

TERVIST EDENDAVA PROJEKTI RAHASTAMISE LEPING NR.

Käesolev leping on sõlmitud digitaalselt allkirjastatuna

Eesti Haigekassa (edaspidi Haigekassa või "Pool") Registrikood: 74000091 Esindaja: juhatuse esimees Hannes Danilov Aadress: Lembitu 10, Tallinn 10114 Kontaktandmed: telefon 6208430, faks 6208449, E-post: info@haigekassa.ee Arvelduskonto: 10052032820005

ühelt poolt
ja

..... (edaspidi Projekti Täitja või "Pool") Registrikood: Esindaja: Aadress: Kontaktandmed: telefon faks.....E-post: Arvelduskonto:
--

teiselt poolt

sõlmivad käesoleva tervist edendava projekti rahastamise lepingu (edaspidi Leping).

Lepingu objekt on tervist edendava projekti "....." elluviimine vastavalt käesoleva Lepingule lisatud tervist edendava projekti rahastamise lepingu üldtingimustele, projektiplaanile ja eelarvele ning teostatud projekti eest tasumise tingimused Haigekassa poolt. Lepingu õiguslikuks aluseks on ravikindlustuse seaduse § 4.

Käesoleva Lepingu lahutamatud osad on:

lisa 1 – tervist edendava projekti rahastamise lepingu üldtingimused;

lisa 2 – projektiplaan;

lisa 3 – tervist edendava projekti kvaliteedi nõuded;

lisa 4 – tervist edendava projekti maksimaalsed kulunormid;

lisa 5 – finantsaruande vorm;

lisa 6 – projekti tegevuste vahearuaruande vorm;

lisa 7 – projekti koondaruande vorm;

Käesolev Leping on koostatud ja alla kirjutatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris.

Käesolev Leping kehtib alates mõlema osapoole digiallkirjastamisest kuni "___"___201__a.

Haigekassa kontaktisik on _____, tel....., _____@haigekassa.ee

Projekti Täitja kontaktisik on _____, tel....., e-post.....

Tervist edendava projekti rahastamise lepingu nr.....
lisa 1

Tervist edendava projekti rahastamise lepingu üldtingimused

1. Üldsätted

1.1 Projekti Täitja teostab tervise edendamisele suunatud projekti: “.....” vastavalt lepingu lisaga 2 kokkulepitud projektiplaanile ning Lepingu ning selle lisade muudele tingimustele.

1.2 Haigekassa tasub projekti õigeaegse ja kvaliteetse teostamise eest käesolevas tervist edendava projekti rahastamise lepingu üldtingimustes (edaspidi *lepingu üldtingimused*) ettenähtud tingimustel ja korras.

2. Projekti teostamine

2.1 Projekti teostamisel Projekti Täitja kohustub:

2.1.1 lõpetama lepingu üldtingimuste punktis 1.1. nimetatud projekti teostamise **hiljemalt**

2.1.2 lähtuma projekti teostamisel võlaõiguseadusest, raamatupidamise seadusest, reklaamiseadusest, autoriõiguse seadusest ja teistest asjakohastest õigusaktidest;

2.1.3 lähtuma tegevuste elluviimisel projekti kaug- ja lähieesmärkidest ning kirjeldama aruandluses tegevuste efektiivsust eesmärgi saavutamisel.

2.1.4 kõigi projekti tegevuste käigus materjalide, vahendite, toodete, trükiste, meediamaterjalide jm soetamine või tellimine, samuti projekti raames korraldatav koolitus ja üritus, peab olema kooskõlas projekti tegevustega ning eesmärkidega;

2.1.5 trükkima projekti raames koostatavatesse trükistesse, s.h. näiteks õppematerjal, juhend, plakat, voldik jne Haigekassa logo ning märke “Finantseeritud Eesti Haigekassa eelarvest. Tasuta” või haigekassa poolt aktsepteeritud kohandatud viitega rahastamisele Eesti Haigekassa eelarvest;

2.1.6 paigutama projekti raames valminud videofilmidesse, videoklippidesse, radioklippidesse või muudele materjalidele (s.h. sihtotstarbelised vahendid ja tooted näiteks õppemulaaž), mis on tellitud või soetatud projekti raames, Haigekassa logo või viite materjali rahastamisest Haigekassa eelarvest v.a. kui toode on mõõdetelt liiga väike või logo lisamine vähendab vahendi kasutatavust;

2.1.7 varustama projekti raames koostatud meediamaterjalid (s.o. kõik avaliku teabe vahendid s.h. ajalehe eriväljaanne, vaheleht, artikkel, kuulutus, pressiteade) haigekassa logo või viite Haigekassa poolse rahastamise kohta ning juhul, kui pole tegemist meediamaterjali (näiteks ajalehe vaheleht) osaga, ka märkega tasuta levitamise kohta.

2.1.8 projektitegevuste kaasfinantseerimisel viidatakse rahastamisele haigekassa eelarvest võrdselt koos teiste rahastajatega ning projekti vahearuaandes kirjeldatakse täpsemalt tegevuse seost käesoleva projektiga.

2.1.9 ürituste korraldamisel (nt seminar, suvekool, koolitus, loeng) teavitama osalejaid, kelle rahastamisel üritus toimub ning lisama programmile ja materjalidele Haigekassa logo või viite rahastajale;

2.1.10 lähtuma kulude planeerimisel ja tasumisel Lepingu lisaga 4 kokkulepitud maksimaalsetest tegevuse kulunormidest;

2.1.11. viseerima kõik projekti kuluarvete originaalid projekti lepingu numbri ja kuupäevaga ning lähtuma põhimõttest, et kõik projekti kulud peavad olema kaetud kuluarvetega.

2.2 Lepingu täitmise korras teose loomisel tekkivad varalised õigused teose kasutamiseks lepingu üldtingimuste punktiga 1.1. seotud eesmärgil kuuluvad Haigekassale.

2.3 Lepingu raames nõustamisteenuse osutamisel, tuleb klienti informeerida teenuse rahastamisest haigekassa eelarvest ja võimalusest oma õiguste kaitseks ettepanekutega pöörduda Haigekassasse.

3. Projekti kvaliteedi tagamine

3.1 Tervist edendava projekti kvaliteedi tagamiseks Projekti Täitja lähtub projekti planeerimisel, teostamisel ja hindamisel Lepingu lisaga 3 kinnitatud tervist edendava projekti kvaliteedinõuetest.

3.2 Projekti Täitja kooskõlastab Haigekassaga kirjalikult projekti raames planeeritud trükise, klipi vm infomaterjali kujundatud käsikirja või muu toote lõpliku kirjelduse (stsenarium, kavand jm) koos retsensioonide ja eeltestimise tulemustega enne materjalide lõplikku produtseerimist.

3.3 Haigekassa esindajal on õigus osaleda projekti perioodil projektimeeskonna nõupidamisel, enesehindamise seminaril, projekti raames toimival üritusel vm töövormis.

3.4 Haigekassa esindaja esitab hiljemalt kolme kuu jooksul pärast projekti lõppemist kirjaliku tagasiside (arvamuse/ seisukoha) projekti kohta.

3.5 Haigekassal on õigus volitada isikuid teostama projektile protsessi sisulist hindamist ja/või välishindamist.

3.5.1 Sisulisel hindamisel võrreldakse projekti seni teostatud tegevusi projektiplaanis (Lepingu lisa 2) toodud eesmärkide, tegevuste ajaplaani, projekti kvaliteedinõuete täitmiseks kavandatud meetmete ja tulemuslikkuse hindamise plaaniga ning projekti kvaliteedi nõuetega (Lepingu lisa 3).

3.5.2 Välishindamisel võrreldakse projektorganisatsiooni enesehindamise tulemusi tõestusmaterjalidega ja antakse tagasisidet suutlikkuse tõstmise võimalustest.

3.6 Punkti 3.5 elluviimiseks:

3.6.1 Haigekassal on kohustus saata Projekti Täitjale kirjalik teade hindamise toimumisest, hindamise vastutavast teostajast ning hindamise läbiviimise

perioodist vähemalt kaks nädalat enne hindamise algust;

3.6.2 vastutav hindamise teostaja koostab hindamise kohta aruande, mille kooskõlastab enne Haigekassale esitamist Projekti Täitjaga;

3.6.4 on Haigekassal õigus kajastada projektide hindamise tulemusi avalikkusele kooskõlastatult Projekti Täitjaga.

3.6.5 hindamine koos tulemuste läbiarutamisega viiakse läbi **hiljemalt 31.märtsil 2012.**

3.7 Haigekassal on õigus põhjendatud juhtudel, lähtuvalt lepingu üldtingimuste punkti 3.5. alusel teostatud projekti hindamise tulemustest, kui projekti teostamine ei vastanud Lepingu lisades toodud projektiplaanile ja eesmärkidele, projekti kvaliteedi nõuetele, keelduda 10% hanke lõppmaksumuse ülekandmisest Projekti Täitjale või nõuda ülekantud lõppmakse summa Projekti Täitjalt tagasi või kinni pidada juhtimiskuludest kuni 50% ebakvaliteetse projekti teostamise eest.

4. Projekti teostamise eest tasumise tingimused

4.1 Haigekassa kohustub tasuma Projekti **Täitjale** lepingu üldtingimuste punktis 1.1. nimetatud projekti tähtaegse ja kvaliteetse teostamise eest vastavalt Lepingule lisatud projektiplaanile ja Lepingu ning Lepingu muude lisade tingimustele **kokku (summa sõnadega) eurot, millele lisandub käibemaks 20%. Summa kokku koos käibemaksuga on kuni (summa sõnades) eurot.**

4.2 Projekti Täitja esitab Haigekassale vajadusel ettemaksu arve kuni **25%** ulatuses Lepingu punktiga 4.1 kokkulepitud summast.

4.3 10% kogu hanke maksumusest (lepingu üldtingimuste punkt 4.1.) kantakse Projekti Täitjale üle pärast projekti koondaruande esitamist ning projekti tulemuste aktsepteerimist Haigekassa poolt.

4.4 Projekti Täitja esitab Haigekassale kvartalile järgneva kuu 10. kuupäevaks järgmised dokumendid:

4.4.1 arve projekti etapis lõpetatud teostatud tööde kohta koos vormikohase finantsaruandega (Lepingu lisa 5);

4.4.2 vormikohase (Lepingu lisa 6) projekti tegevuste vahearuaruande, mille võib esitada digiallkirjaga varustatuna e- posti aadressile: või paber kandjal;

4.4.3 ühe eksemplari projekti raames trükitud trükistest või muudest lepingu üldtingimuste punktis 2.1.4 kuni 2.1.6. nimetatud materjalidest (v.a. õppevahendid) koos jaotuskavaga;

4.4.4 koopiad eksperthinnangutest jm dokumentidest, mis kirjeldavad projekti tegevuste tõhusust ja kvaliteeti;

4.4.5 koopiad seminari, õppepäeva, nõupidamise, konverentsi jm. ürituse programmist, välja antud tunnistusest ja osavõtjate nimekirjast, milles on näidatud toimumise aeg ja koht; osaleja nimi,

töökoht (või õppeasutus) ja allkiri (v.a. lapsed kuni 14.eluaastani);

4.4.6.koopiad projekti tegevusi ja tulemusi kajastavatest artiklitest eesti- ja muukeelses perioodikas või viited kodulehekülgedele, kus info on kättesaadav;

4.4.7 koopiad projekti meeskonna nõupidamise protokollist või memost.

4.5 Projekti Täitja esitab Haigekassale 10 päeva jooksul, arvates projekti lõppemise tähtajast, ent **mitte hiljem kui**, järgmised dokumendid:

4.5.1 projekti lõppmakse arve **10%** hanke maksumusest (lepingu üldtingimuste punkt 4.1.) koos vormikohase finantsaruandega (Lepingu lisa 5)

4.5.2 vormikohase projekti tegevuste ja tulemuste koondaruande (Lepingu lisa 7) elektroonilisel kujul e-posti aadressile:

@haigekassa.ee digiallkirjastatult või paber kandjal allkirjastatuna;

4.5.3. muud lepingu üldtingimuste punktides 4.4.3 kuni 4.4.7 nimetatud dokumendid, kui need pole varem esitatud.

4.6 Haigekassa kontrollib Projekti Täitja poolt esitatud aruannete ja arvete vastavust projektiplaanile ja projekti kvaliteedi nõuetele ning tasub nõuetele vastavuse korral aktsepteeritud arved Lepingus märgitud arvelduskontole 20 kalendripäeva jooksul alates arve ja aruande saamise päevast.

4.7 Projekti vahe- ja koondaruanne loetakse aktsepteerituks, kui Haigekassa ei ole 20 päeva jooksul peale aruande saamist esitanud Projekti Täitjale dokumenti projekti vahe- või koondaruande mitteaktsepteerimise põhjuste kohta.

4.8 Lepingu preambulas määratletud lepingu kehtivusaajal, ent pärast lepingu üldtingimuste punktis 4.5 toodud lõpparuande esitamise tähtaega avaldatud artiklite koopiad projekti tegevustest ja tulemustest saadetakse Haigekassale täiendavalt kas paber kandjal või elektroonilisel kujul e-posti aadressile _____@haigekassa.ee

5. Ravikindlustusraha efektiivse ja sihipärase kasutamise tagamine

5.1 Ravikindlustusraha efektiivse ja sihipärase kasutamise kontrollimise eesmärgil on Haigekassal õigus:

5.1.1 kontrollida Projekti Täitja poolt esitatud tegevus- ja finantsaruande vastavust projektiplaanile, projekti kvaliteedi nõuetele;

5.1.2 mitte arvestada projekti kuludeks ja nõuda Projekti Täitjalt sisse talle ülekantud summad, kui projekti teostamisel ei täideta lepingu üldtingimuste punktide 1.1, 2.1.3- 2.1.11 või 3.2 tingimusi;

5.1.3 põhjendatud asjaolude korral kontrollida projekti teostamise finantsaruannete koostamise aluseks olnud algdokumente, selleks:

5.1.3.1 saata Projekti Täitjale eelnev kirjalik teade kontrolli toimumisest, kontrolli teostajast ning kontrolli läbiviimise perioodist;

5.1.3.2 kontrollida või volitada isikuid kontrollima Projekti Täitja poolt esitatud finantsaruannete koostamise aluseks olnud algdokumente ja koostada kontrolli tulemuste kohta akt;

5.1.3.3 avastatud puuduste korral nõuda Projekti Täitjalt lepingu üldtingimuste punktis 5.1.2 toodud summad sisse ja Lepingus üles öelda lepingu üldtingimuste punktis 7.2 toodud tähtaegadel ja korras.

6. Kahjude hüvitamine ja Poolte vastutus

6.1 Projekti Täitja hüvitab Haigekassale:

6.1.1 kontrolli käigus avastatud mittesihipäraselt tehtud kulud;

6.1.2 projekti teostamise kulud, kui ei ole täidetud lepingu üldtingimuste punktide 1.1, 2.1.3 - 2.1.11 või 3.2 tingimusi;

6.2 Projekti Täitja kohustub tasuma Haigekassale leppetrahvi kuni 640 (kuussada nelikümmend) eurot järgmistel juhtudel:

6.2.1 Projekti Täitja ei ole võimeline kokkulepitud projekti ellu viima Projekti Täitjast tingitud põhjustel. Projekti Täitjast tingitud põhjusteks võivad olla vajaliku personali puudumine või muud Lepingus täitmist takistavad asjaolud.

6.2.2 Projekti Täitja on esitanud Haigekassale ebaõiget või eksitavat teavet projekti teostamise asjaolude ning muude oluliste asjaolude kohta;

6.2.3 Projekti Täitja on korduvalt rikkunud Lepingust tulenevaid kohustusi.

6.3 Haigekassal on õigus ebaõigesti või põhjendamatult välja makstud summa tagasi nõuda või pidada kinni Projekti Täitjale tasutavatest järgmistest maksetest.

6.4 Õigeaegselt tasumata arve puhul tasub Haigekassa Projekti Täitjale Haigekassa poolt aktsepteeritud summalt viivist 0,05% iga viivitatud päeva eest, kuid kokku mitte rohkem kui 640 (kuussada nelikümmend) eurot.

7. Leping muutmise ja lõpetamine

7.1 Leping muudetakse kirjalikul kokkuleppel.

7.2 Kirjalik teatis koos põhjendusega Lepingus ülesütlemise kohta saadetakse teisele Poolele vähemalt 30 kalendripäeva enne Lepingus ülesütlemist.

TERVIST EDENDAVA SIHTOTSTARBELISE PROJEKTI PLAAN

Projekti nimetus		
Pakkuja nimi, reg.kood, aadress, telefon, e-posti aadress		
Projektorganisatsiooni missioon, visioon ja strateegiline plaan		
Projektijuhi pädevus ja projekti põhitäitjate koosseis (CV-d)		
Projekti eesmärgid ja oodatavad tulemused	lähieesmärk	oodatav tulemus
	1. 2. jne	1. 2. jne
Projekti siht- ja sidusrühm, selle arvuline suurus		
Toimumispiirkond		
Projekti meetodika ja tõendus põhjus (viide vähemalt kolmele allikale viimase 5 a. jooksul avaldatud teaduslikest publikatsioonidest)		
Tegevuste ajaplaan ja etapiline kirjeldus (nt Gantti graafik)		
Projekti kvaliteedinõuete täitmiseks kavandatud meetmed		
Projekti riskianalüüs		
Koostöö ja osalemine teistes projektides		
Tulemuslikkuse hindamine		
Projekti eelarve (esitada kulud kvartali lõikes)		
Pakkumise maksumus kokku		

TERVIST EDENDAVA PROJEKTI KVALITEEDINÕUDED

Tervist edendava projekti kvaliteedinõudeid on vajalik arvestada nii projekti planeerimisel, teostamisel, projekti protsessi hindamisel kui mõju ja tulemuslikkuse hindamisel.

Projekti täitja:

1. kaasab projekti tulemustest huvitatud rühmade, projekti sihtrühmade esindajaid ja võimalusel projekti valdkonna arvamusi liidreid projekti planeerimisse, elluviimisse ja hindamisse;
2. arvestab projektijuhi ja meeskonna liikmete määramisel projektijuhtimise ja tervise edendamise alase koolituse ja kogemusega;
3. määratleb töömeeskonna ja/ või projektinõukogu konkreetsete kohustuste ja vastutusega;
4. projekti teostamisel arvestab tegevuse sobituvusega üldisesse tervisedendusega seotud süsteemi ja sihtrühmade sotsiaal-kultuurilisi iseärasusi;
5. sõnastab projektile mõõdetavad lähieesmärgid ja määratleb tulemuslikkuse indikaatorid;
6. projekti planeerimisel ja elluviimisel arvestab sihtrühma võrdsete võimalustega osalemiseks ning tegevused peavad toetama tervise ebavõrdsuse vähendamist erinevate ühiskonna gruppide vahel;
7. teostab projekti materjalide ja meetodikate eelnevad eksperthinnangud ning eeltestimise sihtrühmas;
8. projekti teostamisel arvestab tegevuse sobituvusega sidusrühmadele ning nende põhjendatud eelistusi ja ettepanekuid planeeritud tegevuste elluviimise paremaks läbiviimiseks arvestades sihtrühma vajadusi;
9. kasutab projektide tegevuses erinevaid strateegiaid ja teabe edastamise kanaleid;
10. kajastab projekti tegevusi ja tulemusi laialdaselt projekti teostajatele, osalejatele ja avalikkusele;
11. analüüsib projekti teostamise käigus võimalike riskide ja piirangute esinemise tõenäosust, mõju ja võimalike ennetavate meetmete rakendamise võimalusi;
12. määratleb kokkulepitud info vahetamise skeemi ja tegevuste dokumenteerimise ning hindamise vormid;
13. peab projekti teostamise kohta projekti kausta, mis koondab projekti läbiviimist puudutavad dokumendid ja muu teabe ning on alusmaterjaliks projekti sisulise protsessi hindamisel;
14. kasutab projekti üritusel osalejatelt üritusele hinnangu saamiseks hinnangulehti, mille tulemustest esitatakse analüüsiv kokkuvõte;
15. kasutab projekti tulemuslikkuse hindamiseks täiendavalt erinevatelt huvirühmadelt saadavat tagasisidet, mida kogutakse süstemaatiliselt;
16. teostab projekti tegevuste osana protsessi ja tulemuste hindamise ning analüüsib, mis ulatuses võib konkreetse projekti tegevuse mõju seostada saavutatud tulemustega;
17. juhindub oma tegevuses projektijuhtimise käsiraamatust (<http://www.haigekassa.ee>) ja Eesti Tervisekasvatuse Keskuse või Tervise Arengu Instituudi poolt välja antud ja/ või muudest tunnustatud tervise edendamise kvaliteedi alastest juhendmaterjalidest;
18. kaasfinantseerimise ja sponsoriuse tingimused ei tohi muuta projekti eesmärgi saavutamiseks vajalike tegevuste sisu ning kaasfinantseerija peab sobituma tervisedenduse põhimõtete ja projekti sisuga;
19. lähtub oma töös headest tavadest, tegevuste tõendus põhisusest ning kuluefektiivsusest;
20. teavitab avalikkust projekti tegevustest ja tulemustest eestikeelses perioodikas, tervise edendamise valdkonnaga seotud konverentsidel või muudel üritustel.

Tervist edendava projekti rahastamise lepingu nr.

lisa 4

Tervist edendava projekti maksimaalsed kulunormid

TEGEVUSKULUD

3.1. Tööjõukulud

Koordinaatori, spetsialisti, assistendi jt. tööde puhul arvestatakse sarnasust valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste vastavate töötajate töötasude ulatusega. Individuaalse (nt. nõustamine) või rühmatöö (nt. treeningud, võistlused, üritused) läbiviimiseks tunnitasu arvestamisel tuleb lähtuda sarnase kvalifikatsiooniga töötajate töö tasustamise keskmistest palgamääradest (nt. koolides, spordikoolides, haiglates jne. kasutatavaid tunnitasud).

Loengutasu (brutotöötasu, millele lisanduvad kohustuslikud maksud) piirmääraks originaalloengu akadeemilise tunni eest on: professor, doktorikraadiga – kuni 60.- eurot; teaduskandidaat, magister, kutsemagister, vanemteadur, arst/kõrgharidusega õde – kuni 50.- eurot; kraadita – kuni 40.- eurot.

Infopäeva, arutelude ja seminari praktikumide (nt rühmatööde) läbiviimise töötasu on kuni 50% kehtestatud originaalloengu brutotöötasust. Loengu raames jagatavate materjalide ettevalmistamine kuulub loengutasu hinna sisse.

Ostetavate teenuste korral lähtutakse projekti poolt määratud kvaliteedikriteeriumidele vastavast vähempakkumisest.

3.2. Trükised ja muud teavikud

Kirjaliku originaalmaterjali koostamise tasustamise piirmääraks on masinakirjatekst formaadis A4, 1800 tähemärki, standardkirjas – kuni 50 eurot/ lk (brutotöötasu, millele lisanduvad kohustuslikud maksud). Keeleline korrektuur A4, 1800 tähemärki, standardkirjas – kuni 10 eurot/lk (brutotöötasu, millele lisanduvad kohustuslikud maksud). Tõlkimise piirmääraks on masinakirjatekst formaadis A4 1800 tähemärki, standardkirjas: erialatekst võõrkeelest emakeelde – kuni 35 eurot; emakeelest võõrkeelde – kuni 40 eurot (brutotöötasu, millele lisanduvad kohustuslikud maksud). Nõutav autoripoolne tõlkimisluba, kui trükisel on *copyright* nõue.

Ostetavate teenuste korral lähtutakse projekti poolt määratud kvaliteedikriteeriumidele vastavast vähempakkumisest.

Trükitööde kavandamiseks, kujundamiseks ja tootmiseks on nõue korraldada vähempakkumine vähemalt kolme pakkuja osavõtul, kui töö kogumaksumus ületab 2 000 eurot.

3.3. Õppevahendite kulud

Õppematerjalide või vahendite hankimisel või rentimisel tuleb lähtuda projekti poolt kehtestatud kvaliteedikriteeriumidest ja kvaliteedile vastavast vähempakkumisest.

Õppematerjalide hulka kuuluvad ka videomaterjalide ja teiste õppeotstarbel kasutatavate toodete valmistamise kulud. Videofilmide ja teiste toodete kavandamiseks, kujundamiseks ja tootmiseks on nõue korraldada vähempakkumine vähemalt kolme pakkuja osavõtul, kui töö kogumaksumus ületab 2 000 eurot. Õppevahendite alla kuulub ka erialane kirjandus ja koolitustel kasutatavad teabe- ja paljundusmaterjalid.

Õppevahendite alla ei kuulu põhivahendid. Põhivahendite määratlemisel lähtutakse asutuse poolsest põhivahendi definitsioonist.

3.4. Koolituskulud

Siia alla kuuluvad kõik koolituste korraldamisega seotud teenused, s.h. koolitustega seotud ruumide kulu, inventari rent, toitlustusteenused, transporditeenused, koolituslähetuse kulud jne.

Seminari/konverentsi teenuste ostmisel tuleb määratleda teenuse ostmise kvaliteedi kriteeriumid ning lähtuda kriteeriumidele vastavast vähempakkumisest. Projekti eelarves ja kulude põhjenduses tuua välja teenuse valiku kriteeriumid ja valiku põhjendus. Koolituskulude osana ruumide kulu ja inventari rendi, toitlustusteenuste ja transporditeenuste piirmäärade osas lähtutakse punktidest 3.6.-3.8. Siia alla kuuluvad ka projektimeeskonna jm täienduskoolituse kulud.

Väliskoolituslähetusi kompenseeritakse haigekassaga kooskõlastatult ja projekti eesmärkide saavutamise otseses seoses olevatel juhtudel ning kui on tagatud väliskoolitusest saadava teabe edasiandmine asjaomastele osapooltele Eestis. Väliskoolituse kulunorm on kuni 400 eurot inimese kohta (s.h. osalustasu, transpordi ja majutuskulud, kindlustus, päevarahad jm. kulud).

3.5 Lähetuskulud

Siia alla kuuluvad eestisestest lähetustega seotud transpordikulud, majutus, päevarahad, kindlustus jm kulud. Siia alla ei kuulu koolituslähetus, mis kuulub aruande rea 3.4. alla. Lähetuskulude eest tasumise aluseks võetakse Vabariigi Valitsuse määrustes toodud kord ja määrad.

Projekti tegevuste korraldamiseks isikliku sõiduauto kasutamise eest tasumise aluseks võetakse Vabariigi Valitsuse määrustes toodud kord ja määrad.

Lähetuskulude alla kuulub ka lähetusega seotud muud teenused (näiteks parkimisteenus). Taksoteenuse piirhind on linnasisesel sõidul 1 euro/kilomeeter või alla selle ja taksobussidel 1,5 eurot/kilomeeter või alla selle.

Eestisestest lähetuste majutuskulud võivad moodustada kuni 70.- eurot päev ühe inimese kohta. Olenevalt lähetuse iseloomust võib majutamise maksumus olla kuni 50% suurem, vastav selgitus tuuakse tegelike kulude põhjenduses.

Välislähetusi kompenseeritakse haigekassaga kooskõlastatult ja projekti eesmärkide saavutamise otseses seoses olevatel juhtudel ning kui on tagatud välislähetusest saadava teabe edasiandmine asjaomastele osapooltele Eestis. Välislähetuse kulunorm on kuni 400

eurot inimese kohta (s.h. osalustasu, transpordi ja majutuskulud, kindlustus, päevarahad jm. kulud).

3.6. Ruumide kulu ja inventari rent

Siia alla kuuluvad projekti tegevuseks vajalike ruumide kulud (s.h. rent ja muud ruumide kasutamisega seotud kulud: nt. interneti kasutamine ja sideteenused, tegevuseks vajalike vahendite rent). Konverentsisaali kasutamine kuni 70 eurot/ tunnis. Olenevalt ürituse iseloomust võib konverentsisaali kasutamise tunnihind olla kuni 50% suurem, vastav selgitus tuuakse tegelike kulude põhjenduses. Ujula, spordisaali jt ruumide üürimisel tuleb lähtuda antud asutuse kehtestatud üürihindadest ning vajadusel leida ruum vähempakkumise korras.

3.7. Toitlustusteenused

Toitlustamisteenuste kulu võib moodustada kuni 20.- eurot päev/üritusel osaleja kohta. Olenevalt ürituse olulisusest ja iseloomust võib toitlustuskulude piirmäär olla kuni 50% suurem, vastav selgitus tuuakse nii eelarve kui tegelike kulude põhjenduses. Üritustel toitlustamisel, mille toitlustamise eelarve on suurem või võrdne 2 000 euroga, tuleb korraldada vähempakkumine vähemalt kolme pakkuja osavõtul. Toitlustusteenuse alla kuuluvad ka ürituse läbiviimiseks ostetavad toiduained ja ühekordsed nõud.

3.8. Transporditeenused

Bussi, mikrobussi vms rendi korral on nõue korraldada vähempakkumine vähemalt kolme pakkuja osavõtul, kui teenuse kogumaksumus ületab 30 000 krooni. Taksoteenuse piirhind on linnasisesel sõidul 1 eurot/kilomeeter või alla selle ja taksobussidel 1,5 eurot/kilomeeter või alla selle. Transpordikulude alla kuuluvad ka ostetavad teenused (s.h. parkimisteenus).

Projekti tegevuste korraldamiseks isikliku sõiduauto kasutamise eest tasumise aluseks võetakse Vabariigi Valitsuse määrustes toodud kord ja määrad.

3.9. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud

Siia alla kuuluvad projekti elluviimiseks vajalikud infotehnoloogia ja kommunikatsioonitehnoloogiline riistvara (s.h. põhivahendid ja nende amortisatsioon) ja tarvikud, riist-ja tarkvara rent, nende hooldus, aga ka vajalikud arendustöö teenused ja bürootarbed.

Teenuste ostmisel lähtutakse projekti poolt määratud kvaliteedikriteeriumidele vastavast vähempakkumisest. Infotehnoloogia riistvara vms hankimiseks on nõue korraldada vähempakkumine vähemalt kolme pakkuja osavõtul, kui teenuse kogumaksumus ületab 2 000 eurot. Põhivahendite määratlemisel lähtutakse asutuse poolsest põhivahendi definitsioonist.

Isikliku mobiiltelefoni kasutamine projekti tegevuseks peab olema kehtestatud vastutava asutuse juhatuse poolt koos maksimaalse lubatud kulunormiga, ent mitte rohkem kui 70 eurot/kuus.

3.10 Muud kulud

Muude kulude hulka kuuluvad ka auhinnad, mis võivad moodustada kuni 10% projektiplaani lisas 2 antud tegevuse eelarvelisest maksumusest, kuhu vajatakse auhindu. Lepingu sõlmimise juurde kuulub sedalaadi projektides nõue kooskõlastada auhinnad Haigekassaga. Auhindade kulude osaks arvestatakse vastavalt juurde tasutud erisoodustumaksud. Siia alla kuuluvad ka esinduskulud (lilled, meened jne.).

4. HINDAMISKULUD

Projekti protsessi ja tulemuste hindamiskulud võivad moodustada kuni 10% projekti maksumusest.

4.1 Tööjõukulud

Siia alla kuuluvad projekti hindamisega seotud töötasud ja eksperthinnangud vm ostetavad teenused. Hindamiskuludes lähtutakse eksperdi töötasu määramisel palgakokkuleppega arsti kvalifikatsioonile vastavatest miinimum tunnitasmääradest. Ostetavate teenuste korral lähtutakse projekti poolt määratud kvaliteedikriteeriumidele vastavast vähempakkumisest.

4.2.-4.4. Finantsaruande punktide 4.2.- 4.4. puhul lähtutakse eeltoodud punktide 3.8, 3.9 ja 3.10.

JUHTIMISKULUD

Projekti sisust ja maksumusest olenevalt võib kuni 40% projekti kuludest planeerida juhtimiskuludeks.

5.1. Tööjõukulud

Siia kuuluvad juhtimistegevusega seotud projektijuhi, assistendi, sekretäri, raamatupidaja jt. töötasud koos maksudega või ostetavad juhtimis- ja raamatupidamisteenused. Projektijuhi, koordinaatori, spetsialisti, assistendi jt. tööde puhul arvestatakse sarnasust valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste vastavate töötajate töötasude ulatusega.

Ostetavate teenuste korral lähtutakse projekti poolt määratud kvaliteedikriteeriumidele vastavast vähempakkumisest.

5.2. – 5.5 Finantsaruande punktide 5.2.- 5.5. puhul lähtutakse eeltoodud punktide 3.4, 3.5, 3.8. ja 3.9

5.6 Muud kulud

Muude kulude alla kuuluvad juhtimistegevuseks vajalike kinnistute, hoonete ja ruumide majandamiskulud, ka pangateenustasud. Siia alla kuuluvad ka esinduskulud (lilled, meened jne.). Ka muud kulud peavad olema kaetud kuluarvetega ja ei tohi ületada 5% juhtimiskuludest.

MUUD TINGIMUSED

Kõik kulud peavad olema kaetud kuluarvetega ja viseeritud projekti numbri ja kuupäevaga.

Küsitavuste korral lähtutakse "Riigi raamatupidamise üldeeskirjast".

FINANTSARUANNE

Aruanne koostatakse sendi täpsusega

Nr.	Nimetus	Eelarve	Tegelik kulu
1.	<i>TULUD</i>		
1.1.	Laekumine Eesti Haigekassast		
2.	<i>KULUD KOKKU*</i>		
3.	<u>Tegevuskulud kokku</u>		
3.1	Tegevuskulud projektiplaanis toodud tegevuste lõikes: <i>Tegevuse nimetus:</i>		
3.1.1	Tööjõukulud		
3.1.2.	Trükised ja muud teavikud		
3.1.3	Õppevahendite kulud		
3.1.4	Koolituskulud		
3.1.5	Lähetuskulud		
3.1.6	Ruumide kulu ja inventari rent		
3.1.7	Toitlustusteenused		
3.1.8	Transporditeenused		
3.1.9	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud		
3.1.10	Muud kulud		
3.2	<i>Tegevuse nimetus:</i>		
3.2.1	Tööjõukulud		
3.2.2	Trükised ja muud teavikud		
3.2.3	Õppevahendite kulud		
3.2.4	Koolituskulud		
3.2.5	Lähetuskulud		
3.2.6	Ruumide kulu ja inventari rent		
3.2.7	Toitlustusteenused		
3.2.8	Transporditeenused		
3.2.9	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud		
3.2.10	Muud kulud		
3.3	<i>Tegevuse nimetus:</i>		
3.3.1	Tööjõukulud		
3.3.2	Trükised ja muud teavikud		
3.3.3	Õppevahendite kulud		
3.3.4	Koolituskulud		
3.3.5	Lähetuskulud		
3.3.6	Ruumide kulu ja inventari rent		
3.3.7	Toitlustusteenused		
3.3.8	Transporditeenused		
3.3.9	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud		
3.3.10	Muud kulud		
3.4	<i>Tegevuse nimetus:</i>		
3.4.1			
jne			

4.	Hindamiskulud kokku		
4.1	Tööjõukulud		
4.2	Transporditeenused		
4.3	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud		
4.4	Muud kulud		
5.	Juhtimiskulud kokku		
5.1	Tööjõukulud		
5.2	Koolituskulud		
5.3	Lähetuskulud		
5.4	Transporditeenused		
5.5	Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kulud		
5.6	<i>Muud kulud</i>		
6.	<i>Käibemaks **</i>		

* Lisada kulude muutuste põhjendus võrreldes eelarvega tekstilises vormis

** Täidetakse juhul, kui Projekti Täitja on käibemaksukohuslane

Asutuse juht:...../allkiri ja nimi/

Projekti juht:/allkiri ja nimi/

.....
/kuupäev/

TERVIST EDENDAVA PROJEKTI TEGEVUSTE VAHEARUANNE

/Projekti nimetus/
/Projektijuhi nimi/
/Vastutava asutuse nimi, aadress/
/projektijuhi telefon, elektronposti aadress/
Vahearuanne periood*:

Projekti elluviimise meeskonna liikmete koosseis ja vastutusvaldkonnad:

Projekti vaheeesmärgid ja oodatavad tulemused:

Tehtud tegevused ja nende vastavus projektiplaanile:

Lisas 2 planeeritud tegevus	Tegeliku tegevuse lühikirjeldus	Toimumisaeg ja -koht
1.		
2.		
3.		
jne		

Projekti tegelike sihtrühmade ja sidusrühmade kaasatus antud etapis:

Siht- või Sidusrühma nimetus	Tegelik sihtrühma arv populatsioonis	Projekti kaasamise planeeritud sihtrühma arv	Projektis osalenud sihtrühma arv
1.			
2.			
jne.			

Projekti tegevuste elluviimisel saadud kokkuvõtlik tagasiside:

Projekti tegevuse kajastamine meedias ja kodulehekülgedel:

Projekti raames valminud produktide loetelu ja tiraaž:

Projekti vaheetapi lõpuks saavutatud tulemused:

Asutuse juht:...../allkiri ja nimi/

Projekti juht:/allkiri ja nimi/

.....
/kuupäev/

*vahearuanne sisaldab andmeid antud perioodi tegevuste kohta, näidis:

http://www.haigekassa.ee/uploads/userfiles/vahearuanne_naidis.pdf

TERVIST EDENDAVA PROJEKTI TEGEVUSTE JA TULEMUSTE KOONDARUANNE

/Projekti nimetus/

/Projektijuhi nimi/

/Vastutava asutuse nimi, aadress/

/projektijuhi telefon, faks, elektronposti aadress/

/projekti algus- ja lõppkuupäev/

Projekti eesmärgid ja saavutatud tulemused:

Projekti elluviimise meeskonna koosseis (nimi/ esindatus projektis/ vastutusvaldkond):

Projekti metoodika ja tõendus põhisis:

Tehtud tegevused ja nende vastavus projektiplaanile:

<i>Planeeritud tegevus</i>	<i>Tegelik tegevus</i>	<i>Toimumisaeg</i>
1.		
2.		
3.		
<i>jne.</i>		

Projekti tegelike sihtrühmade kirjeldus ja osalenud sihtrühma arv:

<i>Sihtrühm/ sidusrühm</i>	<i>Tegelik sihtrühma arv</i>	<i>Planeeritud sihtrühma arv</i>	<i>Osalenud sihtrühma arv</i>
1.			
2.			
<i>jne.</i>			

Projekti kvaliteedinõuete täitmiseks rakendatud meetmed:

<i>Kvaliteedi indikaator</i>	<i>Planeeritud meede</i>	<i>Täitmise kirjeldus</i>
1.		
2.		
<i>jne.</i>		

Projekti riskide ennetamiseks rakendatud meetmed:

Projekti elluviimisel saadud tagasiside sihtrühmadelt ja seotud huvirühmadelt (projektijuhi poolt koostatud kokkuvõte):

Koostöö kirjeldus teiste projektide ja organisatsioonidega:

Projekti tegevuse kajastamine meedias ja koduleheküljel:

Projekti raames valminud või soetatud produktide loetelu ja tiraaž:

<i>Produkt</i>	<i>Planeeritud maht (tiraaž, klipi pikkus jne)</i>	<i>Tegelik maht</i>
<i>1.</i>		
<i>2.</i>		
<i>3.</i>		
<i>jne.</i>		

Projekti tulemuste hindamise kirjeldus:

Projekti lõpuks saavutatud tulemused:

<i>Projekti oodatav tulemus</i>	<i>Planeeritud muutus</i>	<i>Tegelik muutus</i>
<i>1.</i>		
<i>2.</i>		
<i>3.</i>		
<i>jne.</i>		

Projekti tegevuse mõju analüüs projekti tulemuste saavutamisele:

Kokkuvõte ja järeldused eesmärkide saavutamise kohta:

Asutuse juht:...../allkiri ja nimi/

Projekti juht:/allkiri ja nimi/

.....
/kuupäev/