

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

Eesti – Läti programm 2007-2013

**Piiriülese koostöö programm
Euroopa territoriaalse koostöö eesmärgi raames**

PROGRAMMI JUHEND



Linking Estonia and Latvia
Part-financed by the European Regional Development Fund



European Union

SISUKORD

1.	SISSEJUHATUS	3
2.	PROGRAMMI ÜLDTEAVE	4
3.	EESTI - LÄTI PROGRAMM.....	6
4.	PROJEKTI PEAMISED TUNNUSED	13
5.	PROJEKTI EELARVE.....	16
6.	TAOTLEMINE JA VALIKUMENETLUS.....	22
7.	JUHTIMINE PROJEKTI TASANDIL	28
8.	FINANTSRAAMISTIK	30
9.	ARUANDLUS JA KONTROLL.....	33
10.	KONTAKTANDMED	35

1. SISSEJUHATUS

Käesolev juhend annab ülevaate Eesti – Läti programmi finantseeritavate projektide planeerimisest ja haldamisest.

Juhend annab juhiseid taotluse ettevalmistamisest kuni projekti täideviimise, jälgimise, aruandluse ja lõpetamiseni. Juhendit võidakse uuendada igal ajal, mil programmi rakendamises viiakse läbi suurem muudatus, nii et kasutage alati programmi veebilehel saadavalolevat viimast versiooni.

Käesolev juhend on osa taotleja paketist, mille hulka kuuluvad ka järgmised dokumendid:

- Eesti – Läti programm 2007–2013 programmidokument;
- taotlusvorm koos juhistega;
- aruandluse juhised eesti ja läti keeles;
- avalikustamise ja teavitustegevuse nõuded;
- allalaadimiseks mõeldud asjakohased EL õigusaktid.

Ülalmainitud dokumente saab alla laadida aadressilt <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents/>

Võimalikel taotlejatel soovitatakse ülalmainitud dokumente põhjalikult uurida, kuna need esitavad detailse kirjelduse programmi eesmärkidest, teemadest/vahenditest, programmi valikukriteeriumitest ning rakendamisest.

Käesoleva juhendi tekst on taotlejatele peamiseks juhiseks.¹

¹ PALUN PANGE TÄHELE, ET PROGRAMMIS ON OTSUSTAVAKS TEABEALLIKAKS PROGRAMMIDOKUMENT JA VASTAVAD ÜHENDUSE ÕIGUSAKTID. KUI ESINEB VASTURÄÄKIVUSI KÄESOLEVAS JUHENDIS ESITATUD TEABE JA PROGRAMMIDOKUMENDI VÕI ÜHENDUSE ÕIGUSAKTIDE VAHEL, TULEB JÄRGIDA VIIMATI MAINITUID.

2. PROGRAMMI ÜLDTEAVE

2.1 Euroopa territoriaalne koostöö

Euroopa territoriaalne koostöö on ühenduse initsiatiivi INTERREG järglane, millega toetatakse piiriülest, riikidevahelist ja piirkondadevahelist koostööd.

2.2 Eesti – Läti programm

Eesti – Läti programm (edaspidi „programm“) viiakse ellu vastavalt Euroopa territoriaalse koostöö põhimõtetele ning see toetab piiriülest koostööd. Programm kannab edasi koostöösuhet Eesti ja Läti vahel, mis algas Eesti-Läti-Venemaa INTERREG IIIA koostööprioriteedi elluviimisega Läänemerepiirkonna INTERREG IIIB Naabrusprogrammi raames. Seda finantseerivad Euroopa Regionaalarengu Fond (ERF), Läti Vabariik ja Eesti Vabariik.

Programm põhineb programmidokumendil „Eesti – Läti programm 2007–2013“, mille Euroopa Komisjon kiitis heaks 21. detsembril 2007 ja mida saab alla laadida aadressilt: <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents/>

2.3 Programmi juhtimine

Programmi juhtimise struktuur koosneb allpool esitatud institutsioonidest.

Korraldusasutus vastutab programmi juhtimise ja elluviimise tõhususe ning õigsuse eest. Korraldusasutuse ülesandeid täidab Eesti Siseministeeriumi Regionaalarengu osakond, mis kirjutab alla toetuslepingutele, kontrollib, et kaasfinantseeritud tooted ja teenused antakse üle, et projektide esitatud kulud on ka tegelikult kantud ning vastavad ühenduse ja riiklikele eeskirjadele, ning tagab, et sertifitseerimisasutus saab kogu vajaliku teabe sertifitseerimise eesmärgiga seoses teostatud protseduuride ja kinnituste kohta.

Sertifitseerimisasutus asub Eesti Siseministeeriumi Rahandusosakonnas ning koostab ja esitab ERF finantside jaoks maksetaotlusi Euroopa Komisjonile, võtab makseid vastu ja teeb projektidele toetuse väljamakseid.

Auditeeriv asutus asub Eesti Siseministeeriumi Siseauditi osakonnas. Auditeeriv asutus tagab auditite teostamise kontrollimaks programmi juht- ja kontrollsüsteemi tõhusat funktsioneerimist ning projektidel läbiviidud kontrollide õigsust.

Audiitorite rühm peab auditeerivat asutust aitama. Audiitorite rühm koosneb auditeeriva asutuse ning Läti Regionaalarengu ja Kohalike Omavalitsuste Ministeeriumi Siseauditi osakonna esindajatest.

Eesti Siseministeerium tagab funktsioonide eraldatuse ülalmainitud institutsioonide vahel ministeeriumi struktuuri raames.

Seirekomitee koosneb maksimaalselt seitsmest liikmest nii Eestist kui Lätist. Seirekomitee liikmete hulka kuuluvad riikliku, regionaalse või kohaliku tasandi esindajad ja sotsiaalmajanduslikud partnerid. Seirekomitee vastutab projektide valimise eest finantseerimise jaoks, nende elluviimise jälgimise, käesolevas dokumendis sisuliste muudatuste tegemise ning programmidokumendile muudatuste väljapakkumise eest.

Programmi riiklikud vastutavad asutused on Eesti Siseministeerium ning Läti Keskkonnakaitse ja Regionaalarengu Ministeerium. Need asutused vastutavad Eesti – Läti programmi rakendamise eest oma

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

riigis. Riiklikud vastutavad asutused rajavad koordineerimismehhanismid Euroopa territoriaalse koostöö programmide ning struktuurifondide programmide vahel Eestis ja Lätis.

Ühine tehniline sekretariaat on kõige olulisem kontaktpunkt toetuse taotlejatele, kuna annab taotlejatele ja projektijuhtidele projektide ettevalmistamisel ning elluviimisel igapäevast abi. Sekretariaat vastutab programmi igapäevase haldamise ja jälgimise eest, toetab korraldusasutust ning sertifitseerimisasutust nende ülesannete läbiviimisel ja organiseerib seirekomitee koosolekuid. Programmi sekretariaat on loodud Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse juurde ning see asub Tartus. Sekretariaati toetab Riia teabepunkt, mis asub Läti Regionaalarengu Agentuuri juures.

Lisaks moodustatakse Lätis rahvuslik alakomitee, millesse kuuluvad vastavate haruministeriumite, piirkondade ja kohalike asutuste esindajad. Rahvusliku alamkomitee töökorra määrab kindlaks ministrite kabinet. Rahvusliku alamkomitee koosolekuid peetakse enne iga seirekomitee koosolekut, et kujundada riiklik seisukoht projektide teemade olulisuse kohta riiklike planeerimisdokumentide ja strateegiate kontekstis.

2.4. Programmi keeled

Programmi ametlik keel on inglise keel, mis hõlmab ka ametlikku kirjavahetust ja dokumente.

Taotlusvorm tuleb täita inglise keeles, ent projekti taotluse konkreetsed lisad (nt tehniline dokumentatsioon, investeeringute põhjendus jms) võib esitada eesti ja läti keeles koos lühikese ingliskeelse kokkuvõttega või täielikult inglise keeles.

Ka projekti aruanded tuleb esitada inglise keeles; lisadokumendid, näiteks arved, lepingud, hankedokumendid jms võib esitada eesti või läti keeles.

Projekti konsultatsioonid viiakse tavaliselt läbi eesti või läti keeles.

Projekti partnerid võivad esitada kõik projektiga seotud tõlkekulud kui abikõlblikud kulud, kaasa arvatud taotlusvormi tõlkimine (vt peatükke 5.3.3 ja 5.3.8.).

3.EESTI – LÄTI PROGRAMM

3.1 Programmi peamised eesmärgid

Programmi eesmärk on edendada programmipiirkonna jätkusuutlikku arengut ja majanduslikku konkurentsivõimet integreeritud ja piireületava lähenemise saavutamise abil nii majanduslikule ja sotsiaalsele kui keskkonna arengule viisidel, mis kaasavad ja millest saavad kasu kohalikud elanikud ja kogukonnad.

3.2 Abikõlblik territoorium

Programmi abikõlblik piirkond hõlmab järgmisi NUTS III piirkondi²:

Eesti: Lõuna-Eesti, Lääne-Eesti.

Läti: Kurzeme, Pierīga, Riia, Vidzeme.

Programmi piirkonnad on näidatud allpool oleval kaardil.



² EK jaotus vastavalt ühisele statistiliste territoriaalüksuste liigitusele – vt http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/introduction_regions_en.html

3.3 Toetatavad tegevused

Programm toetab projekte, mis käsitlevad piiriülel tasemel sekkumist vajavaid probleeme. Ei toetata projekte, mida saaks ellu viia iseseisvalt mõlemal pool piiri ning mis on samasuguste tulemustega kui riiklike tugiprogrammide finantseeritavad. Tuleb siiski meeles pidada, et paljud kohaliku, piirkondliku või riikliku tähtsusega probleemid võivad saada täiendavat kasu, kui nende lahendamiseks rakendatakse piiriülest lähenemist. Seetõttu peab projektidel olema tugev piiriülene iseloom.

Piiriülene koostöö käesoleva programmi raames peaks ulatuma kogemuste vahetamisest ja ühekordsete ürituste korraldamisest regulaarse koostööni vastavalt loodud piiriülestele partnerlustele, et planeerida ja rakendada konkreetsete tulemustega arendustegevusi, millel on nähtavad tulemused mõlemal pool piiri asuvate piirkondade jaoks.

Programm on jaotatud kolmeks prioriteediks, millest igaühel on mitu toetussuunda.

3.3.1. Prioriteet 1. Programmi piirkonna suurem omavaheline sidusus

Prioriteet on suunatud programmi piirkonna suuremale omavahelisele sidususele, suurendades nii sisemist kui välimist ühenduvust ja vähendades olemasolevate füüsiliste piiride mõju. Prioriteedi edu mõõdetakse järgmiste programmi indikaatoritega:

- 10 projekti, mis loovad uusi piiriüleseid transpordiühendusi või parandavad olemasolevaid;
- 10 projekti, mis parandavad juurdepääsu info- ja kommunikatsioonitehnoloogia võrgustikele või teenustele;
- 5 projekti, mis arendavad infrastruktuuri ühiskasutust;
- 5 projekti, mis arendavad koostööd avalike teenuste valdkonnas;
- 10 projekti, mis leiavad ühiseid lahendusi sarnastele keskkonnaprobleemidele;
- 300 inimest, kes osalevad ühistes haridus- või koolitustegevustes (vähemalt 50% naised).

Prioriteet 1 jaotub kaheks toetussuunaks.

3.3.1.1. Eraldatuse vähendamine programmi piirkonna parema sisemise ja välimise ühenduvuse läbi

Selle toetussuuna eesmärk on välja töötada ja rakendada uusi transpordi- ja logistikalahendusi programmi piirkonnas, parandada ja taastada kasutamata ühenduslülisid, edendada arengut piirkonda läbivates rahvusvahelistes transpordikoridorides ning rakendada uuenduslikke info- ja kommunikatsioonitehnoloogia lahendusi ja teenuseid, et tõsta piirkonna üldist ühenduvust. Mis puutub transporti, siis pannakse rõhk kohalike ühenduste arendamisele maanteel, raudteel, veel ja võimalusel ka õhus. Näiteks võimalikud abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- vähese liiklusega teede ja kõrvalteede olukorra planeerimine ja parandamine piirialadel;
- infrastruktuuri ja ühistranspordi kitsaskohtade kõrvaldamine ning rahvusvaheliste transpordikoridoride puudevate ühenduste loomine piirialadel;
- logistikakeskuste, mitmeliigiliste transpordivahendite keskuste ja tööstusalade planeerimine, kaardistamine ja arendamine;

- olemasolevate mereühenduste parandamine ja uute juurdeloomine, kaasa arvatud väikesadamate võrgustiku arendamine;
- uuenduslike IT-lahenduste loomine ning kasutajaoskuste arendamine kaugtöök ja e-teenuste laialdaseks kasutamiseks;
- piiriüleste teabevoogude arendamine erinevate suhtluskanalite kaudu.

3.3.1.2. Avalike teenuste ja ressursside ühine korraldamine ja arendamine

Toetussuuna eesmärk on leida ühiseid lahendusi avalike teenuste haldamise kvaliteedi parandamisel ning parendada loodusvarade haldamist, et luua sünergia ja edendada piiriala ühtsust. Käesolev suund toetab ka ühiste avalike teenuste väljaarendamist, mida saab pakkuda samaaegselt mõlemal pool piiri. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- ühiste avalike teenuste väljatöötamine (energiaga varustamine ja veemajandus, tervishoid, päästeteenused, ühistransport jne) mõlemal pool piiri pakkumiseks;
- koostöö looduskaitse valdkonnas, infrastruktuuri loomine keskkonnahariduse asutuste täiustamiseks;
- keskkonnaõnnetuste vältimine ja reageerimisvalmiduse tõstmine;
- keskkonnasõbraliku ettevõtluse toetamine;
- alternatiivsete ja kohalike energiaallikate ulatuslikuma kasutamise edendamine ning toetamine;
- taaskasutuse edendamine ja toetamine.

3.3.2. Prioriteet 2. Programmi piirkonna konkurentsivõime tõstmine

Käesoleva prioriteedi eesmärk on parandada ettevõtluskeskkonda ja kohandada struktuuriliste muutustega majanduses. Prioriteedi edu mõõdetakse järgmiste programmi näitajatega:

- 15 projekti, mis edendavad ettevõtlikkust ja vastavaid oskusi;
- 20 projekti, mis toetavad lisandväärtust loova ettevõtluse arengut
- 10 projekti, mis soodustavad piiriülese kaubanduse arengut;
- 10 koostööprojekti ettevõtete ja teadus- või haridusasutuste vahel;
- 20 uut või täiendatud ühist turismitoodet või -teenust;
- 10 projekti, mis arendavad infrastruktuuri ühiskasutust;
- 300 ettevõtjat, kes saavad kasu ettevõtluskeskkonna täiustamisele suunatud projektidest;
- 1400 inimest, kes osalevad ühistes haridus- või koolitustegevustes (vähemalt 50% naised).

Prioriteet 2 jaotub kolmeks toetussuunaks.

3.3.2.1 Ettevõtete alustamise ja arengu soodustamine

Selle toetussuuna eesmärk on ühest küljest soodustada uusi algatusi ettevõtluse valdkonnas, edendades ettevõtlusvaimu noorte inimeste ja laiemalt elanikkonna hulgas, ning pakkuda alustavatele ettevõtetele

tõhusat tugisüsteemi (nii teenustele kui infrastruktuurile). Teisest küljest on suuna eesmärk anda lisaväärtust olemasolevatele toodetele ja teenustele ning neid mitmekesistada, arendada nišiturge ning laiendada ka juba toimivaid äritegevusi, et anda panus programmipiirkonna ettevõtete üldisesse konkurentsivõimesse. Väga tähtis on programmi piirkonnas tõsta ettevõtlussektori paindlikkust ja innovatiivsust ning keskenduda ka hetkel vähem arenenud sektoritele ja neile, millel on suurem kasvupotentsiaal. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- uute ettevõtete loomise soodustamine, eriti maapiirkondades;
- ettevõtlussektori paindlikkuse ja innovatiivsuse tõstmine; uuenduste toetamine, uute toodete arendamine, kujundamine ja turustamine;
- toetus koostoimeks (kutse-)koolide, kolledžite, ülikoolide ja ettevõtete vahel;
- ettevõtete ja ettevõtete tugistruktuuride koostöö (ühised koolitused, võrdlusuuringud); ärikontaktide loomine, ühise turunduse edendamine, messid, arengupäevad, koolituskursused;
- traditsioonilise käsitöö ja oskuste arendamise toetamine.

3.3.2.2 Programmi piirkonna atraktiivsuse suurendamine

Toetussuuna eesmärk on veelgi suurendada programmi piirkonna atraktiivsust külastajate jaoks, kasutades ära piirkonna tugevusi nagu mitmekesised loodusvarad, maaliline rannikumaastik ja pikk rannajoon, saared ning metsik puutumata loodus. Toetussuund hõlmab mitmekesise turismisektori, sealhulgas loodus-, mere- ja kultuuriturismi ning ka puhkeaja ja spordivaldkonnad. Suuna eesmärk on arendada olemasolevat infrastruktuuri (kaasa arvatud kultuuripärandit), mis pakub huvi turistidele, ent võrdselt tähtis on olemasolevaid turismiteenuseid ja -tooteid mitmekesistada ning luua uusi. Kõigi turismiarendustegevustega peaks kaasas käima ühised turundustegevused reklaamimaks piirkondasid ja pakette, mis hõlmavad turismisihtkohti mõlemas riigis. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- ühiste turismiteede, -toodete, -pakettide ja -infrastruktuuri arendamine (jalgrattateed, puhkerajatised, parkimiskohad, turismiinfopunktid, infotahvlid ning -märgid jne) ning nende ühine turundamine;
- mereturismi ja selle ohutuse arendamine, kaasa arvatud investeeringud sadamasildadesse, jahisadamatesse ning rannikupiirkondade infrastruktuuridesse;
- kultuuri- ja ajaloopärandi uuendamine ja taastamine ning selle turismi- ja puhkepotentsiaali arendamine;
- puhketurismi ja spordivõimaluste mitmekesistamine ja arendamine erinevateks hooaegadeks;
- toetus loodus- ja külastuskeskuste ning loodusradade loomiseks;
- ühiste turismianalüüside ja -uuringute väljatöötamine;
- koostöö võimendamine avaliku sektori ja turismiettevõtjate vahel;
- koolitustegevused, kaasa arvatud kogemuste vahetamine ja turismitöötoad.

3.3.2.3. Tööoskuste ja inimressursi kvaliteedi tõstmine

Toetussuuna eesmärk on tõsta tööjõu tööoskusi, võimendades seost haridusasutuste ja ettevõtjate vahel, parandades piiriülese hariduse infrastruktuuri, arendades elukestvat- ja ümberõpet ning hõlmates ja harides uut põlvkonda (kutse- ja kõrgharidus), hoides sellega tööjõu antud piirkonnas ning tuues majanduslikult passiivsed inimesed tagasi tööturule. Seega on vaja luua paindlik, konkurentsivõimeline ja tõhus tööturg programmi piirkonnas ning tagada inimressursi arendamine kutseharidus- ja kõrgharidusasutuste poolt, võttes vastu õpilasi naaberpiirkondadest üle piiri, parandades haridusasutuste materiaalsel baasi ning koostööd. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- ettevõtlusvaimu edendamine, eriti noorte hulgas;
- kogemuste vahetamine toomaks majanduslikult passiivsed inimesed tagasi tööturule;
- elukestva õppe ja ümberõppe toetamine kohalikul tasandil;
- hariduskeskuste ning ümberõppe- ja koolituskeskuste arendamine;
- piiriülese kutsehariduse arendamine, kaasa arvatud kutsekooliks ettevalmistavad tegevused, ning kõrghariduse arendamine;
- piiriülese koostöö toetamine haridusasutuste vahel, kaasa arvatud ühised rakendusuuringud, õpilas-, õpetajate - ja õppeprogrammide vahetused, õppereisid ja materiaalse baasi parendamine.

3.3.3. Prioriteet 3. Aktiivsed, jätkusuutlikud ja integreeritud kogukonnad

NB! Hetkel pole prioriteedis 3 taotlusvoor avatud. Strateegilise koostöö projekte saab esitada ainult prioriteetide 1 ja 2 alt.

Prioriteedi eesmärk on tõsta programmi piirkonna jätkusuutlikkust, edendades kohalike kogukondade elujõudu ning toetades piiriülest sotsiaalset ja kultuurilist suhtlemist. Prioriteedi edu mõõdetakse järgmiste programmi indikaatoritega:

- 10 projekti, mis täiustavad teenuseid kogukondade jaoks;
- 10 projekti, mis suurendavad kohalike kogukondade aktiivsust;
- 80 valda, mis hõlmatakse projekti täideviimise;
- 40 valitsusvälist organisatsiooni, mis hõlmatakse projekti täideviimise;
- 40 000 osalejat, kes saavad kasu ühistest sotsiaalsetest ja kultuurilistest tegevustest;
- 300 inimest, kes osalevad ühistes haridus- või koolitustegevustes (vähemalt 50% naised).

Prioriteet 3 jaotub kaheks toetussuunaks.

3.3.3.1. Aktiivsete ja jätkusuutlike kogukondade elu- ja töökeskkonna parandamine

Toetussuuna eesmärk on tõsta maapiirkondade ja puudustkannatavate linnapiirkondade/väikelinnade atraktiivsust kvaliteetsete elu- ja töökeskkondadena, aktiveerida kohalikke kogukondi nii, et need muutuksid elujõulisteks ja jätkusuutlikeks, ning tõsta rahva, valitsusväliste organisatsioonide ja kogukondade kohalikkude initsiatiivi selliste piirkondade arendamiseks. Suund toetab piiriülese koostöö projekte kogukonna arendamiseks mitmes aspektis, näiteks pikaajaline ja jätkusuutlik planeerimine,

(maa-)elukeskkonna parandamine, kaasa arvatud juurdepääs avalikele teenustele ja nende kvaliteet ning puhkeinfrastruktuur, multifunktsionaalsete külakeskuste loomine, asustuste kultuurilise väärtuse säilitamine ning kohaliku identiteedi tugevdamine. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- pikaajalised ja jätkusuutlikud planeerimistegevused;
- piirnevate valdade vahelise koostöö arendamine, kaasa arvatud ühine infrastruktuur ja teenused;
- kogukonna projektid: (piirkonnaspetsiifiliste) oskuste arendamine, õppereisid, ühistegevuste algatamine;
- elukeskkonna parandamine (maapiirkonnas), teenuste kättesaadavus ja kvaliteet, kaasa arvatud vaba aja tegevused;
- asustuste kultuurilise väärtuse säilitamine, linnadevaheline koostöö ainulaadse arhitektuuri säilitamiseks, miljöövärtus (kaasa arvatud investeeringud fassaadide taastamiseks); ajaloo- ja kultuuripärandi säilitamine ja populariseerimine.

3.3.3.2. Tegevuste edendamine rohujuure tasandil

Toetussuuna eesmärk on soodustada uute piiriüleste kontaktide loomist ja intensiivistada juba olemasolevaid, et luua püsivad koostöösidemed, mis tugevdavad kohaliku identiteeti, toetades väiksemaid tegevusi mitmetel aladel. Abikõlblikud tegevused selle toetussuuna all hõlmavad järgmisi, ent mitte ainult:

- inimestelt-inimestele tegevused, kaasa arvatud sport ja sotsiaalvaldkond, kultuurivahetus, töökogemuste vahetus, külaühingud, folkloorigrupid jne;
- noorte tegevuse toetamine, kaasa arvatud vahetusprogrammid lastele ning noortele (laagrid, kutseharidus, rakenduslik kõrgharidus) ja hobitegevused, ning vastava infrastruktuuri arendamine;
- ühised kultuurisündmused, festivalid ja kultuurirühmade koostöö;
- naaberriigi keele õppimine: keelekoolid, suvekoolid, laagrid ja võistlused;
- säästvat elustiili toetavad tegevused, mis tõstavad üldsuse keskkonnateadlikkust;
- keskkonnaõpe ja –haridus.

3.4. Rahastamine

Programmi finantseerib Euroopa Regionaalarengu Fond (ERF) ning kaasfinantseerivad riiklikud partnerid ja osalised. ERFi poolt projektide jaoks ette nähtud eelarve perioodil 2007–2013 ulatub 35 934 836 euroni, millele lisandub avaliku ja erasektori omafinantseerimine.

Allpool esitatud tabel näitab kogu programmi eelarve jagunemist prioriteetide vahel. Tabelit uuendatakse iga seirekomitee koosoleku järel, et näidata ära projektide jaoks saadavalolevad summad.

	ERFi poolne finantseerimine eurodes
--	--

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

Esimene prioriteet: piirialade suurem omavaheline sidusus	1 854 336
Teine prioriteet: piirialade suurem konkurentsivõime	5 696 118
Kolmas prioriteet: aktiivsed, jätkusuutlikud ja integreeritud kogukonnad	0

Programmi detailne eelarveplaan on esitatud programmidokumendi lisas 1. Programmidokumenti saab alla laadida aadressilt <http://www.estlat.eu/programme/regulating-documents>

Uuendatud informatsioon Programmi finantseerimise kohta prioriteetide ja toetussuundade lõikes on kättesaadav ka Programmi koduleheküljel aadressil www.estlat.eu/programme/financing.

4. PROJEKTI PEAMISED TUNNUSED

4.1. Projekti suurus ja kaasfinantseerimise määrad

Toetuse maksimaalne suurus sõltub valitud prioriteedist, mille alusel projekt esitatakse.

Esimese ja teise prioriteedi raames võib maksimaalne toetus olla kuni 2 miljonit eurot. Erandjuhtudel võivad hästi õigustatud ja suure tähtsusega projektid ületada 2 miljoni euro piiri. Otsuse, kas projekti toetada või mitte, teeb seirekomitee.

Minimaalne toetuse summa on 20 000 eurot.

Kui projekti juhtpartner on valitsusväline organisatsioon, mis ei täida avaliku sektoriga võrdsustatud asutuse nõudeid, on maksimaalne toetus kuni 300 000 eurot.

Programmipoolne kaasfinantseerimine võib moodustada prioriteetide 1 ja 2 alt kuni 83% kogu abikõlblikest kuludest avalike, avaliku sektoriga võrdsustatud ning mittetulundusasutuste puhul. Eraettevõtete puhul on kaasfinantseerimise määr 50%. Partnerite definitsioonid on antud peatükis 4.5.

4.2. Projekti kestvus

Projekti maksimaalne kestvus prioriteedi 1 ja 2 raames on 36 kuud.

4.3. Peamised nõuded projektile ja partnerlusele

Projektid peavad täitma ühisprojektide nelja põhiprintsiipi:

- 1) projektid peavad olema välja töötatud, kirjutatud ja planeeritud mõlema riigi partnerite poolt ühiselt;
- 2) projekt peab järgima ühise rakendamise põhimõtteid, mitte keskenduma paralleelsetele tegevustele kummalgi pool piiri;
- 3) projekti läbiviiv meeskond peab kaasama liikmeid nii Eestist kui Lätist;
- 4) kõik partnerid peavad projekti panustama rahaliselt või mitterahaliselt (vt peatükki 5.4), mida kinnitab taotlusvormile lisatud kaasfinantseerimise kinnitus.

Igas projektis peab partnerina osalema vähemalt üks Eesti ja üks Läti partner, kellel on juriidiline aadress (kes on registreeritud) programmi piirkonnas ja kelle tegevused projektis toovad kasu programmi piirkonnale. Seirekomitee võib põhjendatud juhtudel kiita heaks projekte Eesti ja Läti partneritega, kellel juriidiline aadress väljaspool programmi piirkonda, juhul kui nende osalemine on vajalik projekti edukaks elluviimiseks. Eraettevõtete puhul ei tohi ettevõtete omanikud Eestis ja Lätis samad olla, samuti ei tohi neid ettevõtteid omada nende lähisugulased ja pereliikmed.

Kui projekt on heaks kiidetud, peavad kõik projekti partnerid allkirjastama partnerluslepingu (vt peatükki 4.6).

4.4. Juhtpartner

Igal projektil peab olema juhtpartner. Juhtpartner esitab taotlusvormi ja vastutab kogu projekti, sealhulgas tegevuste ja aruandluse läbiviimise ning partneritevaheliste tegevuste koordineerimise eest.

Taotluse heakskiitmise korral sõlmib juhtpartner korraldusasutusega toetuslepingu, võttes seega täieliku rahalise ja juriidilise vastutuse projekti eest.

Juhtpartner võib olla

- (1) Riiklik, regionaalne või kohalik avaliku võimu asutus;
- (2) Avaliku sektoriga võrdsustatud asutus³, mis tähendab igasuguseid juriidilisi asutusi, mis vastavad järgmistele omadustele:
 - (a) On loodud avalik-õiguslikult või eraõiguslikult spetsiifilise eesmärgiga rahuldada avaliku huvi vajadusi⁴, ei oma tööstuslikku ega ärilist iseloomu, ja
 - (b) on juriidilised isikud, ja
 - (c) * rahastatakse põhiliselt riigi-, regionaal- või munitsipaalasutuste või teiste avalik-õiguslike institutsioonide poolt,
 - * või mille juhtimist kontrollitakse eelpool nimetatud isikute poolt,
 - * või mille rohkem kui pooled juht- või järelevalveorganite liikmetest on nimetatud riigi regionaalsete, kohalike või teiste avalik-õiguslike institutsioonide poolt.
- (3) Eraettevõtte⁵ (ainult 1. ja 2. prioriteedi puhul ja vastavalt vähese tähtsusega abi reeglitele, vt peatükki 8.8.);
- (4) Valitsusväline organisatsioon⁶ (projektide puhul, mis vajavad toetust kuni 300 000 eurot).

4.5. Projektipartnerid

Projektipartnerid võivad olla kõik peatükis 4.4. loetletud kriteeriume täitvad asutused või

- muud mittetulunduslikud juriidilised isikud;
- eraettevõtte⁷ 1. ja 2. prioriteedi raames.

³ "Avaliku sektoriga võrdsustatud asutus" on Programmis kasutatud "avalik-õigusliku asutuse" tähenduses, nagu on määratletud Euroopa Parlamendi ja Euroopa Liidu Nõukogu direktiivis 2004/18/EC Artiklis 1(9) 31. märtsist 2004, mis selgitab avalike töödelepingute, tarnelepingute ja teenuselepingute protseduuride koordineerimist.

⁴ "Avaliku huvi vajadused" on defineeritud kui vajadused, mida rahuldatakse muul viisil kui turul saadavalolevate kaupade ja teenuste kättesaadavusega, ning mida üldhuvidega seotud põhjustel on riigi- või kohalik omavalitsus otsustanud ise pakkuda või mille üle soovib hoida arvestatavat mõjuvõimu. Juriidilised isikud, mis on objektiivselt võtnud selliste vajaduste rahuldamise eest vastutuse ja on need vajadused rahuldanud, võidakse samuti lugeda ülalmainitud kriteeriumidele vastavateks.

⁵ Eraettevõtetest juhtpartnerid peavad koos taotlusvormiga esitama:

- viimase majandusaasta aruande;
- vähese tähtsusega abi teatise;
- tõendi maksude tasumise kohta riiklikult maksuhaldurilt (esitamise ajal mitte vanem kui 3 kuud).

⁶ Valitsusvälistel juhtpartneritel, kes ei täida avaliku sektoriga võrdsustatud asutuste nõudeid, palutakse taotlusvormiga koos esitada järgmised dokumendid:

- registreerimistunnistuse koopia;
- põhikirja koopia;
- tõend maksude tasumise kohta riiklikult maksuhaldurilt (esitamise ajal mitte vanem kui 3 kuud).

Juhtpartneritel võidakse enne toetuslepingu allkirjastamist paluda esitada lisadokumente.

Füüsilisest isikust ettevõtjad ei ole Programmis abikõlblikud partnerid⁸.

4.6. Partnerlusleping

Et tagada projekti läbiviimise kvaliteet ning ka projekti eesmärkide rahuldav täitmine, tuleb juhtpartneri ja projektipartnerite poolt allkirjastada partnerlusleping.

Partnerluslepingu allkirjastamine on kõigile projektipartneritele kohustuslik. Partnerlusleping tuleb allkirjastada ja saata korraldusasutusele ühe kuu jooksul projekti heakskiitmisest seirekomitee poolt või ühe kuu jooksul peale seda, kui programmi korraldusasutus on kontrollinud, kas seirekomitee poolt projektile seatud tingimused on täidetud (vt peatükki 6.6).

Projektipartnerid peavad esitama partnerluslepingu koopia esmatasandi kontrolli asutustele koos esimese partneri aruandega.

Partnerluslepingu muutmisel peavad projektipartnerid esitama muudetud lepingu koopia esmatasandi kontrolli asutustele koos järgmise partneri aruandega.

Partnerlusleping on õiguslikult siduv dokument, mis kinnitab, et vastav partner on täielikult võimeline projektis osalema nii õiguslikust kui finantsilisest vaatenurgast ning viima ellu projekti tegevusi. Partner

- kohustub kinni pidama partnerluse hea tava põhimõtetest;
- ei võta vastu ühtki teist ühenduse finantseeringut tegevusplaanis planeeritud tegevusteks;
- panustab projekti rahaliselt või mitterahaliselt (konkreetne summa täpsustatakse);
- garanteerib, et tema õiguslik staatus vastab programmi sätestatud abikõlblikkuse reeglitele.

Leping sisaldab teavet iga partneri finantskohustuste ja –toimingute kohta, vastutust ja ülesandeid erinevate tegevuste läbiviimiseks projekti raames, väljundite ja tulemuste esitamist, samuti aruandlust ja makseprotseduure ning tähtaegu. Leping peab kirjeldama iga partneri rolli tegevuste läbiviimisel ja projekti haldamisel.

Partnerluslepingu vorm on saadaval aadressil: <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>

⁷ Eraettevõtetest partnerid peavad esitama vähese tähtsusega abi teatise.

⁸ Eestis - füüsilisest isikust ettevõtjad. Lätis - individuaalsed komersants.

5. PROJEKTI EELARVE

5.1. Kulude abikõlblikkus

Abikõlblikud kulud on ainult projektiga seotud kulud. Need peavad olema aset leidnud kõige varem päeval pärast projekti heakskiitmist seirekomitee poolt. St tegevused, mida finantseeritakse ei saa alata enne projekti heakskiitmist seirekomitee poolt ning toimuda peale projekti lõpptähtaega, siinjuures on ainsaks erandiks ettevalmistuskulud (vt peatükk 5.3.7).

Kulude abikõlblikkus on ka geograafiliselt programmi piirkonnaga seotud. Kulud, mis on tekkinud seoses projekti tegevustega väljaspool programmi piirkonda on abikõlblikud vaid erandjuhtudel, kui need on äärmiselt vajalikud projekti üldiseks eduks. Igasugune projekti tegevus, mis leiab aset väljaspool programmi piirkonda peab olema määratletud taotlusvormis ning heaks kiidetud seirekomitee poolt.

5.2. Abikõlbmatud kulud

Järgnevaid kulusid peetakse programmi vahenditest kaasfinantseerimiseks abikõlbmatuteks:

- Maa ostusumma, mis moodustab üle 10 % asjaomase toiminguga abikõlblikest kogukuludest. Nõuetekohaselt põhjendatud erandjuhtudel võib korraldusasutus lubada keskkonnakaitsemeetmete puhul kõrgemat protsendimäära;
- mööbli, seadmete, sõidukite, infrastruktuuri, kinnisvara ja maa ost juhul, kui projekti tegevused on ESF-tüüpi tegevused vastavalt määruse (EK) nr 1081/2006 artiklile 3⁹;
- käibemaks, muud maksud ja tasud, kui need on õiguslikult hüvitatavad;
- kulud, mis on makstud väljaspool projekti abikõlblikkuse perioodi, välja arvatud ettevalmistuskulud (vt peatükki 5.3.7);
- kulud, mida Euroopa või muu rahvusvaheline või riiklik toetuskeem on juba rahastanud;
- pangaülekanded Eestis või Lätis;
- kapitalirendist ja järelmaksuga müügilepingutest tulenevad teenustasud; valitsuse või Euroopa Ühenduse toetuste abiga ostetud varade väärtuse vähenemine, amortisatsioon ja halvenemine, kapitaliobjekti regulaarne või erakorraline hooldamine;
- tööjõukulud, mis tulenevad avaliku võimu asutusele seadusega pandud kohustustest, mida teostatakse hoolimata projekti elluviimisest;
- maksed poliitiliste või religioossete tegevuste eest;
- laenutasud, võlaintrissid, välisvaluuta vahendustasud ja kaod ning muud finantsilised kulud, välja arvatud kulud, mis on seotud projekti otstarbeks eraldi pangaarve avamise ja säilitamisega;
- ettevõtte sulgemisega seotud kulud;
- ametikoha kaotamise hüvitis;

⁹ Töötajate, ettevõtete ja ettevõtjate kohanemisvõime suurendamine, et parandada majanduslike muutuste prognoosimist ja nendega toimetulekut; töö saamise võimaluste parandamine ning pidev tööturule kaasamine; ebasoodsas olukorras olevate inimeste sotsiaalse hõlvamise tõhustamine; inimkapitali tugevdamine; partnerluste, kokkulepete ja algatuste edendamine asjaomaste võrgustike loomise abil; avaliku võimu ja avalike teenistuste institutsioonilise suutlikkuse suurendamine jne.

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

- trahvid, rahatrahvid ja kohtukulud;
- ettenägematud kulud ja tingimuslikud kohustused;
- lootusetud võlad;
- projektpartnerite või partnerorganisatsioonide töötajate, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad, alltöövõtuga seotud kulud.

5.3. Eelarvetabel ja eelarveridade kirjeldus

Projekti eelarve on jaotatud 7 eelarverea, kahe tööpaketi ja kuuekuuliste aruandlusperioodide vahel.

Taotlusvormis esitatud eelarvetabel kirjeldab kogu projekti eelarvet. Lisaks sellele peavad partnerid täitma detailse indikatiivse eelarvetabeli, mis näitab iga partneri eelarve jaotumist eelarveridade ja tööpakettide vahel.

Iga partneri projektkulud tuleb partneri raamatupidamissüsteemis eraldada.

Projekti eelarve sisaldub taotlusvormi töölehtedel Indikatiivne eelarve, Kogueelarve, ER3, ER5, ER6 ja ER 7.

Enne projekti eelarve koostamist peavad partnerid tutvuma aruandluse juhistega eesti ja läti keeles, mis on koostatud Eesti Siseministeeriumi ja Läti Regionaalarengu Agentuuri esmatasandi kontrolli teostajate poolt. Juhised on saadaval aadressidel:

<http://www.siseministeerium.ee/eesti-lati-programm/>

http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/latvijas_igaunijas_programma/

5.3.1. Personalikulud

Personalikulud arvestatakse vastavalt Eesti ja Läti aruandlusjuhendis kirjeldatud põhimõtetele.

Projekti jaoks töötavate inimeste töölepingud või töökirjeldused peavad selgitama nende ülesandeid ja seotust projektiga.

Juhul, kui töötaja töötab osaliselt projektiga ja osaliselt muude ülesannetega, tuleb tema kulude arvutamiseks projektieelarves kasutada tegelikku keskmist palka. Tuleb vältida erinevate tunnitase kasutamist ühe ja sama töölepingu raames.

Töötajate igapäevatöö, mida teostatakse projekti läbiviimisest hoolimata, ei ole abikõlblik.

*Üksikisikute või ettevõtetega sõlmitud töövõtulepingute põhjal tasutavad kulud ning sarnased tsiviilõigusele põhinevad lepingud ei kuulu antud eelarverea. Need tuleb esitada eelarvereaal „Välisekspertiis“.

5.3.2. Halduskulud

Halduskulud peavad olema kontoriga seotud kulud. Need saavad olla kas otsesed kulud (näiteks täistööajaga projekti töötaja telefoniarve) või kaudsed üldkulud (osa igakuistest üürimaksetest, elektri-, kütte-, vee-, kanalisatsiooni-, valve-, andmete/kommunikatsioonitasud ja muud sarnased maksed, mis on

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

otseselt seotud projekti tegevustega ning arvatud proportsionaalselt, põhjendatud ja selge meetodi alusel). Tavaliselt põhineb osaluse arvutamine töötajate tööajal ja/või projekti jaoks kasutatavatel tööruumidel.

Kui võimalik, tuleks projektikuludena esitatavad tarbekaubad osta muudest kontoritarvetest eraldi.

* Kontorimööbli, arvutite ja muu kontoritehnika ostu ei märgita siia, vaid eelarverea „Investeeringud“ alla.

Välisekspertide halduskulud tuleb lisada kuludesse, mis esitatakse eelarverea „Välisekspertiis“ all.

5.3.3. Välisekspertiis

Töövõtulepingute ja/või arvete alusel tasutavad kulud välistele teenusepakkujatele, kes teostavad alltöövõtuna projekti raames teatud ülesandeid (nt uuringud, tõlge, audit, töötubades esinejad, koolitajad, alltöövõtuna teostatav projektijuhtimine jms).

Projekt ei tohi alltöövõtjana kasutada oma partnereid või partnerorganisatsioonide töötajaid, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad.

Kui jõutakse riigihangete seaduses sätestatud künniseni, tuleb seda välisekspertiisi läbiviiva ettevõtte või üksikisiku valimisel järgida.

Kui töövõtuleping allkirjastatakse eraisikuga, või mitu lepingut sõlmitakse sama eraisikuga sarnase töö tegemiseks ning lepingu summa maksudeta ületab 3000 eurot, peab projektipartner esitama eksperdi CV ja vormi, mis selgitab ja põhjendab eksperdi valikut ja tasu. Nimetatud CV ja vorm tuleb esitada projekti aruandluse faasis.

Standardvormi saab alla laadida aadressilt: <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>

Alltöövõtu raames plaanitav ekspertiis tuleb nimetada ja täpsustada taotlusvormi töölehel ER 3.

5.3.4. Reisimine ja üritused

Kulud, kaasa arvatud päevarahad, reisikulud (ühistransport, kaasa arvatud praam, lennuk, rong, buss ja takso; reisikindlustus ja viisakulud), transpordi rent, isikliku auto kasutamise hüvitis ja majutus jne.

Päevaraha makstakse isikutele, kes töötavad partnerorganisatsioonides töölepingu või avaliku teenistuse seaduse alusel.

Kooskõlas Eesti ja Läti vastava riikliku seadusandlusega võib päevaraha maksta ka kolmandatele isikutele st isikutele, kes ei tööta partnerorganisatsioonides töölepingu või avaliku teenistuse seaduse alusel (nt riigiteenistujad).

Reisi- ja majutuskulud kaetakse ainult projekti tegevustega otseselt seotud inimestele.

Üldiselt tuleb kasutada kõige säästlikumat või mõistlikumat transpordivahendit. Päevarahad ning kohalikud reisi- ja majutuskulud peavad olema kooskõlas Eesti ja Läti seadustes sätestatud piiridega.

Projekti töötajate igapäevane sõit kodust tööle ja tagasi ei ole projekti abikõlblik kulu.

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

Koosolekute tehnilise korraldamisega seotud kulud (ruumide ja varustuse rent, suuline tõlge, trükkimine, toitlustus jne), mis makstakse välistelt teenusepakkujatelt esitatavate arvete ja/või lepingute alusel.

Koos koosolekute ja ürituste kuludega tuleb alati esitada ka koosoleku päevakord, kokkuvõte või protokoll ning registreerimislehed (ei ole vajalikud massiürituste korral, kuhu pole konkreetselt kutsutuid).

Kui koosoleku või ürituse kulude alla kuulub toitlustamine, tuleb see samuti päevakavasse märkida.

Üldiselt ei ole koosolekutega seotud meelelahutuskulud abikõlblikud.

Kui töövõtuleping allkirjastatakse eraisikuga ning lepingu summa maksudeta ületab 3000 eurot, peab projektipartner esitama eksperdi CV ja vormi, mis selgitab ja põhjendab eksperdi valikut ja tasu.

Projekt ei tohi alltöövõtjana kasutada oma partnereid või partnerorganisatsioonide töötajaid, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad.

Kui jõutakse riigihangete seaduses sätestatud künnisteni, tuleb neid ülesande täitmiseks ettevõtet või üksikisikut valides järgida.

Koolitajate, esinejate ja abipersonali kulud tuleb märkida eelarvereele „Välisekspertis“.

5.3.5. Investeeringud

Projekti raames lepingute ja/või arvete alusel teostatavad ostud, ehitus- või remonditööd. Investeeringud peavad olema kooskõlas programmi eesmärgiga ja olema olulised projekti eesmärkide saavutamiseks.

Projekti raames tehtavate investeeringute amortisatsiooni ei saa projekti eelarvesse märkida.

Investeeringute omandivorm ja kasutusotstarve ei või muutuda vähemalt 5 aastat pärast projekti lõppu. Vastasel juhul on programmil õigus toetus tagasi nõuda.

Väikesemahuliste projektide puhul investeeringuid üldiselt ei pooldata. Investeeringuid finantseeritakse vaid siis, kui need on projekti tulemuste saavutamiseks või kestvuse tagamiseks täiesti vajalikud.

Projekt ei tohi alltöövõtjana kasutada oma partnereid või partnerorganisatsioonide töötajaid, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad.

Kui jõutakse riigihangete seaduses sätestatud künnisteni, tuleb neid tarnija või ehitaja valimisel järgida.

Ehitustöid sisaldavate projektide taotlused peavad olema kooskõlas riikliku ehitusalase seadusandlusega. Koos taotlusvormiga tuleb ühisele tehnilisele sekretariaadile esitada üks koopia kõigist riiklike ehitusseadustega nõutavatest dokumentidest.

Kui kulud eelarvea „Investeeringud“ all ületavad 50 000 eurot, peab taotleja koos taotlusvormiga esitama sekretariaadile dokumendi „Investeeringute põhjendus“ (vt peatükki 6.2).

5.3.6. Muud kulud

Projektiga seotud kulud, mida ei saa märkida muude kategooriate alla ja mis on projekti tegevustega otseselt seotud, tuleb märkida selle eelarvea alla. Taotlejatel palutakse nende kulude olemus täpsustada taotlusvormi töölehel ER 6 („Muud kulud“).

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

Mitterahalised maksed tuleb samuti selle eelarvea alla märkida (vt peatükist 5.5. teavet mitterahalise panuse kohta).

Vara amortisatsioonikulud, millel on otsene seos projekti eesmärkidega, võib märkida selle eelarvea alla tingimusel, et

- 1) sellise kinnisvara või seadme ostmiseks ei ole antud riiklikku ega ühenduse toetust;
- 2) amortisatsiooni arvestatakse vastavalt asjakohastele raamatupidamisreeglitele ja
- 3) kulud on seotud projekti kaasfinantseerimise perioodiga.

Amortisatsioonikulud ei ole abikõlblikud riigiasutuste (riigieelarveliste asutuste) puhul.

Projekt ei tohi alltöövõtjana kasutada oma partnereid või partnerorganisatsioonide töötajaid, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad.

5.3.7. Ettevalmistuskulud

Ettevalmistuskulud on abikõlblikud vaid sel juhul, kui seirekomitee on projekti heaks kiitnud.

Ainult kolme tüüpi ettevalmistuskulud on abikõlblikud:

- 1) projekti raames ehitatavate infrastruktuuriobjektide/tehtavate investeeringute jaoks vajaliku tehnilise dokumentatsiooni ja muude vajalike uuringute ettevalmistamine, välja arvatud detailplaneeringu koostamine;
- 2) projekti taotluse ettevalmistamisega seotud tõlkekulud;
- 3) mitterahalise panuse väärtuse hindamine.

Tõlkekulude korral võib maksimaalne summa olla kuni 3000 eurot.

Ettevalmistuskulud on abikõlblikud, kui maksed on tehtud pärast 1. jaanuari 2007, mitte varem kui 24 kuud enne seirekomitee otsust ja enne seirekomitee otsuse tegemise päeva. Kõik ettevalmistavad tegevused ja kulud tuleb loetleda taotlusvormi töölehel ER 7.

Ettevalmistuskulud peavad järgima tingimusi, mis kehtivad eelarvereale „Välisekspertiis“ (vt 5.3.3.).

Projekt ei tohi alltöövõtjana kasutada oma partnereid või partnerorganisatsioonide töötajaid, kes töölepingu alusel projekti heaks juba töötavad.

5.4. Hinnapakkumised

Teenuste või toodete ostmisel on projektipartnerid kohustatud järgima vastavat riiklikku seadusandlust. Tulenevalt Eesti ja Läti riigihangete seadustest, kohaldatakse projektipartneritele erinevaid nõudeid võrdlevate hinnapakkumiste võtmisel teenuste või toodete ostmise korral. Vähendamaks erinevust piirmäärades, mis kohalduvad partneritele võrdlevate hinnapakkumiste võtmisel, samuti hõlbustamaks ja kiirendamaks projektide elluviimist, kehtestatakse programmi tasemel järgmised reeglid:

Läti projektipartnerid on kohustatud järgima Lätis kehtivaid riigihangete alaseid õigusakte.

Eesti projektipartnerid on kohustatud järgima Eestis kehtivat riigihangete seadust, kuid kohustus võtta võrdlevaid hinnapakkumisi kohaldub ostudele alates 1000 eurost (ilma käibemaksuta). See kohustus ei

laiene ostudele, mis kvalifitseeruvad Eesti riigihangete reeglite järgi eranditeks, või teenustele, mis ostetakse lihtsustatud korra järgi.

Esmatasandi kontrollid võivad küsida selgitusi ka nende ostude puhul, mille maksumus jääb alla 1000 euro (ilma käibemaksuta) või alla piirmäärade, mis on sätestatud Lätis kehtivate riigihangete alaste õigusaktidega.

5.5. Mitterahaline panus

Mitterahalise panuse alla kuuluvad järgmised kulud:

- 1) maa või kinnisvara, seadmete või toorainetega varustamine;
- 2) uurimistöö või professionaalse töö tulemuste esitamine;
- 3) vabatahtlik tasustamata töö.

Projektipartnerite mitterahaline panus ei tohi olla suurem kui nende omafinantseering projektis. See tähendab, et mitterahaline panus võib moodustada 15 – 50 % iga projektipartneri abikõlblikest kogukuludest, sõltuvalt projektipartneri juriidilisest staatusest ja programmi prioriteedist ning toetussuunast.

Mitterahalise panuse väärtust, välja arvatud vabatahtlik tasustamata töö, peab enne projekti esitamist hindama sõltumatu sertifitseeritud hindaja. Hindamise peab organiseerima taotleja.

Mitterahalise panuse eelduseks on see, et ta seondub projekti kuluga, mis tuleks ilma panust tegemata teha. Partnerid ei või mitterahalise panusena näidata enda omandit.

Tavaliselt võetakse tasustamata vabatahtliku töö korral aluseks ametlik palga alammäär netopalgana, kui arvestatakse mitterahalise panuse väärtust. Kui kasutatakse kõrgemat palgataset, tuleb antud töö väärtus hinnata sõltumatu sertifitseeritud hindaja poolt enne projekti esitamist. Hindamise peab organiseerima taotleja.

Töölepingu alusel töötav töötaja ei saa teha sarnast tööd projekti heaks tasustamata vabatahtliku tööna.

6. TAOTLEMINE JA VALIKUMENETLUS

6.1. Taotlusvormi täitmine/projekti ettevalmistamine

Üksikasjalikud juhised taotlusvormi täitmiseks on antud taotlusvormis. Ka programmi juhend annab olulist teavet projekti ettevalmistamise ja programmi nõuete kohta.

Projektid tuleb arendada tiheda partneritevahelise koostööna.

Programmi sekretariaadist ja Riia teabepunktist võib alati paluda abi ning nõu, kui teil on projekti ettevalmistamise ja taotlusprotseduuride kohta küsimusi. Kontaktandmed on toodud käesoleva juhendi lõpus, samuti programmi kodulehel <http://www.estlat.eu/contacts>

On võimalik saada ka individuaalset konsultatsiooni, mis viiakse läbi sekretariaadi ruumides Tartus ja teabepunktis Riias. Konsultatsiooniks tuleb ette registreeruda.

Rohkem teavet infoseminaride ja ka muu abi kohta leiate programmi veebilehelt aadressil www.estlat.eu.

6.2. Taotluse esitamine

Hetkel ei ole taotlusvoor avatud.

Seirekomitee otsustas moodustada töörühma programmi eelarves allesoleva rahastuse strateegilisemaks suunamiseks. Riiklikud vastutavad asutused said ülesandeks prioritseerida strateegilise tähtsusega Eesti – Läti koostööteemad ning informeerida potentsiaalseid partnereid võimalusest esitada projekti idee.

Seirekomitee heakskiidu saavate strateegiliste projektide ideede edasiarendamine toimub vastavalt allpool kirjeldatud menetlustele.

Projekti taotlejatel soovitatakse tungivalt enne taotluste esitamist konsulteerida programmi konsultantidega. Selleks, et parandada taotluste kvaliteeti, võite soovi korral esitada pooleldi täidetud taotlusvormi programmi sekretariaadile tagasiside saamiseks. Sekretariaadi poolne tagasiside aitab mõista projekti tugevusi ja nõrkusi ning võimaldab taotlust parandada enne selle ametlikku esitamist.

Kõik vajalikud dokumendid peab tehnilise abikõlblikkuse ja esialgse kvaliteedi kontrolli jaoks kõigepealt esitama elektrooniliselt. Ehitustööde tehnilised joonised tuleb võimalusel esitada elektrooniliselt CD-l. Projektitaotluse allkirjastatud dokumendid (taotlusvormi viimane lehekülg, kaasfinantseerimise kinnitused, vajadusel hindamised sõltumatutelt ekspertidelt ning kui on nõutud (vt peatükk 4.4 ja 4.5) vähese tähtsusega abi teatis, maksuameti tõend maksude tasumise kohta, registreerimistunnistuse, põhikirja ja majandusaasta aruande koopia) tuleb skaneerida ja saata elektrooniliselt või faksida sekretariaati. Juhul, kui projektipartnerid kasutavad digitaalset allkirjastamist, võib taotlusvormi, kaasfinantseerimise kinnitused ja teised allkirjastatavad dokumendid esitada digitaalselt allkirjastatuna.

Kui projekt läbib tehnilise abikõlblikkuse ja esialgse kvaliteedi kontrolli, tuleb taotlusvorm ja kõik ülalnimetatud dokumendid esitada ka paberil. Taotlusvormi viimane lehekülg peab olema kuupäeva ja allkirjaga kinnitatud peale viimaste muudatuste tegemist.

Juhul kui projekti tegevused hõlmavad ehitustöid või muid töid, millele kohaldub riiklik ehitusalane seadusandlus, peab toetav dokumentatsioon olema kooskõlas riikliku ehitusalase seadusandlusega ning olema nii täielik, et projekti kinnitamisel saaks alata pakkumismenetlus ehitusettevõtte leidmiseks. Koos taotlusvormiga või peale seirekomitee poolt tehtavat projekti rahastamisotsust, kuid sel juhul enne toetuslepingu sõlmimist korraldusasutusega, tuleb sekretariaadile esitada üks koopia kõigist riiklike ehitusseadustega nõutavatest dokumentidest (sh ehitusluba Eesti partneritelt ning heakskiit Läti ehitusametist Läti partneritelt). Eesti partnerite poolt esitatav ehitusprojekt peab vastama põhiprojekti staadiumile, mis on sätestatud standardiga EVS 811:2006 „Hoone ehitusprojekt“.

Nimetatud dokumendid võib esitada eesti või läti keeles.

Juhul kui kavandatavad ehitustööd ei vaja ehitusluba või heakskiitu Läti ehitusametist, peab juhtpartner esitama sellekohase kinnituskirja koos taotlusvormiga sekretariaadile. Kinnituskirja standardvorm on kättesaadav Programmi koduleheküljel.

Kui investeerimiskulud eelarvea „Investeeringud“ all ületavad 50 000 eurot, peab taotleja esitama dokumendi „Investeeringute põhjendus“ samaaegselt ehitusdokumentatsiooni esitamisega.

Nimetatud dokument puudutab vaid investeeringute osa projektis ning peab sisaldama põhjendusi kõigile investeeringutele, mis on nimetatud taotlusvormi eelarvea „Investeeringud“ all. Dokumendi koostamisel tuleb silmas pidada planeeritavate investeeringute erinevat ulatust ja mõju.

Dokument „Investeeringute põhjendus“ peab sisaldab vähemalt alljärgnevat teavet:

- 1) Projekti raames planeeritavate investeeringu(te) ja ehitustööde detailne kirjeldus (sh detailed hinnakalkulatsioonid);
- 2) Haldus- ja finantsplaan tulevikuks (vähemalt 5 aastaks peale projekti lõpetamist). Esitada tuleb informatsioon seoses järgmiste küsimustega: kes hakkab investeeringuid peale nende teostamist haldama? Kui suured on investeeringute ülalpidamisega seotud kulud ning mida need sisaldavad? Millistest finantsallikatest kaetakse investeeringute ülalpidamiskulud?

Dokumendi „Investeeringute põhjendus“ võib koostada eesti või läti keeles koos inglisekeelse kokkuvõttega, või tervikuna inglise keeles.

6.3.Valikumenetlus

Pärast registreerimist läbib iga taotlus kaheastmelise valikumenetluse.

6.3.1. Tehnilise abikõlblikkuse ja esialgne kvaliteedi kontroll

Kõigepealt kontrollitakse taotluste vastavust tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumidele – st kas programmi tehnilised nõuded on täidetud (vt peatükki 6.4). Tehnilise abikõlblikkuse kontrolli raames teostatakse vajalikud tõendamised kooskõlas vastavate siseriiklike asutustega.

- Kõigepealt kontrollib sekretariaat, kas taotluse põhidokumendid – taotlusvorm, kaasfinantseerimise kinnitused ja dokument „Investeeringute põhjendus“ – on esitatud.

Kui kaasfinantseerimise kinnitused ja/või dokument „Investeeringute põhjendus“ puuduvad, siis antakse taotlejale täiendavalt aega nende dokumentide esitamiseks.

- Seejärel jätkab sekretariaat taotluse vastavuse kontrollimist teistele tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumidele (vt peatükki 6.4.) ja teostab paralleelselt taotluse esialgset kvaliteedi kontrolli. Esialgse kvaliteedi kontrolli eesmärk on vähendada ebaselgeid küsimusi, mis on seotud taotluse sisuga. Juhul, kui projekti tegevused kuuluvad riikliku ehitusseaduse reguleerimisvaldkonda, kontrollib sekretariaat

koos ehituseksperdiga, kas taotluse dokumendid on vastavuses riiklikust ehitusalasest seadusandlusest tulenevate nõuetega. Vajadusel organiseerib sekretariaat paikvaatlused projekti asukohta.

Juhul, kui taotlus ei vasta tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumidele ja/või sisaldab sisulise poolega seotud ebaselgeid küsimusi, saadab sekretariaat kirjaliku nõude (emaili teel) juhtpartnerile taotluse täiendamiseks. Email saadetakse juhtpartneri kontaktisiku emaili aadressile, mis on märgitud taotlusvormis. Sekretariaadi poolt esitatavate, taotluse sisulise poolega seotud küsimuste detailsuse aste sõltub kogu taotluse detailsuse astmest.

Juhtpartner peab kindlustama taotluse vastavuse tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumidele ning esitama täiendatud taotluse sekretariaadi emailis antud tähtjaks.

Peale taotluse täiendamist ja uuesti esitamist, lõpetab sekretariaat tehnilise abikõlblikkuse ja esialgse kvaliteedi kontrolli. Projektitaotlused peavad täitma kõik tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumid selleks, et pääseda edasi kvaliteedi hindamisele. See tähendab, et puuduolev informatsioon/dokumendid tuleb esitada sekretariaadile antud tähtjaks ja kõik tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumid peavad olema täidetud. Juhul, kui projekt ei vasta tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumidele, siis projekt ei läbi tehnilise abikõlblikkuse kontrolli ning ei pääse edasi kvaliteedi hindamisele. Vastava ametliku otsuse projektitaotluse tagasilükkamise kohta teeb programmi seirekomitee.

Sekretariaat julgustab projekte võtma sekretariaadiga ühendust juhul, kui esitatud kommentaarid või küsimused, mis sekretariaat saatis tehnilise abikõlblikkuse ja esialgse kvaliteedi kontrolli käigus, pole täielikult arusaadavad.

6.3.2. Kvaliteedi hindamine

Projektid, mis täidavad tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumid saadetakse kvaliteedi hindamisele. Selle viib läbi sekretariaat kaasates vajadusel valdkondlikke eksperte. Kvaliteedikriteeriumidel (vt peatüki 6.5) põhineva kvaliteedi hindamise lõppedes esitatakse hindamislehed seirekomiteele otsuse tegemiseks.

Kvaliteedi kontroll teostatakse tavaliselt 2 kuu jooksul peale tehnilise abikõlblikkuse ja esialgse kvaliteedi kontrolli. Konkreetne ajaperiood sõltub antud taotlusvooru raames esitatud taotluste arvust.

6.4. Tehnilise abikõlblikkuse kriteeriumid

- 1) Taotlus vastab üldistele programmi abikõlblikkuse reeglitele (vt peatükk 5.2.)
- 2) Taotlusvorm, kaasfinantseerimise kinnitused ja dokument „Investeeringute põhjendus“ (juhul, kui kulud eelarverea „Investeeringud“ all ületavad 50 000 eurot) on esitatud või on taotlusvormis selgelt märgitud, et dokument „Investeeringute põhjendus“ esitatakse koos ehitusdokumentatsiooniga peale seirekomitee poolt tehtavat rahastamisotsust, kuid enne toetuslepingu sõlmimist korraldusastusega.
- 3) Taotlusvorm ei sisalda veateateid.
- 4) Taotlusvorm on nõuetekohaselt kuupäevastatud ja allkirjastatud.

- 5) Projektis osaleb vähemalt üks Eesti ja üks Läti partner, kellel on juriidiline aadress (kes on registreeritud) programmi piirkonnas ja kelle tegevused projektis toovad kasu programmi piirkonnale¹⁰.
- 6) Juhtpartner on abikõlblik (tüüp + territoorium + ametlikult registreeritud antud taotlusvooru tähtajaks).
- 7) Projektipartnerid on abikõlblikud (tüüp + territoorium + ametlikult registreeritud antud taotlusvooru tähtajaks).
- 8) Kõik partnerid panustavad projekti rahaliselt või mitterahaliselt vastavalt programmi nõuetele ning antud taotlusvooru tingimustele.
- 9) Kaasfinantseerimismääradele on kinni peetud ning taotlusvormi töölehel „Partnerlus“ märgitud summad vastavad kaasfinantseerimise kinnitustes toodud summadele.
- 10) Erasektori partnerid on esitanud vähese tähtsusega abi teatise.
- 11) Lisadokumendid vastavalt peatükkidele 4.4 ja 4.5 on lisatud.
- 12) Tehniline dokumentatsioon on lisatud ja see on kooskõlas riikliku ehitusalase seadusandlusega, juhul kui projektis kavandatud tegevustele kohaldub riiklik ehitusalane seadusandlus või on taotlusvormis selgelt märgitud, et ehitusdokumentatsioon esitatakse peale seirekomitee poolt tehtavat rahastamisotsust, kuid enne toetuslepingu sõlmimist korraldusasutusega.
- 13) Projekt toetab vähemalt üht programmi indikaatoritest, mis on loetletud prioriteetide all.
- 14) Projekti tegevused teostatakse programmi piirkonnas (lubatud on peatükis 5.1 kirjeldatud erand).
- 15) Projekti kestvus mahub määratud ajapiiridesse.
- 16) Projekti eelarve mahub määratud rahalistesse piiridesse¹¹.
- 17) Ei kopeerita kestvaid või lõpetatud projekte.
- 18) Projekt on kooskõlas vastavate ELi ja riiklike seaduste ning strateegiatega, eriti jätkusuutliku arengu, võrdsete võimaluste, mitte-diskrimineerimise ja keskkonnamõjude osas.

6.5. Kvaliteedikriteeriumid

	HINDAMISKRITEERIUMID	SUUNAVAD KÜSIMUSED
1.	Jätkusuutlikkus	<ul style="list-style-type: none"> • Kas projekt algatab, planeerib või loob soodsa pinnase jätkutegevuste jaoks? • Projekti väljundite ja tulemuste finantsiline ja institutsionaalne jätkusuutlikkus on selgitatud. • Sotsiaalne hõlmamine ja integratsioon, säästva

¹⁰ Seirekomitee võib põhjendatud juhtudel kiita heaks projekte Eesti ja Läti partneritega, kellel on juriidiline aadress (kes on registreeritud) väljaspool programmi piirkonda, juhul kui nende osalemine on vajalik projekti edukaks elluviimiseks.

¹¹ Erandjuhtudel võivad hästi õigustatud ja suure tähtsusega projektid prioriteetide 1 ja 2 all ületada 2 miljoni euro piiri. Otsuse, kas projekti toetada või mitte, teeb seirekomitee.

		arengu keskkondlikud, kultuurilised ja demograafilised aspektid on arvesse võetud.
2.	Probleemi kirjeldus, eesmärgid, lähenemine ja tegevused	<ul style="list-style-type: none"> • Kas lahendatav probleem ja projekti eesmärgid on selgelt defineeritud? • Kas projekti eesmärk panustab selle probleemi lahendamisele? • Kas planeeritud tegevused, kavandatud väljundid ja tulemused panustavad otseselt projekti eesmärkide saavutamisele ja parandavad olukorda/kirjeldatud probleemi? • Kas väljundid ja tulemused on adekvaatselt planeeritud, täpselt määratletud ja kvantifitseeritud? • Kas on planeeritud piisavad teavitamismeetmed, et projekti ja selle tulemusi edendada projekti kestuse ajal? • Kas teavitamismeetmed on piisavalt üksikasjalikult lahti seletatud? • Kas iga tööpaketi tegevused on loogilises järjekorras? • Kas kavandatud ajagraafik ja tegevuste intensiivsus on piisav ja realistlik? (Kas projekti kestvust ei ole kunstlikult venitatud või vastupidi liiga vähe aega planeeritud?) • Kas projektijuhtimis- ja koordinatsioonisüsteemid on selgelt lahti seletatud ja loogilised? • Kas planeeritud koordinatsioonitegevused on piisavad projekti edukaks rakendamiseks? • Kas kavandatud juhtimisstruktuurid vastavad kavandatud partnerlusele?
3.	Eelarve	<ul style="list-style-type: none"> • Kas kavandatud kulud on õigustatud ja kas nad on vastavuses kavandatud tegevustega? • Kas ettenähtud tegevuste ja eelarve vahel on selge vastavus iga aruandlusperioodi puhul? • Kas spetsifikatsioonid avalduse töölehtedel ER3, ER5, ER6 ja ER 7 on piisavad ning küllaldaselt üksikasjalikud? • Kas tööpakett I kulude ja projekti keerukuse (partnerite arv, projekti tegevuste intensiivsus) vahel on selge vastavus?

6.6. Otsustamine

Seirekomitee viib läbi projektitaotluste strateegilise hindamise ning teeb seejärel rahastamisotsused. Strateegiline hindamine põhineb kvaliteedihindamise tulemustel, juba heakskiidetud projektide analüüsil, programmi eesmärkide saavutamise hindamisel, finantsiliste vahendite jäägi arvestamisel iga prioriteedi lõikes ja programmile seatud tulemusindikaatorite täitmisel.

Projektide heakskiitmisel võib seirekomitee lisada oma otsusesse teatud tingimusi, mis tuleb taotlejal täita enne toetuslepingu sõlmimist.

Seirekomiteel on projektide üle otsustamisel kolm võimalust:

1. Kiita projektitaotlus heaks;
2. Kiita projektitaotlus heaks teatud tingimustega;
3. Lükata projektitaotlus tagasi.

Seirekomitee otsuseid ei saa edasi kaevata.

Kui seirekomitee on rahastamisotsused vastu võtnud, saavad mitte heaks kiidetud projektide juhtpartnerid sekretariaadilt kirja, milles selgitatakse taotluse tagasilükkamise põhjuseid. Sekretariaat saadab nimetatud kirja 10 tööpäeva jooksul peale seirekomitee koosolekut.

Kõik heakskiidetud projektide juhtpartnerid saavad sekretariaadilt kirja, milles esitatakse seirekomitee otsus ja kinnitatud ERFi poolne toetus. Sekretariaat saadab nimetatud kirja 10 tööpäeva jooksul peale seirekomitee koosolekut.

Otsus võib sisaldada ka teatud tingimusi, mis tulenevad hindamise tulemustest ja on mõeldud projekti täiustamiseks. Juhtpartneril peab ühe kuu jooksul peale sekretariaadist seirekomitee otsuse kohta kirja saamist, täitma projektile seatud tingimused. Põhjendatud taotluse esitamisel võib korraldusasutus tingimuste täitmiseks ette nähtud tähtaega pikendada.

Koostöös sekretariaadiga kontrollib korraldusasutus, kas tingimused on täidetud. See on eelduseks partnerluslepingu ja toetuslepingu sõlmimiseks.

Alles pärast nende tingimuste täitmist ja finantseerimise suhtes lõpliku otsuse tegemist saab juhtpartneriga sõlmida toetuslepingu ERFi poolseks finantseerimiseks.

6.7. Lepingu sõlmimine

Kui projekti rahastamine on seirekomitee poolt tingimusteta heaks kiidetud, sõlmitakse kõigi partnerite vahel partnerlusleping. Partnerlusleping tuleb saata korraldusasutusele 1 kuu jooksul peale sekretariaadist seirekomitee otsuse kohta kirja saamist.

Kui projekt kiideti heaks tingimustega ning juhtpartner on tingimused tähtaegselt täitnud (vt peatükki 6.6), siis peab juhtpartner ühe kuu jooksul sõlmima partnerluslepingu ning saatma selle korraldusasutusele.

Korraldusasutuse ja juhtpartneri vahel sõlmitava toetuslepingu saadab korraldusasutus juhtpartnerile ühe kuu jooksul peale juhtpartnerilt allkirjastatud partnerluslepingu saamist. Juhtpartner peab seejärel ühe kuu jooksul allkirjastama toetuslepingu ja saatma selle korraldusasutusele tagasi. Projekt peab algama hiljemalt ühe kuu jooksul peale toetuslepingu allkirjastamist juhtpartneri poolt, vastasel juhul võib korraldusasutus toetuslepingu tühistada.

Toetuslepingus sätestatakse juhtpartneri ja korraldusasutuse õigused ja kohustused, teostatavate tegevused, rahastamise tingimused, nõuded aruandluseks, finantskontrolliks jms.

7. JUHTIMINE PROJEKTI TASANDIL

7.1. Juhtpartneri printsiip

Projektijuhtimises peavad kõik projektid järgima „juhtpartneri põhimõtet“. Juhtpartner esitab taotlusvormi ja vastutab kogu projekti eest. Kui projekti otsustatakse rahastada, sõlmib juhtpartner korraldusasutusega toetuslepingu ja võtab täieliku rahalise ja õigusliku vastutuse projekti eest. Projekti elluviimise ajal võib ainult juhtpartner nõuda maksete tegemist toetuslepingu alusel.

Juhtpartner vastutab õigeaegse ja korrektse aruandluse eest, tagades, et projektipartnerid austavad ja järgivad ELi ja riiklikku seadusandlust, mis reguleerib finantsjuhtimist ja kontrolle (esmatasandi kontroll), avalikke hankeid, reklaami ja teavitust ning riigiabi.

Juhtpartner vastutab ka ülesannete jagamise eest projekti kaasatud partnerite vahel ja tagab, et need ülesanded täidetakse. Ülesanded ja tähtsused tuleb sätestada juhtpartneri ja projektipartnerite vahel sõlmitavas partnerluslepingus.

Lisaks sellele on juhtpartneri ülesanne tagada piisav suhtlus partnerite vahel, hoida kõik projekti kulgemise ja plaanidega kursis ning viia projekt läbi vastavalt kinnitatud taotlusvormile.

7.2. Juhtimine ja koordineerimine

Et suuta projekti tõhusalt juhtida, peab juhtpartner looma tõhusa ja usaldusväärse juhtimise ja koordineerimise süsteemi. Koordineerimine hõlmab temaatiliste tegevustega seotud küsimusi ning ka projektijuhtimist ning raamatupidamist (finantsjuhtimist). Projekti koordineerimise oluline ülesanne on esitada ka regulaarseid projekti vahearuandeid ning lõpparuanne projekti lõpus.

Juhtpartner peab määrama projektijuhi või sõlmima vastava alltöövõtulepingu. Projektijuht peab olema kvalifitseeritud projekti tegevuste temaatiliseks koordineerimiseks, toimima liikumapaneva jõuna partnerite vahel ning olema suuteline neid mobiliseerima saavutamaks taotluses püstitatud eesmärged.

Finantsjuht vastutab raamatupidamise, finantsaruandluse, ERFi toetusega ümber käimise ja riikliku kaasfinantseerimise eest. Finantsjuht peab töötama tihedas koostöös projektijuhi ja partneritega, et võimaldada projekti üldist tõhusat finantsjuhtimist. Finantsjuht peab töötama vastavalt riiklike esmatasandi kontrolli teostajate koostatud aruandluse juhenditele Eestis ja Lätis ning ka vastavalt riiklikele seadustele.

Projektijuhi ja finantsjuhi ülesandeid võib täita üks ja sama isik.

Et tagada tõhus ja edukas suhtlus programmi asutustega, peab projektijuht oskama hästi inglise keelt.

Lisaks sellele peab iga projektipartner määrama koordinaatori, kes on kontaktiks projektipartneri ja projektijuhi vahel, ning raamatupidaja, kes vastutab projekti raamatupidamise eest projektipartneri asutuses.

7.3. Otsustamine

Iga projekti raames tuleb määratleda vajalikud toimingud otsuste tegemiseks ja koordineerimiseks. Suuremahuliste projektide puhul soovitatakse luua juhtgrupp, mis koosneb vastava valdkonna huvigrupi ja/või partnerite esindajatest, kes ei ole kaasatud projekti igapäevatoösse. Juhtgrupi plaanitavad ülesanded võiksid hõlmata projekti jälgimist ja suunamist ning ka tööplaanide ja aruannete kinnitamist. Igapäevaste tegevuste organiseerimiseks võib luua töögrupid, eritöörühmad ja konsultatiivgrupid, et täita eriülesandeid, teatud tegevusi jms. Väikesemahuliste projektide puhul soovitatakse samuti määratleda otsustusmehhanismid ja selgitada neid taotlusvormis. Otsustus- ja

kooskõlastamismehhanismide loomisel tuleb jälgida kaasatud partnerite kompetentset esindamist ning vältida struktuuride liiga keeruliseks muutmist.

7.4. Huvide konflikt

Juhtpartner ja projektpartner peavad kasutusele võtma kõik vajalikud ettevaatusabinõud, et vältida huvide konflikti tekkimist, ning peavad sekretariaati koheselt teavitama kõigist olukordadest, mis viivad või võivad viia sellise konfliktini.

Huvide konflikt tekib siis, kui mõne projekti kaasatud inimese ülesannete erapooletut ja objektiivset rakendamist kompromiteeritakse põhjustel, mis hõlmavad pere, tundeelu, poliitilist või rahvuslikku kuuluvust, majanduslikku huvi või muud teise inimesega jagatud huvi.

7.5. Avalikustamise ja teavitustegevuse nõuded

Kuna programmi finantseerib Euroopa Liit, peavad kõik projektpartnerid järgima avalikustamise ja teavitustegevuse nõudeid ning jagama teavet nii programmi kui ELi koha. Üksikasjalikud juhtnõõrid avalikustamise ja teavitustegevuse kohta on programmi veebilehel <http://www.estlat.eu/for-project-partners/guiding-documents/> ning neid tuleb heakskiidetud projekti partneritel järgida.

Kui nähtavuse eeskirju ei järgita või järgitakse ainult osaliselt, ei ole vastavad sündmused, trükised jms ERFi jaoks abikõlblikud.

7.6. Keskkonnasõbralik lähenemine

Projektpartnereid julgustatakse projektides kasutama keskkonnasõbralikke tehnoloogiaid ja lahendusi ja neilt nõutakse aruandluse käigus informatsiooni rakendatud meetmete kohta. Keskkonnasõbralikud meetmed, mida tuleks projektide poolt rakendada on näiteks energiasäästus süsteemid, taaskasutatava energia kasutamine, jäätmete ennetus ja sorteerimine ja keskkonnasõbralikud trükised.

8. FINANTSRAAMISTIK

8.1. Projekti algus- ja lõppkuupäev

Varaseim kuupäev, mil tegevused võivad alata ja kulud tekkida, on päev pärast seirekomitee otsust, ainsaks erandiks on ettevalmistuskulud.

Projekt peab käivituma kõige hiljem ühe kuu jooksul pärast toetuslepingu sõlmimist.

Kuupäev, mil tekivad esimesed kulud, on projekti ametlik alguskuupäev. See märgitakse projekti esimesse vahearuanndesse. See kuupäev on tähtis iga projekti lõppkuupäeva arvutamiseks, kuna projekti periood ei või kesta kauem kui kinnitatud taotluses määratletud.

Näiteks juhul, kui taotlusvormis on märgitud projekti kestvuseks 18 kuud ja esimesed kulud tekivad 4. jaanuaril 2012, saab viimased maksed projektipartnerite arvetelt teha hiljemalt 3. juulil 2013.

Juhtpartner peab jälgima, millal projektipartneritel esimesed kulud tekivad ning informeerima kõiki projektipartnereid projekti alguskuupäevast.

8.2. Maksed projektidele ja euro kasutamine

Projektide kulud kaetakse tagantjärele ja ettemakseid ei tehta. Projekti vahearuanne, mille programmi sekretariaat kinnitab, on aluseks ERFi kaasfinantseeringu ülekandmiseks juhtpartneri arvele sertifitseerimisasutuse poolt.

Maksed juhtpartneritele tehakse eurodes. Valutavahetusega seotud vahed ja kaod ei ole abikõlblikud kulud ning need tuleb katta projekti poolt.

Juhtpartner vastutab vahendite jaotamise eest kõigi projektipartnerite vahel pärast makse saamist sertifitseerimisasutuselt. Partnerite vahel tuleb otsustada, milline (millised) partner(id) katab (katavad) valutavahetusega seotud riskid ja riigisisese finantside ülekandmisega seotud kulud projekti raames, kuna need ei ole abikõlblikud kulud.

Partnerid peavad järgima Eesti Panga ja Läti Panga igapäevaseid vahetuskursse.

Juhul kui juhtpartneri või projektipartneri töötaja tekitab tööreisi ajal kulusid, mis hüvitatakse töötajale pärast tööreisi, tuleb kasutada selle tööpäeva vahetuskurssi, mis järgneb makse sooritamise päevale.

8.3. Kuluarvestus

Juhtpartnerid ja projektipartnerid peavad tagama, et kogu projektiga seotud raamatupidamise dokumentatsioon säilitatakse eraldi ning et kõigil projektiga seotud maksetel on selgelt eristatav raamatupidamiskood. Raamatupidamist tuleb teostada eurodes või riiklikes vääringutes. Projekti aruanded tuleb arveldada eurodes. Juhtpartner tagab, et auditeerimine dokumenteeritakse projekti kõigil tasanditel, kaasa arvatud projektipartnerite kulud.

Juhtpartnerid ja projektipartnerid peavad tagama, et kõiki projektiga seotud dokumente hoitakse turvaliselt ja korrektselt kuni 2025. aasta lõpuni kas originaalide või kinnitatud koopiatena üldkasutataval andmekandjal.

8.4. Projekti tulud

Juhul, kui projekt teenib puhastulu, siis vähendatakse projekti abikõlblikke kulusid vastavas summas. Protseduuri puhastulu mahaarvamiseks projekti abikõlblikest kuludest rakendatakse vastavalt igale

erijuhule, sõltuvalt sellest, kuidas tulu on teenitud (nt kas tulu teenimine põhineb regulaarsetel või ühekordsetel tegevustel).

Vähese tähtsusega abi printsiibi rakendamisel ei kohaldata punkti 8.4. erasektori partneritele.

8.5. Kulude jagamine

Partnerid, kes plaanivad kulusid jagada, peavad allkirjastama vastava kokkuleppe. Vastasel juhul ei ole kulude jagamine abikõlblik.

Jagatavad kulud on abikõlblikud vaid siis, kui need tõesti makstakse projektipartnerite kontodelt maksva partneri kontole. Kulude jagamise meetod, kus juhtpartner hoiab teatud summat partnerite kulusid pärast sertifitseerimisasutuselt makse saamist kinni, ei ole abikõlblik.

Kulude jagamise kokkuleppe vormi saab alla laadida aadressilt:

<http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>

8.6. Eelarve ümberjaotus ja muutmine. Projekti kestvus pikendamine

Otsuse muudatuste, eelarve ümberjaotamise või projekti pikendamise taotluse kohta võib teha sekretariaat järgmistel juhtudel:

- Taotlus sisaldab väiksemaid muudatusi tegevustes, juhul kui need ei mõjuta märkimisväärselt projekti ja selle tulemusi.
- Taotlus eelarve ümberjaotamiseks moodustab kuni 20 % projekti kogueelarvest ja on ainult tehnilise iseloomuga.

NB! Eelarvet on lubatud ümber jaotada eelarveridade ja/või töopakettide vahel, v.a. eelarverida „Ettevalmistuskulud“.

- Taotlus projekti pikendamiseks kuni 6 kuud.
- Tulenevalt ümberkorraldustest partnerorganisatsioonis muutub partnerorganisatsiooni ametlik nimi.

Otsuse muudatuste, eelarve ümberjaotamise või projekti pikendamise taotluse kohta peab tegema seirekomitee järgmistel juhtudel:

- Taotlus sisaldab suuremaid muudatusi tegevustes, juhul kui need mõjutavad märkimisväärselt projekti ja selle tulemusi.
- Taotlus sisaldab muudatusi projekti partnerluses.
- Taotlus eelarve ümberjaotamiseks ületab 20 % projekti kogueelarvest.

NB! Eelarvet on lubatud ümber jaotada eelarveridade ja/või töopakettide vahel, v.a. eelarverida „Ettevalmistuskulud“.

- Taotlus projekti pikendamiseks üle 6 kuu.

Juhul, kui eelarve ümberjaotamist taotletakse rohkem kui ühe korra projekti jooksul, siis arvestatakse kumulatiivselt kõigi esitatud taotluste põhjal, kas 20 % projekti kogueelarvest on ületatud või mitte. Sama kumulatiivsuse printsiip kohaldub projekti pikendamise taotlustele.

Projekti pikendamise taotlus tuleb esitada sekretariaadile mitte hiljem, kui üks kuu enne projekti lõppkuupäeva.

Kõik teised taotlused tuleb esitada sekretariaadile hiljemalt enne viimase vahearuande heakskiitmist sekretariaadi poolt.

Muudatustaotluste vormid on saadaval programmi veebilehel.

8.7. Konkurents ja avalik hange

Projektipartnerid peavad järgima oma riiklike avaliku hanke seadusi ning iga projektipartner, kaasa arvatud erasektori partnerid, peavad järgima hankijale kehtivaid sätteid vastavalt riiklikele avaliku hanke reeglitele.

8.8. Riigiabi

Programm võib anda vähese tähtsusega abi. Kogu ühele ettevõttele antav vähese tähtsusega abi ei tohi ületada 200 000 eurot kolme majandusaasta jooksul. Kogu ühele maismaatranspordi sektoris tegutsevale ettevõttele antav vähese tähtsusega abi ei tohi ületada 100 000 eurot kolme majandusaasta jooksul. Kogu ühele põllumajandustoodete esmase tootmisega tegelevale ettevõttele antav vähese tähtsusega abi ei tohi ületada 7500 eurot, projektide korral kalanduse valdkonnas 30 000 eurot, kolme majandusaasta jooksul. Need ülemmäärad rakenduvad vähese tähtsusega abi vormist või taotletavast eesmärgist hoolimata ning hoolimata sellest, kas liikmesriigi antavat abi finantseerivad osaliselt või täielikult ühenduse päritoluga allikad. Periood määratletakse vastavalt majandusaastatele, mida vastav ettevõtte kasutab.

8.9. Eelarvelistest kohustustest vabastamise reegel

Programmi vahenditele rakendatakse eelarvelistest kohustustest vabastamise reeglit. ERFi eelarve kulukohustused programmi tasemel tehakse iga-aastaselt. Kui seda raha või osa sellest ei ole ära kulutatud kolmanda aasta lõpuks pärast kohustuse alguse aastat (n+3), siis vabastab Euroopa Komisjon selle kulukohustustest (st selle summa võrra vähendatakse programmi eelarvet).

Regulaarne aruandlus ja projektide õigeaegne elluviimine on seega olulised tegurid regulaarse rahavoo tagamisel programmile ja projektidele ning ELi vahendite kaotamise vältimisel. Juhul kui programm vabastatakse eelarvelistest kohustustest, siis projektid, mis kulutavad liiga vähe ja/või viivitavad aruandlusega tõsiselt, võivad kaotada osa oma kinnitatud projektieelarvest.

8.10. Eeskirjade eiramised

Eeskirjade eiramise definitsioon, mis on antud nõukogu määruse 2988/1995 artiklis 1, sätestab, et:

„Eeskirjade eiramine tähendab ühenduse õiguse mis tahes sätte rikkumist ettevõtja tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või kahjustaks ühenduste üldeelarvet või nende juhitavaid eelarveid

kas otse ühenduste nimel kogutud omavahenditest laekunud tulu vähenemise või kaotamise või põhjendamatu kuluartikli tõttu.“

Eeskirjade eiramise alla kuuluvad näiteks:

- ebakorrektselt arvutatud ja sekretariaadile saadetud maksenõue, mis korrigeeritakse enne makse sooritamist;
- tõendid, mis näitavad, et tasutud ERFi maksenõuded sisaldavad abikõlbmatuid kuluartikleid;
- tõendid, et projekt ei täitnud Euroopa Komisjoni nõudeid reklaami või avaliku hanke osas;
- tõendid, et projektil ei olnud kokkulepitud väljundeid ja/või tulemusi, mille eest ERFi toetus anti;
- tõendid, et partnerlus ei ole rajanud vajalikke süsteeme projekti kulude kontrollimiseks ja jälgimiseks.

Eeskirjade eiramist saab mitmel moel kindlaks määrata:

- juhtpartnerite poolt;
- esmatasandi kontrolli asutuse ja teise taseme audiitorite poolt;
- programmi sekretariaadi, korraldusasutuse või sertifitseerimisasutuse poolt aruannete ja maksenõuete põhjal.

9. ARUANDLUS JA KONTROLL

9.1. Aruannete esitamine

Aruandlus tuleb esitada inglise keeles nii partneri kui projekti tasemel. Lisadokumendid, nt arved, lepingud, hankedokumendid jms võib esitada eesti või läti keeles.

Aruanded tuleb esitada iga aruandlusperioodi järel, mis tavaliselt kestab 6 kuud, kuid projektid võivad valida ka 3- kuulise aruandlusperioodi. Igal juhul peavad kõik projektipartnerid järgima sama aruandluse sagedust. Iga projekti täpsed aruandluse tähtajad sõltuvad projekti alguskuupäevast ning kooskõlastatakse sekretariaadi ja juhtpartneri vahel. Partneraruanded tuleb esitada esmatasandi kontrolli asutustele 10 tööpäeva jooksul peale iga aruandlusperioodi lõppu. Projekti vahearauanded peab juhtpartner esitama programmi sekretariaati hiljemalt kolme kuu jooksul peale iga aruandlusperioodi lõppu.

Kui esmatasandi kontrolli asutused leiavad esitatud dokumentides vigu või muid puudujääke ning juhtpartner või projektipartnerid peavad esitama parandatud aruande või lisainformatsiooni, siis lükkub partneraruannete kinnituste väljastamise tähtaeg edasi dokumentide ettevalmistamiseks ja esitamiseks vajalike päevade arvu võrra.

Näiteks, kui projekt algab 4. jaanuaril 2012, katab esimene aruanne perioodi 4. jaanuar 2012 – 3. juuli 2012 ning projektipartnerid peavad partnerite aruanded esitama esmatasandi kontrolli asutustele 10 tööpäeva jooksul peale 3. juulit. Projekti vahearuanne selle aruandlusperioodi kohta tuleb esitada programmi sekretariaati hiljemalt 4. oktoobril 2012.

Teine aruanne katab perioodi 4. juuli 2012 – 3. jaanuar 2013 ning partnerid peavad partnerite aruanded esitama esmatasandi kontrolli asutustele 10 tööpäeva jooksul peale 3. jaanuari. Projekti vahearuanne teise aruandlusperioodi kohta tuleb esitada programmi sekretariaati hiljemalt 4. aprillil 2013.

Aruandlusprotseduur koosneb järgmistest sammudest:

1) Iga projektipartner (k.a. juhtpartner) peab Eesti või Läti esmatasandi kontrolli asutusele esitama partneri aruande koos kulude ja tegevuste kirjeldusega 10 tööpäeva jooksul peale iga aruandlusperioodi lõppu. Partneri aruanne tuleb esitada koos kõigi raamatupidamisdokumentidega (nt tšekid, arved, töölepingud, töövõtu lepingud, osalejate nimekirjad) ja lisamaterjalidega, nt projekti väljundite näidised. Tuleb meeles pidada, et iga projektipartneri projektiga seotud kulud tuleb partneri raamatupidamissüsteemis eraldi hoida. Selle aruande põhjal väljastatakse esmatasandi kontrolli kinnitus iga projektipartneri kulu kohta etapi ajal.

Partneri aruande vormi, mida peavad kasutama kõik projektipartnerid, saab alla laadida aadressilt <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>

2) Peale seda, kui saadakse esmatasandi kontrollide kinnitused partneraruannetele peab juhtpartner esitama kogu projekti vahearuaruande koos täiendavate materjalidega 14 päeva jooksul programmi sekretariaati. Täiendavad dokumendid on järgmised:

- projektipartnerite aruanded (heakskiidetud aruanded 'excel' formaadis);
- esmatasandi kontrollide kinnitused partneraruannetele (originaalkinnituste koopiad paberil);
- täiendavad materjalid, nt projekti väljundite näidised.

3) Sekretariaat kontrollib vahearuanne ja kinnitab selle ning edastab sertifitseerimisasutusele.

4) Sertifitseerimisasutus teeb makse juhtpartneri kontole.

5) Juhtpartner teeb maksed projektipartnerite kontodele.

Vahearuanne koosneb tegevusaruandest ja finantsaruandest. Vahearuanne on aluseks maksetele ja seda kasutatakse aruandluse esitamiseks programmi edenemise kohta seirekomiteele ja Euroopa Komisjonile.

Tegevusaruanne sisaldab teavet projekti edenemise kohta ning ka võrdlust esialgselt püstitatud ja antud hetkeks saavutatud eesmärkide vahel. Aruandega nõutakse teavet ka projekti indikaatorite kohta, mis põhinevad programmidokumentis määratletud indikaatoritel.

Finantsaruanne sisaldab kõigi etapi ajal kantud kulude tagasiulatuvat arvestamist. Aruanne peab sisaldama teavet nii rahaliste kui mitterahaliste kulude kohta. Kulused, mida õigel ajal ei arvestata või raporteerita, ei hüvitata. Juhtpartner tagab, et finantsaruandes näidatud kulused ei ole üheski varasemas finantsaruandes esitatud.

Vahearuaruande vorm on saadaval veebilehel <http://www.estlat.eu/for-project-partners/agreements-and-forms/>

9.2. Ettemaksed

Juhtpartneril on õigus taotleda ettemaksu kuni 50% partnerite aruannete ERFi kogusummast. Taotluse võib esitada peale seda, kui kõik partnerid on esitanud oma partneraruanded esmatasandi kontrolli asutustele.

Taotlust ei saa esitada esimese ja viimase aruandeperioodi kohta.

Ettemaksu taotlemise protseduuri kirjeldus ning taotluse vorm on saadaval programmi veebilehel.

9.3. Lõpparuanne

Pärast projekti lõpetamist tuleb sekretariaadile esitada lõpparuanne. Aruanne annab teavet projekti väljundite, tulemuste ja mõjude kohta ning üldist tagasisidet projektilt programmi asutustele. Lõpparuande vorm on avaldatud programmi veebilehel.

9.4. Esmatasandi kontroll

Iga projektipartnerit eraldi kontrollib riiklik kontrolliasutus. Eestis teostab esmatasandi kontrolli Eesti Siseministerium ja Lätis Läti Regionaalarengu Agentuur.

Need asutused vastutavad ka üksikasjalike juhiste andmise eest projektipartneritele seoses aruandluse nõuete ja protseduuridega.

Aruandluse juhised eesti ja läti keeles on saadaval aadressidelt <http://www.siseministerium.ee/eesti-lati-programm/> ja http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/latvijas_igaunijas_programma/

9.5. Teise tasandi kontroll ja muud võimalikud kontrollid

Lisaks esimese taseme kontrollidele kontrollivad kõiki ELi struktuurifondide finantseeritavaid projekte ka riiklikud auditeerimisasutused. Programmi vahendite mahu, mida teisel tasemel kontrollitakse, määrab auditeeriv asutus.

Peale selle teostatakse kindlate intervallide järel ka projekti raamatupidamise pistelist kontrolli. ELi vastutavatel auditeerimisasutustel ja nende vastutuse raames ka osalevate ELi liikmesriikide auditeerimisasutustel või muudel riiklikel avalikel auditeerimisasutustel on õigus auditeerida toetuse korrektset kasutamist projekti tasemel.

Kõik projekti kaasatud partnerid, kes on kontrollide jaoks välja valitud, peavad kaasa aitama auditi- ja kontrollitegevustele, mida võidakse läbi viia liikmesriikide, Euroopa Komisjoni või programmi asutuste initsiatiivil. Juhtpartner kohustub auditeerimisasutustega koostööd tegema, esitades kõik auditiks vajalikud dokumendid ja võimaldades juurdepääsu oma äripindadele. Juhtpartner peab auditi jaoks säilitama kõik failid, dokumendid ja andmed projekti kohta kuni aastani 2025.

10. KONTAKTANDMED

Eesti – Läti programmi sekretariaat

Sõbra 56, 51013 Tartu

info@estlat.eu

www.estlat.eu

Eesti – Läti programmi juhend eesti keeles (mitteametlik)

Riia infopunkt

Rīga, Ausekļa iela 14, 5th floor

+371 6735 0612

Liene.Abola@estlat.eu