

KINNITATUD
..... rahandusministri
käskkirjaga nr
aeg.....

**Toetuse andmine prioriteetse suuna nr 12 „Haldusvõimekus“
meetme „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja
institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“
tegevuse 12.1.2 „Tippjuhtide arendamine“ elluviimiseks**

Rakendusasutus
Rahandusministeerium

Rakendusüksus
Rahandusministeerium

Elluviija
Riigikantselei

Abikõlblikkuse periood
01.01.2015–31.12.2017

Sisukord

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

Käskkiri kehtestatakse perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse (edaspidi *STS2014_2020*) § 16 lõike 1 alusel.

Käskkirjaga reguleeritakse prioriteetse suuna nr 12 „Haldusvõimekus“ meetme „Riigi võimekuse tõstmine inimressursside arendamise ja institutsionaalse suutlikkuse parendamise kaudu“ tegevuse 12.1.2 „Tippjuhtide arendamine“ raames toetuse andmise ja kasutamise tingimusi ja korda.

1 Meetme tegevuse eesmärk ja oodatav tulemus

1.1 Meetme tegevuse eesmärgi seosed ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava ja meetme eesmärgiga ning riigisiseste 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 12.1.2 „Tippjuhtide arendamine“. Meetme tegevuse eesmärk on „Kompetentsed ja pühendunud avaliku teenistuse tippjuhid, kes aitavad kaasa valitsuse eesmärkide saavutamisele“.

Tabel 1: Rakenduskava tulemusnäitaja

Näitaja	Näitaja puhul kasutatav mõõtühik	Algväärtus	Baas-aasta	Sihtväärtus 2017	Andmeallikas	Aruandluse sagedus
Keskvalitsusest ja mittetulundussektorist koolituse läbinute osakaal, kelle asjatundlikkus on suurenenud	osakaal	88%	2014	91%	seire	kord aastas

Toetusega panustatakse järgmistes strategiadokumentides seatud eesmärkidesse:

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

1.2 Oodatav tulemus

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

Toetuse andmise tulemusena soovitakse jõuda olukorda, kus:

- süsteemne ja eesmärgipärane hindamine ja arendamine toetab ühtseid väärtusi jagava, pühendunud ja kompetentse tippametnikkonna kujunemist, kes edendab koostööd valitsemisalade ja -tasandite vahel ning töötab ühtsete eesmärkide saavutamise nimel;
- tänu riigi kui töandja maine paranemisele ning süsteemsele tegevusele tippjuhtide järelkasvu kasvatamisel on suurenenud 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 ja meetodeid ning tänu koostööle parimate võimalike koostööpartneritega kogu maailmast on tippjuhtidele pakutavad arendustegevused kõrge kvaliteediga ja innovaatilised.

2 Eesmärgi saavutamiseks kavandatud tegevused

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

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

Tabel 2: Toetatavate tegevuste näitajad

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

1) Tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamiseks töötatakse avaliku teenistuse tippjuhtidele välja ning viiakse ellu erinevaid arendustegevusi, sh

- individuaalse arengutoe pakkumist *coaching*'u, mentorluse, töövarjuks olemise, 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);
- iga-aastast tippjuhtide konverentsi;
- tippjuhtide rotatsiooni toetavaid projekte.

2) Tippjuhtide järelkasvu tagamiseks töötatakse välja ja viiakse ellu arendustegevusi ja projekte, sh

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

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

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

3 Sihtrühm

Toetatavate tegevuste sihtrühma kuuluvad:

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

Lähtuvalt toetatavate tegevuste 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) arendustegevuste korraldamisega seotud ametnikke ja töötajaid;
- 12) tippjuhtide värbamist, valikut, hindamist ja arendamist toetavate uuendusprojektidega seotud muid isikuid.

Tegevuste elluviimisel piiritletakse iga konkreetse tegevuse sihtrühm 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 suurenemist, juhtimiskvaliteedi paranemist ning koostööd avalikus teenistuses.
- 2) **Infoühiskond** – vastavalt toetuste andmise tingimustele on abikõlblikud investeeringud infosüsteemidesse, mis toetavad tegevuse eesmärke. 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 juhtimiskvaliteedi tõusu avalikus teenistuses. Vastavalt arendustegevuste eesmärkidele võib tegevustesse kaasata ka kohalike omavalitsuste juhte.

5 Eelarve

Tabel 3: Eelarve eurodes

Nr	Toetatav tegevus ja administreerimine	ESF toetus (85%)	Riiklik kaasfinantseering (15%)	Kogumaksumus (100%)
1.	Tippjuhtide juhtimis- ja koostöövõimekuse arendamine	1 059 227,5	186 922,5	1 246 150
2.	Tippjuhtide järelkasvu tagamine	527 816	93 144	620 960
3.	Tippjuhtide värbamise			

	ja valiku ning hindamise ja arendamise süsteemi uuendamine	227 120	40 080	267 200
4.	Administreerimine	17 425	3 075	20 500
5.	KOKKU	1 831 588,5	323 221,5	2 154 810

6 Kulude abikõlblikkus

- 1) Kulutusi on võimalik teha tegevuste elluviimiseks ja eesmärkide saavutamiseks kooskõlas käesolevas käskkirjas sätestatuga ning Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määrusega nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“ (edaspidi *ühendmäärus*) kehtestatud tingimuste ja korruga.
- 2) Abikõlblikud on järgmised kulud:
 - a) uuringud, analüüsid ja küsitlused ning nende tulemuste avalikustamise kulud;
 - b) personalikulud vastavalt ühendmääruse §-le 3;
 - c) konsultatsioon, *coaching* ja võõrkeeleõpe;
 - d) koolituste, konverentside, seminaride, infopäevade ja koosolekute korraldamine ja läbiviimine;
 - e) meetodikate, õppematerjalide, juhiste, publikatsioonide ja koolitus- ja arenguprogrammide väljatöötamine ning nende avalikustamine;
 - f) erialase kirjanduse ja informatsiooni soetamine;
 - g) temaatilistel konverentsidel, seminaridel, koolitustel ja messidel osalemise tasud;
 - h) lähetuse kulud;
 - i) tasemeõppe kulud, kuni viis ainepunkti tippjuhi kohta ühe arenguaasta jooksul;
 - j) transport ja majutus;
 - k) tõlke kulud;
 - l) trükised;
 - m) teavitamiskulud, sh veebidisain ja -majutus;
 - n) tarkvara litsentsid või veebipõhiste tarkvaralahenduste teenustasud;
 - o) infotehnoloogilised lahendused.
- 3) Mitteabikõlblikud on järgmised kulud:
 - a) üldkulud;
 - b) seadmete soetamise ning põhivara kulumiga seotud kulud;
 - c) ühendmääruse §-s 4 nimetatud mitteabikõlblikud kulud;
 - d) teised kulud, mis ei ole vajalikud meetme tegevuse eesmärgi saavutamiseks.

7 Toetuse maksmise tingimused ja kord

- 1) Toetust makstakse vastavalt STS2014_2020 §-dele 28–30 ja ühendmääruse §-dele 11–13 ja § 14 lõike 1 punktile 1.
- 2) Toetust makstakse tegelike kulude alusel.
- 3) Elluviija esitab Rahandusministeeriumi välisvahendite rakendamise osakonnale (edaspidi VRO) etteantud vormil maksetaotluse. Maksetaotlusele lisab tegevuste elluviija VRO nõudmisel kuludokumentide ja vajadusel tasumist tõendavate

dokumentide koopiad ning hankemenetlusega seotud dokumendid, sh lepingud ja nende muudatused ning muud asjakohased dokumendid abikõlblikkuse kontrollimiseks. Maksetaotluse vormi koostab VRO.

- 4) Maksetaotlus esitatakse struktuuritoetuse registri (edaspidi *register*) väliselt, juhul kui seda ei ole võimalik esitada registri kaudu.
- 5) Viimane maksetaotlus esitatakse hiljemalt koos lõpparuandega. Viimane väljamakse tehakse pärast lõpparuande kinnitamist VRO poolt.

8 Elluviija kohustused

Elluviijale 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 VRO-le etteantud vormil meetme tegevuse järgmise eelarveaasta tegevuste detailse kirjelduse ja sellele vastava eelarve kulukohtade kaupa sama aasta 31. jaanuariks. Esimese eelarveaasta tegevuste detailse kirjelduse esitab elluviija 30 tööpäeva jooksul toetuse andmise käskkirja kinnitamisest;
- 3) rakendama meetme tegevust vastavalt punktis 2 nimetatud tegevuste detailsele kirjeldusele ja sellele vastavale eelarvele. Juhul punkti 2 kohaselt esitatud tegevuste detailses kirjelduses või sellele vastavas eelarves on muutusi, teavitab neist VRO-d;
- 4) kooskõlastama VRO-ga asutuse ametnike või töötajate personalikulud, millele toetust taotletakse. Selleks esitatakse VRO-le asutuse ametniku või töötaja tööülesannete kirjeldus ning toetusest toetatavate tööülesannete kirjeldus;
- 5) teavitama VRO-d, kui samalaadsetele tegevustele on taotletud toetust teistest meetmetest või muudest välisabi vahenditest;
- 6) juhul kui ei ole tegu hankemenetlusega riigihangete seaduse tähenduses, küsima pakkujate paljususe korral vähemalt kolm võrreldavat pakkumust ning põhjendama eelistatud pakkumuse valikut. Juhul kui pakkujate paljusus puudub ja võrreldavaid pakkumusi ei küsita, siis tagama põhjenduse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 7) säilitama toetatavate tegevuste elluviimisega seotud dokumendid, sh abikõlblikkust tõendavad dokumendid ja muud tõendid neli aastat alates sama aasta 31. detsembrist kui lõppmakse laekus enne 30. juunit, juhul kui lõppmakse laekus pärast 30. juunit, siis alates järgneva aasta 31. detsembrist;
- 8) juhul kui meetme raames antav toetus on vähese tähtsusega abi komisjoni määruse (EL) nr 1407/2013, milles käsitletakse Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamist vähese tähtsusega abi suhtes (ELT L 352, 24.12.2013, lk 1–8) artikli 3 mõistes, kohaldama nimetatud määruses ja konkurentsiseaduse §-s 33 sätestatud;
- 9) juhul kui meetme tegevus teenib tulu, siis kohaldama puhastulu mahaarvamisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 65 lõikes 8 sätestatud;
- 10) esitama VRO-le tegevuste elluviimise rakendamise kohta küsitud info;
- 11) andma igakülgse sisulise panuse seire, auditi või hindamise teostamisse.

9 Tegevuste elluviimise seire

- 1) Tegevuse elluviija esitab VRO-le vormikohase meetme tegevuse vahearuarande üldjuhul iga aasta 31. jaanuariks.
- 2) Tegevuse elluviija esitab VRO-le vormikohase meetme tegevuse lõpparuande 45 päeva jooksul alates tegevuse abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast. Juhul kui

vahearuande ja lõpparuande (edaspidi koos *seirearuanne*) esitamise vahe on vähem kui neli kuud, esitatakse vaid lõpparuanne.

- 3) Seirearuanne sisaldab ülevaadet tegevustest ja finantsprogressist, eesmärkide ja näitajate saavutamisest, elluviija hinnangut tegevuse tulemuslikkusele, muu toetuse elluviimisega seotud seireinfot. Seirearuande vormi koostab VRO.
- 4) Seirearuanne esitatakse registri väliselt, juhul kui seda ei ole võimalik esitada registri kaudu.
- 5) VRO kontrollib seirearuannet 20 tööpäeva jooksul selle laekumisest.
- 6) Juhul kui seirearuandes puudusi ei esine, kinnitab VRO seirearuande, teavitades sellest tegevuse elluviijat.
- 7) Puuduste esinemisel seirearuandes annab VRO tegevuse elluviijale vähemalt 10 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks ning VRO kinnitab seirearuande 5 tööpäeva jooksul peale puuduste kõrvaldamist, teavitades sellest tegevuse elluviijat.
- 8) VRO-l on õigus igal ajal küsida tegevuse elluviijalt lisainfot meetme tegevuse käigu ja tulemuste kohta ning tegevuse elluviija kohustub esitama küsitud info.

10 Tegevuste ja nende elluviimise tingimuste muutmine

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

11 Finantskorrektsioon

Finantskorrektsioone teeb VRO vastavalt STS2014_2020 §-dele 45–47 ning toetuse tagasimaksmine toimub vastavalt STS2014_2020 §-dele 48–49.