



# „Õpetajate ja koolijuhtide professionaalse arengu toetamine“

SA Innove  
Õpetaja ja koolijuhi täienduskoolituskeskus  
Heleriin Jõesalu



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

# Raamistik

Elukestva  
õppe  
strateegia  
2020

→ 9 programmi

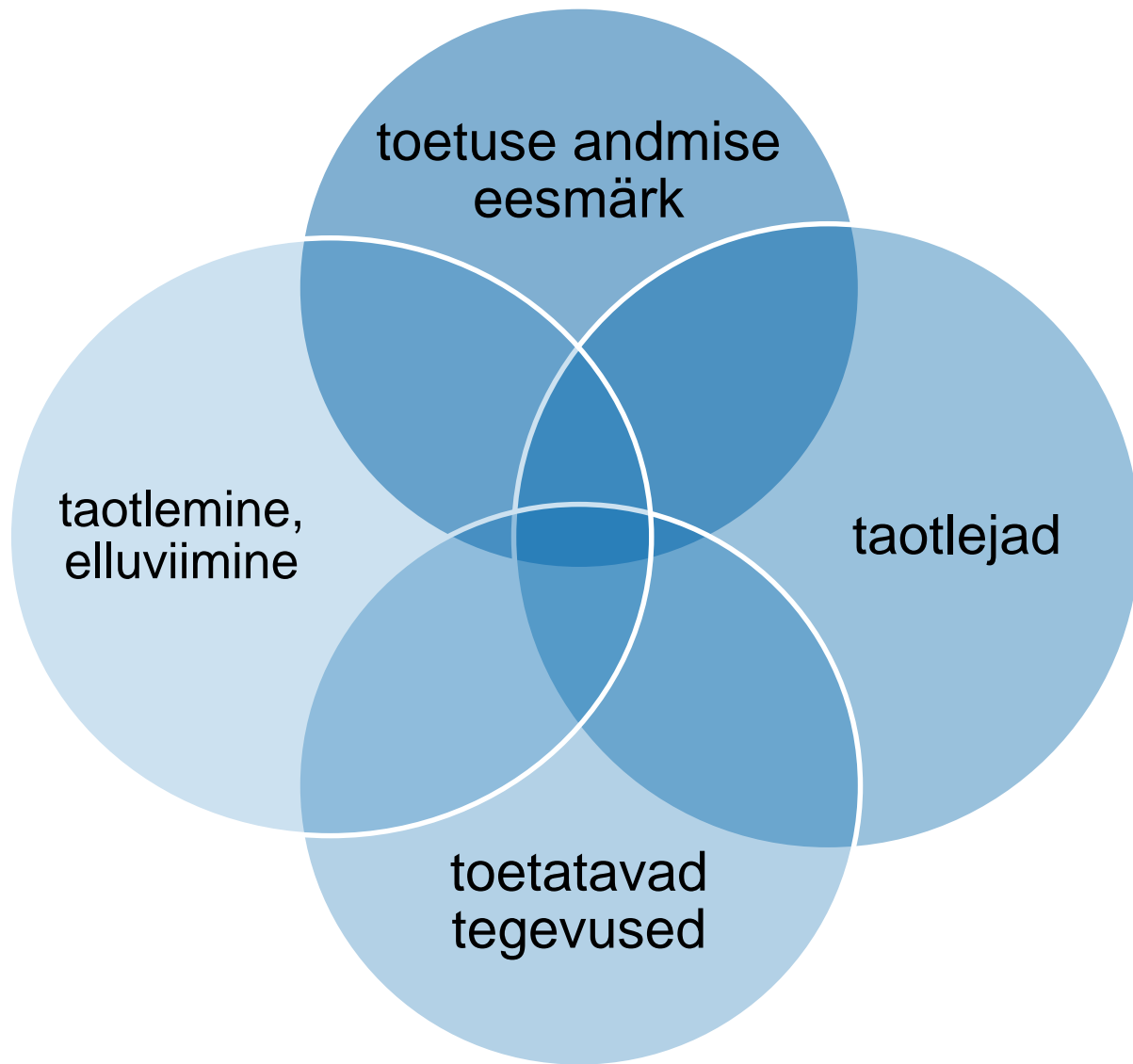
↓  
**Pädevad ja  
motiveeritud  
õpetajad ja  
hariduasutuste  
juhid**

Tänapäevase õpikäsituse  
rakendamine ja  
kompetentsikeskuste arendamine  
TLÜs ja TÜs

Tegevus „Õpetajate ja  
koolijuhtide professionaalse  
arengu toetamine“

↓  
**Statuudid**





toetuse andmise  
eesmärk

taotlemine,  
elluviimine

taotlejad

toetatavad  
tegevused



# Raamistik

- [Elukestva õppe strateegia 2020](#)
- [Programm „Pädevad ja motiveeritud õpetajad ning haridusasutuste juhid“](#)
- [Ministri käskkiri tegevuse „Õpetajate ja koolijuhtide professionaalse arengu toetamine“ elluviimiseks](#)
- [Käskkirja seletuskiri](#)





# Taotlusvoor „Õpetajate ja haridusasutuste juhtide professionaalse arengu edendamise koostöövõrgustike kaudu“

SA Innove  
Õpetaja ja koolijuhi täienduskoolituskeskus  
Heleriin Jõesalu



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

# Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on

- **toetada võrgustike tegevusvõimekuse ja jätkusuutlikkuse suurenemist ning kujundada välja nende roll ja ülesanded õpetajate ja haridusasutuste juhtide professionaalse arengu toetamisel selleks,**

**et aidata kaasa**

- õppekava rakendamisele,
- uueneva õpikäsituse õppeprotsessi juurutamisel ning
- professionaalse kapitali arendamisele.



võrgustike  
tegevusvõimekuse ja  
jätkusuutlikkuse  
suurendamine

võrgustike rolli ja  
ülesannete  
kujundamine õpetajate  
ja haridusasutuste  
juhtide professionaale  
arengu toetamisel

aidata kaasa  
(1) õppekava  
rakendamisele,  
(2) uueneva õpikäsituse  
õppeprotsessi  
juurutamisele ja (3)  
professionaalse kapitali  
arendamisele



# Taotlejad

juriidilised isikud

õpetajaid/koolijuhte  
ühendavad  
ameti-, eriala,  
aineliidud ja/või  
ühendused

**(võrgustikud)**

füüsilised isikud

professionaalsete  
õpikogukondade,  
haridusliidreid  
kujundavate  
kogukondade esindajad

**(professionaalsed  
õpikogukonnad)**





# Sihtrühm

- **õpetajad ja/või koolijuhid**, kes kuuluvad õpetajaid/koolijuhte ühendavatesse ameti-, eriala-, ainelititudesse ja/või ühendustesse;
- professionaalse õpikogukonna liikmed (**õpetajad/koolijuhid**)



# Toetatavad tegevused

- Toetust antakse lõppsaaja projektidele, mis lähtuvad toetuse andmise eesmärgist ja kelle **aastases tegevuskavas** kirjeldatud tegevused toetavad selle saavutamist.
- Toetuse maksimaalne määr on **3000 eurot**.
- Toetuse maksimaalne määr on kuni 100% abikõlblike kulude maksumusest. Taotluses ei saa kajastada omafinantseeringut.



# Mõisted

**õpiüritus** – koondnimetus täiendusõppe raames läbiviidavatele erinevatele õpivormidele

**täiendusõpe** – õpetajate ja koolijuhtide professionaalset arengut toetavad arenduslahendused, mis on suunatud kutsealaste teadmiste ja oskuste süvendamisele, mis loob uusi võimalusi omandatud kutsemeisterlikkuse efektiivsemaks kasutamiseks



# Abikõlblikud kulud

- kulud **ürituste läbiviimiseks**, sealhulgas koolituste, arenguprogrammide, seminaride, infotundide, ümarlaudade, mõttekodade, töötubade, koosolekute, konverentside, veebi kaudu läbiviidavate ürituste ja muude õpiürituste kulud, **sh ettevalmistamine, läbiviimine, osalemine ja tulemuste levitamine ning analüüs**, ürituste korraldamise kulud (sh ruumide ja tehnika rent, toitlustus, transport, esineja- ja moderaatoritasud, majutus);



# Abikõlblikud kulud

- koostöövõrgustike, ümarlaudade, tööruhmade, virtuaalsete õppetoolide, õppevisiitide jm koostöövormidega seotud kulud, sh algatamine ja osalemine ning sellega seotud tulemuste levitamise seotud kulud (sh ruumide ja tehnika rent, toitlustus, transport, esineja- ja moderaatoritasud, majutus);



# Abikõlblikud kulud

- publikatsioonide, info-, juhend- ja jaotusmaterjalide, tänukirjade, tunnistuste, meenete, audiovisuaalsete info- ning reklaammaterjalidega seotud kulud, sh koostamine, tootmine ja levitamine, e-keskkondade (näit portaalid, äpid) loomine ja arendamine, kasutusvõimaluse loomine ja kasutamine, **välja arvatud ühendmääruse § 9 lg 5 punktis 3 nimetatud kulud;**

**(5) 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas kontoritehnika rentimine või liisimine ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldamine ja rentimine**



# Abikõlblikud kulud

- muudes riikides toimunud täiendusõppe puhul temaatilistel konverentsidel, seminaridel ja messidel, õppevisiidil osalemise kulud, kui osalemisega kaasneb ettekanne, mille raames tutvustatakse Eesti õpetajate ja/või koolijuhtide võrgustikutööd



# Abikõlblikud kulud

- personalikulud vastavalt ühendmääruse §-is 3 sätestatud tingimustele
- kaudsed kulud arvestatuna 15% otsestest personalikuludest vastavalt ühendmääruse § 9 lõigetele 1 ja 3-6;





Vabariigi Valitsuse 01.09.2014 määruse nr 143  
„Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest  
hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise,  
toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide  
tegemise tingimused ja kord“  
(edaspidi ühendmäärus)

kulu on abikõlblik kui see põhjendatud

tegelikult tehtud ja makstud kulu aluseks  
olev töö tehakse, kaup saadakse kätte või  
teenus osutatakse projekti abikõlblikkuse  
perioodil

kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv,  
vajalik ja tõhus taotluse rahuldamise otsuses või  
toetuse andmise tingimuste õigusaktis ette  
nähtud eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks

tegeliku kulu tekkimine on tõendatud, kui  
lõppsaaja on kulu aluseks oleva toimunud  
sündmuse või tehtud tehingu tulemusena  
tekkinud rahalise võla kajastanud arve või  
muu sarnase tõendusjõuga  
raamatupidamisdokumendi alusel oma  
raamatupidamises kohustusena

tegelik kulu on makstud abikõlblikkuse perioodil



# personalikulud vastavalt ühendmääruse §-is 3 sätestatud tingimustele

## § 3. Personalikulude abikõlblikkus

(1) Abikõlblikud on järgmised personalikulud:

- 1) palk proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 2) puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 3) teenistusest või töölt vabastamise, töölepingu või teenistussuhte lõpetamise ja muud seadusest tulenevad hüvitised proportsionaalselt projektiga seotud ajaga;
- 4) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1–3 nimetatud kuludelt;
- 5) seadusest tulenev lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu;
- 6) koolituskulu;
- 7) töötaja ja ametniku tervisekontrolli kulu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga.

(2) Kui personalikulu hüvitatakse tegelike kulude alusel ning töötaja täidab lisaks projekti raames tehtavale tööle samas asutuses ka muid tööülesandeid, tõendatakse projekti heaks töötatud aega käesoleva määruse lisa „Tööajatabeli vorm” kohaselt.

(3) Lõikeid 1 ja 2 kohaldatakse töölepingu ja teenistusse võtmise käskkirja alusel tekkivatele personalikuludele.

(4) Füüsilise isikuga sõlmitud võlaõigusseaduses nimetatud töövõtu- või käsunduslepingu alusel tekkiva personalikuluna loetakse abikõlblikuks proportsionaalselt projekti heaks kulunud ajaga teenuste eest makstavat tasu, mida maksustatakse sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksuga, ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks, kui erinevate teenuste eest makstavad tasud on eristatud.

# Kaudne kulu

## ühendmääruse § 3 lõikes 1 nimetatud personalikulu, mis on seotud lõikes 6 projekti administreerimisega

- raamatupidamine;
- sekretäri- ja personalitöö;
- hankespetsialisti tegevus;
- haldustöötaja tegevus;
- infotehnoloogi tegevus;
- muu abistav töö

## projekti üldkulud

- bürootarvete kulud;
- sidekulud;
- kütte, vee, elektri ja ruumide koristamisega seotud kulud;
- ruumide rentimine;
- valveteenus;
- maamaks;
- projektiga seotud pangakonto avamine/haldamine ning makse ülekandetasu juhul, kui projekti jaoks on eraldi pangakonto
- riigisisese lähetusega seotud kulu tehnilise abina toetuse andmisel

# Mitteabikõlblikud kulud

## § 4. Mitteabikõlblikud kulud

Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- 1) laenuintress, välja arvatud, kui toetust antakse rahastamisvahendist intressi- või garantiitasu toetusena;
- 2) rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis;
- 3) kohtumenetlusega seotud menetluskulud, välja arvatud struktuuritoetuse seaduse §-s 20 nimetatud tehnilise abina (edaspidi tehniline abi) toetuse andmisel, kuid mitte vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulud;
- 4) mitterahalised kulud;
- 5) kindlustusmaksed, välja arvatud kasko-, liiklus-, vara-, reisi-, ravi-, tööhutus-, tööandja vastutuskindlustusmaksed ja palgaga kaasnevad kindlustusmaksed;
- 6) palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses;



# Mitteabikõlblikud kulud

- 7) paragrahvi 9 lõikes 5 nimetatud üldkulud, välja arvatud kulude lihtsustatud hüvitamisviiside alusel või riigiabina toetuse andmisel;
- 8) hoonestamata ja hoonestatud maa ostusumma, mis moodustab üle kümne protsendi projekti abikõlblikest kuludest, välja arvatud /... /
- 9) investering infrastruktuuri ja kinnisvara ostusumma Euroopa Sotsiaalfondist rahastatavas projektis, välja arvatud / .../
- 10) liisingulepingu alusel tekkiv kulu juhul, kui liisinguandja ei ole krediitiasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus;
- 11) käibemaks, välja arvatud, kui Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 69 lõike 3 punkti c kohaselt ei ole käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav. Kui rahastamisvahendist antakse lõppsaajale investeringutoetust, lähtutakse käibemaksu arvesse võtmisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 37 lõikest 11;
- 12) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest.



# Lisaks ühendmääruse §-is 4 loetletud mitteabikõlblikele kuludele on mitteabikõlblikud kulud:

- osalustasu;
- ruumide remont ja/või kaasajastamine, hoonestatud ja hoonestamata maa, kinnisvara ja mootorsõiduki, inventari ost;
- päevaraha ja mootorsõiduki kasutamise kulu osas, mis ületab vastavates õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvat piirmäära.



# Taotlemine



**Uued tähtajad: ?**

**Taotlus tuleb esitada  
aadressile  
innove@innove.ee**

Taotlusdokumendid:

- taotlusvorm;
- projektitaotluse eelarve;
- vajadusel volikiri kui esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

[www.innove.ee/vorgustikud](http://www.innove.ee/vorgustikud)



# Taotluste menetlemine ja hindamine

1) Taotleja ja taotluse vastavaks tunnistamine.

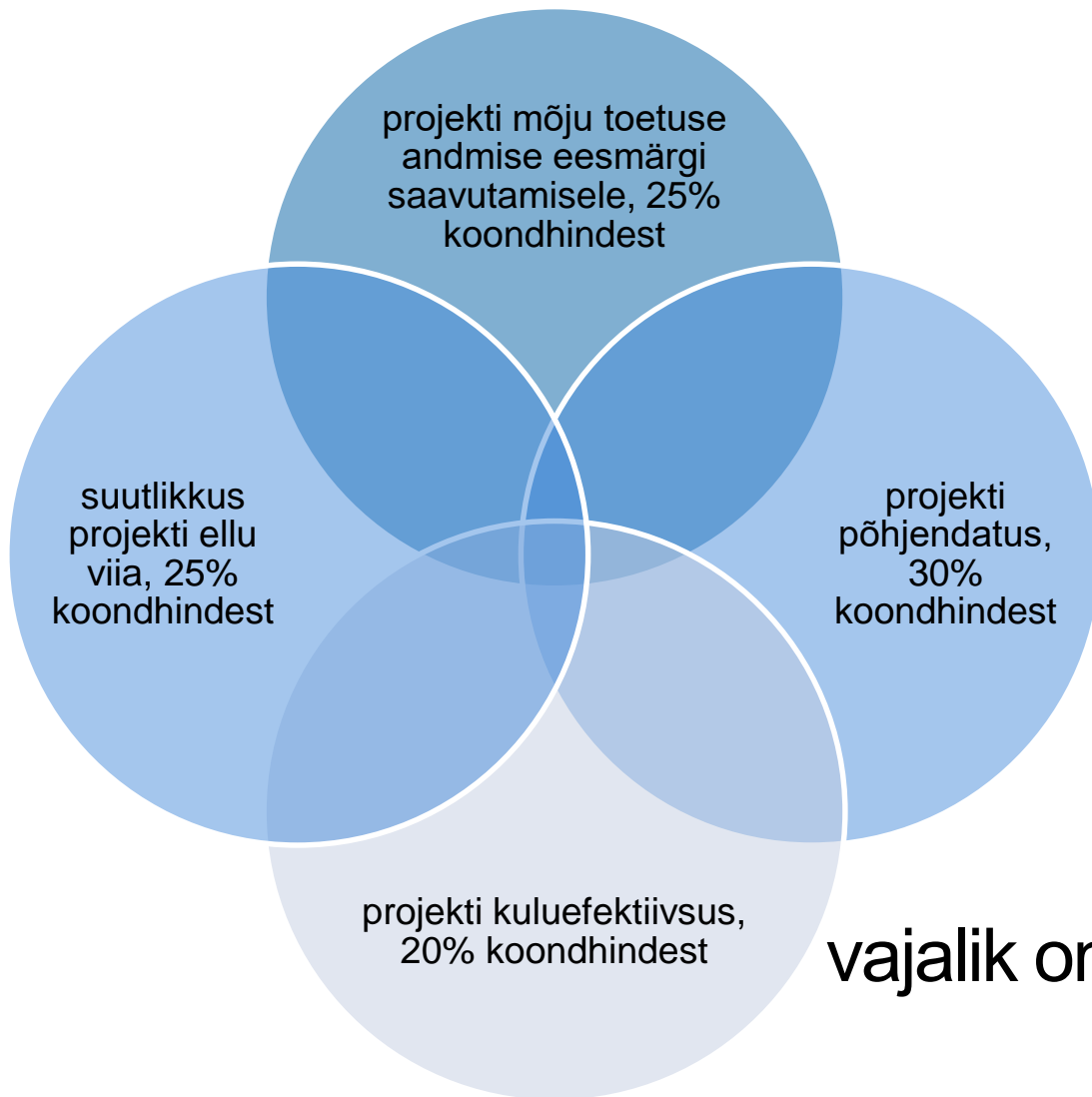
Vajadusel selgituste, lisadokumentide küsimine. Taotluse täiendamine.

2) Taotluse edastamine hindamisse.

Taotluse menetlemise tähtaeg kuni 60 tööpäeva alates taotlusvooru väljakuulutamise teates esitatud tähtpäevast.







vajalik on vähemalt 60-punkti



# Projekti elluviimine

## Toetuse maksmise tingimused ning kord

- Toetus makstakse lõppsaaja esitatud:
  - ettemaksutaotluse alusel kuni 80% taotletud toetuse kogusummast enne kulude abikõlblikkuse tõendamist (ja hiljem lõppmakse) või
  - projektiaruande alusel pärast kulude abikõlblikkuse tõendamist.



# Projekti elluviimine

- **Projekti elluviija võib teha ettepaneku**
  - suurendada või vähendada summasid eelarve kululiikide vahel muutmata toetussummat, kui muudatus aitab kaasa projekti eesmärgi, väljundi(te) ning tulemus(t)e saavutamisele.



# Projekti elluviimine

- koguma projekti väljundi(te) ja tulemus(t)e saavutamise tõestamiseks asjakohase tõendusmaterjali (näiteks registreerimislehed, koolitusmaterjal, päevakavad);
- võimaldama ja tagama audiitoril ja kontrollijal viibida projektiga seotud ruumides ja territooriumil, andma audiitorile ja kontrollijale projekti elluviimise kohta selgitusi ning andmeid;
- pidama tegevuse kulude kohta eraldi finantsarvestust;
- täitma teavitamisega seotud kohustusi vastavalt määrusele „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord“



# Aruandlus

Projekti elluviija esitab Sihtasutusele Innove projektiaruande, mis sisaldab

- tegevusaruannet (Lisa 8),
- kulude loetelu (Lisa 9) koos kõikide kuludokumentide (arved, maksekorraldused, tšekid, kviitungid jne) koopiatega **hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.**

Koos projektiaruandega on kohustus esitada tegevuse toimumise kohta ilmunud teavitusmaterjal – kuulutused, kodulehe puhul väljatrükk või muu selline.



In English Ha pyrrom Vaegnägijale

Otsi lehelt... Kontakt |

Üldharidus Kutseharidus Rajaleidja

Avaleht / Organisaatsioonid / ESFist toetatavad tegevused / Õpetaja / Projektitoetused

## Projektitoetused

Sihtasutuse Innove õpetaja ja koolijuhi täienduskoolituskeskus kuul taotlusvoorud, eesmärgiga

toetada koolimeeskondade koostööd ja ühist õppimist, et aidata ka ühise õppimise kultuuri kujunemisele osaks haridusasutuste organisatsioonikultuurist, kaasava hariduse põhimõtete rakendamisega kohalike kogukondade teadlikkuse suurendamiseks haridusvaldkonna suundumustest ja valikutest.

Projektitoetust saavad taotleda

- haridusasutused\*,
- haridusasutuste pidajad ja
- maavalitsused.

\* haridusasutus - koolieelne lasteasutus (va lastehoiuteenust osuta (sh mittestatsionaarset õpet pakkuv üldhariduskool), kutseõppeasutused kutseõpet võimaldavate õppekavade osas)

Toetust saab taotleda järgmistele tegevustele

- koolipõhise koolimeeskonna õpiüritusteks;
- erinevaid maakondi hõlmavate haridusasutuste vahelise põhimõtete rakendamiseks;
- maakonna piires haridusasutuste vahelisteks õpiüritus- rakendamiseks;
- alushariduse parimate praktikate jagamise õpiüritusteks;
- kogukonda kaasavaks õpiürituseks igas maakonnas ja

\*õpiüritus – koondnimetus täiendusõppe raames läbiviidavatele erit

# Taotlemistingimused ja dokumendid

[www.innove.ee/vorgustikud](http://www.innove.ee/vorgustikud)

## Kontakt:

Keiu Tamm

[keiu.tamm@innove.ee](mailto:keiu.tamm@innove.ee)/ 735 0711

Heleriin Jõesalu

[heleriin.joesalu@innove.ee](mailto:heleriin.joesalu@innove.ee)/ 735 0728





# Taotlusvoor „Koolimeeskondade ühine õppimine haridusuuenduste rakendumiseks“

SA Innove  
Õpetaja ja koolijuhi täienduskoolituskeskus  
Heleriin Jõesalu

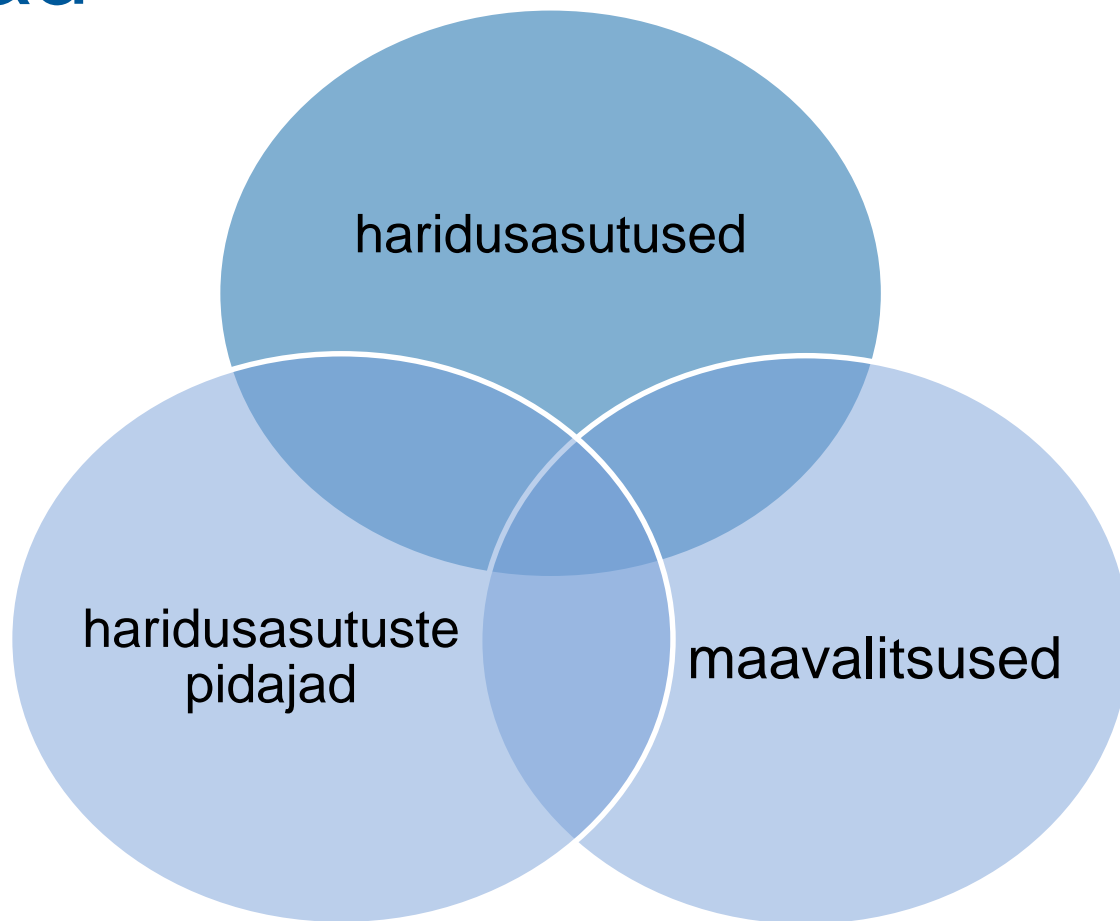


Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

# Taotlejad





# Mõisted

**haridusasutus** – koolieelne lasteasutus (va lastehoiuteenust osutavad organisatsioonid), üldhariduskool (sh mittestatsionaarset õpet pakkuv üldhariduskool), kutseõppeasutus (sh kutseõpet pakkuv kõrgkool kutseõpet võimaldavate õppekavade osas);

**koolimeeskond** – koolimeeskond on põhikooli ja gümnaasiumi seaduse § 74 lg 1 loetletud koolitöötajad, kutseõppeasutuse seaduse § 36 lg 1 loetletud koolipere, koolieelse lasteasutuse seaduse § 20 lg 1 loetletud personal;



## Põhikooli ja gümnaasiumi seadus

### § 74. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on direktor, õppealajuhataja, õpetajad, tugispetsialistid, teised õppe- ja kasvatusalal töötavad ning muud töötajad.

## Kutseõppeasutuse seadus

### § 36. Koolipere

(1) Koolipere moodustavad kooli direktor, õppekasvatusala juhtivad töötajad, õpetajad ja teised töötajad ning õpilased ja üliõpilased.

## Koolieelse lasteasutuse seadus

### § 20. Personal

(1) Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.



# Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on toetada

- **koolimeeskondade koostööd ja ühist õppimist,**

et aidata kaasa

- ühise õppimise kultuuri saamisele osaks haridusasutuste organisatsioonikultuurist,
- kaasava hariduse põhimõtete rakendumisele ja
- kohalike kogukondade teadlikkuse suurendamisele haridusvaldkonna suundumustest ja valikutest.



õppimiskultuuri  
kujunemise toetamine

**koolimeeskondade koostöö ja  
ühine õppimine**

kaasava hariduse  
põhimõtete  
rakendamine

kogukonna  
kaasamine/  
haridussuundumuste  
teadvustamine



# Toetatavad tegevused

- **koolipõhise koolimeeskonna õpiüritus (jooksev taotlusvoor);**
- **alushariduse parimate praktikate jagamise õpiüritus (jooksev taotlusvoor);**
- erinevaid maakondi hõlmavate haridusasutuste vaheline õpiüritus kaasava hariduse põhimõtete rakendamiseks;
- maakonna piires haridusasutuste vaheline õpiüritus kaasava hariduse põhimõtete rakendamiseks;
- kogukonda kaasav õpiüritus igas maakonnas ja Tallinna, Tartu, Narva, Pärnu linnas.



# Mõisted

**Õpiüritus** – koondnimetus täiendusõppe raames läbiviidavatele erinevatele õpivormidele

**täiendusõpe** – koolimeeskondade professionaalset arengut toetavad arenduslahendused, mis on suunatud kutsealaste teadmiste ja oskuste süvendamisele, mis loob uusi võimalusi omandatud kutsemeisterlikkuse efektiivsemaks kasutamiseks



# Sihtrühm

- õpetajad ja koolijuhid, tugispetsialistid alus-, üld- ja kutsehariduses;
- õppejõud, kõrgkoolide struktuuriüksuste juhtivtöötajad;
- haridus-, sotsiaal-, õigus- ja regionaalpoliitika valdkonna ametnikud;
- kohalike omavalitsusorganite (KOKS § 4 mõistes) juhtorganite liikmed ning haridus-, sotsiaal- ja õigusvaldkonna ametnikud;
- kohalike omavalitsuste piirkondlike ja üleriigiliste liitude juhtorganite liikmed;
- registreeritud lastevanemate ühenduste esindajad, registreeritud õpilaste ühenduste esindajad;
- registreeritud õpetajate ja haridusasutuste juhtide ühenduste juhtorganite liikmed;
- haridusvaldkonnas tegutsevate sihtasutuste, osaühingute, mittetulundusühingute, usaldusühingute töötajad ja juhid;
- haridusasutuse tegevuspiirkonna kogukonna liikmed.



# Toetussumma ja piirmäär

- kuni 4500 eurot tegevuse koolipõhise koolimeeskonna õpiüritus;
- teiste tegevuste puhul kuni 3000 eurot;

Toetuse maksimaalne määr on kuni 100% abikõlblike kulude maksumusest. Taotluses ei saa kajastada omafinantseeringut.

Võimalus ettemaksuks, kuni 80% toetuse kogusummast.





Vabariigi Valitsuse 01.09.2014 määruse nr 143  
„Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest  
hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise,  
toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide  
tegemise tingimused ja kord“  
(edaspidi ühendmäärus)

kulu on abikõlblik kui see põhjendatud

tegelikult tehtud ja makstud kulu aluseks  
olev töö tehakse, kaup saadakse kätte või  
teenus osutatakse projekti abikõlblikkuse  
perioodil

kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv,  
vajalik ja tõhus taotluse rahuldamise otsuses või  
toetuse andmise tingimuste õigusaktis ette  
nähtud eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks

tegeliku kulu tekkimine on tõendatud, kui  
lõppsaaja on kulu aluseks oleva toimunud  
sündmuse või tehtud tehingu tulemusena  
tekkinud rahalise võla kajastanud arve või  
muu sarnase tõendusjõuga  
raamatupidamisdokumendi alusel oma  
raamatupidamises kohustusena

tegelik kulu on makstud abikõlblikkuse perioodil



# Abikõlblikud kulud

- kulud **ürituste läbiviimiseks**, sealhulgas koolituste, arenguprogrammide, seminaride, infotundide, ümarlaudade, mõttekodade, töötubade, koosolekute, konverentside, veebi kaudu läbiviidavate ürituste ja muude õpiürituste kulud, **sh ettevalmistamine, läbiviimine, osalemine ja tulemuste levitamine ning analüüs**, ürituste korraldamise kulud (sh ruumide ja tehnika rent, toitlustus, transport, esineja- ja moderaatoritasud, majutus);



# Abikõlblikud kulud

- koostöövõrgustike, ümarlaudade, tööruhmade, virtuaalsete õppetoolide, õppevisiitide jm koostöövormidega seotud kulud, sh algatamine ja osalemine ning sellega seotud tulemuste levitamise seotud kulud (sh ruumide ja tehnika rent, toitlustus, transport, esineja- ja moderaatoritasud, majutus);



# Abikõlblikud kulud

- personalikulud vastavalt ühendmääruse §-is 3 sätestatud tingimustele
- kaudsed kulud arvestatuna 15% otsestest personalikuludest vastavalt ühendmääruse § 9 lõigetele 1 ja 3-6;



# personalikulud vastavalt ühendmääruse §-is 3 sätestatud tingimustele

## § 3. Personalikulude abikõlblikkus

(1) Abikõlblikud on järgmised personalikulud:

- 1) palk proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 2) puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 3) teenistusest või töölt vabastamise, töölepingu või teenistussuhte lõpetamise ja muud seadusest tulenevad hüvitised proportsionaalselt projektiga seotud ajaga;
- 4) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1–3 nimetatud kuludelt;
- 5) seadusest tulenev lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu;
- 6) koolituskulu;
- 7) töötaja ja ametniku tervisekontrolli kulu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga.

(2) Kui personalikulu hüvitatakse tegelike kulude alusel ning töötaja täidab lisaks projekti raames tehtavale tööle samas asutuses ka muid tööülesandeid, tõendatakse projekti heaks töötatud aega käesoleva määruse lisa „Tööajatabeli vorm” kohaselt.

(3) Lõikeid 1 ja 2 kohaldatakse töölepingu ja teenistusse võtmise käskkirja alusel tekkivatele personalikuludele.

(4) Füüsilise isikuga sõlmitud võlaõigusseaduses nimetatud töövõtu- või käsunduslepingu alusel tekkiva personalikuluna loetakse abikõlblikuks proportsionaalselt projekti heaks kulunud ajaga teenuste eest makstavat tasu, mida maksustatakse sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksuga, ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks, kui erinevate teenuste eest makstavad tasud on eristatud.

# Kaudne kulu

## ühendmääruse § 3 lõikes 1 nimetatud personalikulu, mis on seotud lõikes 6 projekti administreerimisega

- raamatupidamine;
- sekretäri- ja personalitöö;
- hankespetsialisti tegevus;
- haldustöötaja tegevus;
- infotehnoloogi tegevus;
- muu abistav töö

## projekti üldkulud

- bürootarvete kulud;
- sidekulud;
- kütte, vee, elektri ja ruumide koristamisega seotud kulud;
- ruumide rentimine;
- valveteenus;
- maamaks;
- projektiga seotud pangakonto avamine/haldamine ning makse ülekandetasu juhul, kui projekti jaoks on eraldi pangakonto
- riigisisese lähetusega seotud kulu tehnilise abina toetuse andmisel

# Mitteabikõlblikud kulud

## § 4. Mitteabikõlblikud kulud

Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- 1) laenuintress, välja arvatud, kui toetust antakse rahastamisvahendist intressi- või garantiitasu toetusena;
- 2) rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis;
- 3) kohtumenetlusega seotud menetluskulud, välja arvatud struktuuritoetuse seaduse §-s 20 nimetatud tehnilise abina (edaspidi tehniline abi) toetuse andmisel, kuid mitte vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulud;
- 4) mitterahalised kulud;
- 5) kindlustusmaksed, välja arvatud kasko-, liiklus-, vara-, reisi-, ravi-, tööhutus-, tööandja vastutuskindlustusmaksed ja palgaga kaasnevad kindlustusmaksed;
- 6) palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses;



# Mitteabikõlblikud kulud

- 7) paragrahvi 9 lõikes 5 nimetatud üldkulud, välja arvatud kulude lihtsustatud hüvitamisviiside alusel või riigiabina toetuse andmisel;
- 8) hoonestamata ja hoonestatud maa ostusumma, mis moodustab üle kümne protsendi projekti abikõlblikest kuludest, välja arvatud /... /
- 9) investering infrastruktuuri ja kinnisvara ostusumma Euroopa Sotsiaalfondist rahastatavas projektis, välja arvatud / .../
- 10) liisingulepingu alusel tekkiv kulu juhul, kui liisinguandja ei ole krediitiasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus;
- 11) käibemaks, välja arvatud, kui Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 69 lõike 3 punkti c kohaselt ei ole käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav. Kui rahastamisvahendist antakse lõppsaajale investeringutoetust, lähtutakse käibemaksu arvesse võtmisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 37 lõikest 11;
- 12) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest.





# Lisaks ühendmääruse §-is 4 loetletud mitteabikõlblikele kuludele on mitteabikõlblikud kulud:

- osalustasu;
- ruumide remont ja/või kaasajastamine, hoonestatud ja hoonestamata maa, kinnisvara ja mootorsõiduki, inventari ost;
- päevaraha ja mootorsõiduki kasutamise kulu osas, mis ületab vastavates õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvat piirmäära.



# Abikõlblikkuse periood jooksvatel voorudel



**Abikõlblikkuse periood on kuni 8 kuud taotluse hindamiseks esitamise tähtpäevast arvates.**

NB! Uue taotluse saab esitada, kui taotleja juba toetust saanud projekt on lõppenud.



# Taotlemine jooksvate voorude puhul



**Taotlusi saab esitada iga  
kuu 15. kuupäevaks  
aadressile  
innove@innove.ee**

Taotlusdokumendid:

- taotlusvorm;
- projektitaotluse eelarve;
- vajadusel volikiri kui esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

[www.innove.ee/projektitoetused](http://www.innove.ee/projektitoetused)



# Tähtajalised voorud



**Uued tähtajad: ?**

**Taotlus tuleb esitada  
aadressile  
innove@innove.ee**

Taotlusdokumendid:

- taotlusvorm;
- projektitaotluse eelarve;
- vajadusel volikiri kui esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

[www.innove.ee/projektitoetused](http://www.innove.ee/projektitoetused)

# Taotluste menetlemine ja hindamine

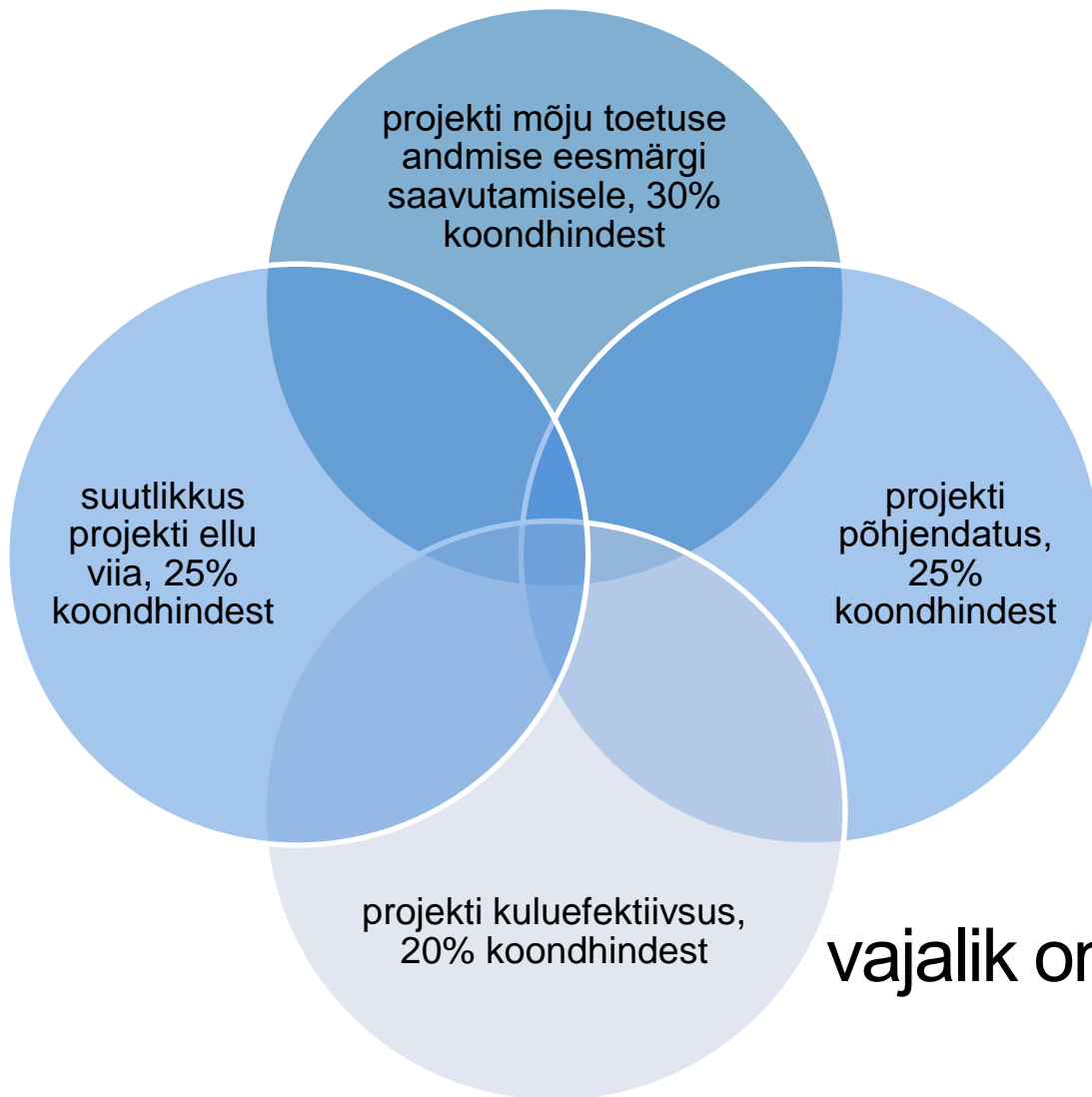
1) Taotleja ja taotluse vastavaks tunnistamine.

Vajadusel selgituste, lisadokumentide küsimine. Taotluse täiendamine.

2) Taotluse edastamine hindamisse.

Taotluse menetlemise tähtaeg kuni 35 tööpäeva alates taotlusvooru väljakuulutamise teates esitatud tähtpäevast.





vajalik on vähemalt 60-punkti



# Projekti elluviimine

## Toetuse maksmise tingimused ning kord

- Toetus makstakse lõppsaaja esitatud:
  - ettemaksutaotluse alusel kuni 80% taotletud toetuse kogusummast enne kulude abikõlblikkuse tõendamist (ja hiljem lõppmakse) või
  - projektiaruande alusel pärast kulude abikõlblikkuse tõendamist.



# Projekti elluviimine

- **Projekti elluviija võib teha ettepaneku**
  - suurendada või vähendada summasid eelarve kululiikide vahel muutmata toetussummat, kui muudatus aitab kaasa projekti eesmärgi, väljundi(te) ning tulemus(t)e saavutamisele.





# Projekti elluviimine

- koguma projekti väljundi(te) ja tulemus(t)e saavutamise tõestamiseks asjakohase tõendusmaterjali (näiteks registreerimislehed, koolitusmaterjal, päevakavad);
- võimaldama ja tagama audiitoril ja kontrollijal viibida projektiga seotud ruumides ja territooriumil, andma audiitorile ja kontrollijale projekti elluviimise kohta selgitusi ning andmeid;
- pidama tegevuse kulude kohta eraldi finantsarvestust;
- täitma teavitamisega seotud kohustusi vastavalt määrusele „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord“



# Aruandlus

Projekti elluviija esitab Sihtasutusele Innove projektiaruande, mis sisaldab

- tegevusaruannet (Lisa 8),
- kulude loetelu (Lisa 9) koos kõikide kuludokumentide (arved, maksekorraldused, tšekid, kviitungid jne) koopiatega **hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.**

Koos projektiaruandega on kohustus esitada tegevuse toimumise kohta ilmunud teavitusmaterjal – kuulutused, kodulehe puhul väljatrükk või muu selline.



The screenshot shows the website's header with language options (English, Russian, Estonian), a search bar, and navigation tabs for 'Üldharidus', 'Kutseharidus', and 'Rajaleidja'. The main content area is titled 'Projektitoetused' and includes a breadcrumb trail: 'Avalaht / Organisationsioonist / ESFist toetatavad tegevused / Õpetaja Projektitoetused'. The text describes the purpose of the grants: to support the development of a common learning culture through various educational institutions. It lists three categories of recipients: educational institutions, their owners, and municipalities. A note specifies that 'haridusasutus' refers to pre-school and primary education. A list of eligible activities is provided, including cross-municipal cooperation, inter-municipal cooperation, regional cooperation, and cooperation between municipalities and primary education. A footer note defines 'õpiiritus' as a joint initiative for adult education.

In English Ha pyrccrom Vaegnägijale

Otsi lehelt... Kontakt |

Üldharidus Kutseharidus Rajaleidja

Avalaht / Organisationsioonist / ESFist toetatavad tegevused / Õpetaja Projektitoetused

## Projektitoetused

Sihtasutuse Innove õpetaja ja koolijuhhi täienduskoolituskeskus kuul taotlusvoorud, eesmärgiga

toetada koolimeeskondade koostööd ja ühist õppimist, et aidata ka ühise õppimise kultuuri kujunemisele osaks haridusasutuste organisatsioonikultuurist, kaasava hariduse põhimõtete rakendamise ja kohalike kogukondade teadlikkuse suurendamisele haridusvaldkonna suundumustest ja valikutest.

Projektitoetust saavad taotleda

- haridusasutused\*,
- haridusasutuste pidajad ja
- maavalitsused.

\* haridusasutus - koolieelne lasteasutus (va lastehoiuteenust osuta (sh mittestatsionaarset õpet pakkuv üldhariduskooli), kutseõppeasutuse kutseõpet võimaldavate õppekavade osas)

Toetust saab taotleda järgmistele tegevustele

- koolipõhise koolimeeskonna õpiiritusteks;
- erinevaid maakondi hõlmavate haridusasutuste vahelise põhimõtete rakendamiseks;
- maakonna piires haridusasutuste vahelisteks õpiiritusteks rakendamiseks;
- alushariduse parimate praktikate jagamise õpiiritusteks;
- kogukonda kaasavaks õpiirituseks igas maakonnas ja

\*õpiiritus – koondnimetus täiendusõppe raames läbiviidavatele erit

# Taotlemistingimused ja dokumendid

[www.innove.ee/projektitoetused](http://www.innove.ee/projektitoetused)

## Kontakt:

Keiu Tamm

[keiu.tamm@innove.ee](mailto:keiu.tamm@innove.ee) / 735 0711

Anneli Vössokova

[anneli.vossokova@innove.ee](mailto:anneli.vossokova@innove.ee) / 735 0722

Heleriin Jõesalu

[heleriin.joesalu@innove.ee](mailto:heleriin.joesalu@innove.ee) / 735 0728

