

Mittetöötavate, vähemalt 55-aastaste, isikute tööalase konkurentsivõime suurendamine ning nende tööle saamise ja tööl püsimise toetamine

Downloaded 09.12.2025

Käsiraamatu uuendus 09.12.2025

Sisukord

1. Sissejuhatus	3
2. Kuidas e-toetus toimib	3
2.1 E-toetuse keskkond	4
3. Taotluse täitmine	5
3.1 Taotleja	5
3.2 Üldandmed	6
3.3 Partnerid ja makse saajad	7
3.4 Taotluse sisu	7
3.5 Näitajad	8
3.6 Tegevused	9
3.7 Eelarve	10
3.8 Rahastajad	11
3.9 Esitamine	11
4. Abimaterjalid, juhendid ja kasulikud lingid	12

1. Sissejuhatus

KÄSIRAAMAT TAOTLUSE TÄITMISEKS

- **Mittetöötavate, vähemalt 55-aastaste, isikute tööalase konkurentsivõime suurendamine ning nende tööle saamise ja tööl püsimise toetamine**

Taotlusvooru nimetus:

4.2.3 ATV1 Mittetöötavate vähemalt 55-aastaste isikute tööalase konkurentsivõime suurendamine

KOOSTAJA: RTK SOTSIAAL- JA REGIONAALARENGU TALITUS

Taotluse esitamise teekond



Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

2. Kuidas e-toetus toimib

- ✕ E-toetuse keskkonda sisselogimiseks kasuta linki: <https://etoetus.rtk.ee/>
- ✕ E-toetusesse sisenemiseks kasuta: Mobiil-ID, ID-kaart, Smart-ID
- ✕ E-toetuse keskkonnas taotlusvormi täitmisel tekkinud küsimustele aitab vastuse leida RÜ kontaktisik, kelle telefoninumber on projekti kuva üleväl servas.
- ✕ E-toetuse keskkonnas ette tulevate tehniliste küsimuste korral pöördu SFOS kasutajatoe poole sfos@rtk.ee või 5906 5278.



RIIGI TUGITEENUSTE
KESKUS



Euroopa Liit
Euroopa struktuuri-
ja investeerimisfondid



Eesti
tuleviku heaks

E-toetus

Struktuuritoetuse e-keskkond

govsso



RIIGI AUTENTIMISTEENUS

Sisene

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

2.1 E-toetuse keskkond

Sisse logimine	 E-toetuse keskkond: https://etoetus.rtk.ee/ E-toetusesse sisenemiseks kasuta: • Mobiil-ID • ID-kaart • Smart-ID Veendu, et arvutis oleks uusim ID-kaardi tarkvara
Taotlusvooru valimine	Vali taotlusvooruks: 4.2.3 ATV1 Mittetöötavate vähemalt 55-aastaste isikute tööalase konkurentsivõime suurendamine
Mustandi salvestamine	 E-toetuse ühe sessiooni pikkus on 20 min. Kui selle aja jooksul süsteemis midagi ei tee, logib süsteem sind automaatselt e-toetusest välja. Kuna e-toetuse keskkond automaatselt ei salvesta, siis vajuta peale andmete sisestamist "Salvesta mustand" nuppu.
Taotluse täitmine	 Varasemalt täidetud lehti saad vajadusel kuni taotluse esitamiseni täiendada. Loe hoollega andmevälja lõpus olevat abiinfot. Peale andmete sisestamist vajuta "Salvesta ja jätk" nuppu.
Pdf taotlusest	Esitamise lehelt on võimalik alla laadida taotluse pdf fail, kust on näha kogu taotlusvorm ja allalaadimise hetkeks täidetud väljad.
Abiinfo	Kui lehel olevad andmeväljad ei ole täitmiseks avatud, siis vajuta ekraani üleval paremal servas olevat „Ava andmed muutmiseks” nuppu.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3. Taotluse täitmine

Alljärgnevatest peatükkidest leiad juhised taotlusvormi täitmiseks.



Vaata taotlusvormi (PDF)



Laadi taotlusvorm alla (Word)

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.1 Taotleja

Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 1. Taotleja

Taotleja andmed		Lisades taotleja nime (vastavalt äriregistrile) täituvad automaatselt väljad, mis on leitavad äriregistrist. Kontrolli, kas äriregistril olev e-posti aadress on kasutusel! Kui oled käibemaksukohuslane, siis märgi, kas kulude käibemaks on riigi poolt tagastatav või jääb taotleja kanda. Käibemaks on abikõlblik ainult siis, kui seda ei saa riigilt tagasi. Kui saad käibemaksu riigilt tagasi, siis sisesta projekti eelarves kulud ilma käibemaksuta.
Pangakonto		Sisesta pangakonto, millele toetus kantakse. Kui taotleja on konto omanik, siis on ta ka makse saaja. Ära unusta täita märkeruutu! Jätke märkeruut täitmata, kui taotleja ei ole makse saaja. Sel juhul sisestage makse saaja projekti alamlehel "Partnerid ja makse saajad". Valige rolliks 'makse saaja'.
Kontaktisikud		Lisa allkirjaõiguslik isik kontaktisikute nimekirja. Kui allkirjastaja ei ole allkirjaõiguslik isik, siis lisa volikiri. Sisestaja rollile lisa juurde kontaktisiku roll. Veendu, et teavitusi saav kontaktisik oleks vastavuskontrolli ajal kättesaadav!

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.2 Üldandmed

Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 2. Üldandmed

Projekti üldandmed		Projekti tegevused võivad alata kuni kolm kuud enne taotluse esitamise tähtpäeva, kuid peavad algama kuue kuu jooksul taotluse esitamise tähtpäevast. Projekti abikõlblikkuse perioodi kestus võib olla järjestikku kuni 18 kuud. Projekti tegevused peavad jääma projekti elluviimiseks kavandatud abikõlbliku perioodi ajaraami! Kuni projekti esitamiseni saad projekti nimetust vajadusel muuta.
--------------------	---	--

Taotlusvoorst tulenevad andmed		Täidetakse automaatselt. Kontrolli üle taotlusvooru nimi: 4.2.3 ATV1 Mittetöötavate vähemalt 55-aastaste isikute tööalase konkurentsivõime suurendamine.
Käesoleva projektiga seotud toetused		Märgi, kas taotlejaks olev asutus on läbi viinud sarnase sisuga projekte. "Jah" valikul täida tabel.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.3 Partnerid ja makse saajad

- ✕ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.
- ✕ Sisesta partnerid, kes osalevad projektis toetatava tegevuse rakendamisel ja kellel tekivad selle käigus kulud. Ära lisa koostööpartnereid.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 3. Partnerid ja makse saajad

Partnerid, makse saajad ja nende kontaktisikud		Partneri lisamiseks vajuta „Lisa osapool“. Selles taotlusvoorus partnereid ei ole.
---	---	---

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.4 Taotluse sisu

- ✕ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.

3.5 Näitajad

- ✕ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.
- ✕ Sisu lehel valitud projekti väljund kuvatakse näitajate lehel automaatselt.
- ✕ Märgi algväärtuseks alati 0.
- ✕ Kohustuslikud näitajad on ette seadistatud. Uusi palun mitte lisada.
- ✕ Hoolivuse ja kootöömeelsuse mõõdiku, soolise võrdõiguslikkuse indeksi ja ligipääsetavuse näitaja täitmisel nõustab vajadusel võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus.
- ✕ Avalike teenuste osutamise toetamise ja ettevõtete arvu näitaja märkige 0.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 5. Näitajad

Näitaja nimetus		Osaluskindade arv Näitajad on eelseadistatud, ära uusi, oma sõnastatud näitajaid juurde lisa. Algväärtus märgi näitajale 0.
Meetme tegevuse ülesed näitajad		Peale teenuse saamist tööhõives olev tööeline elanikkond 40%

Milline on projekti panus näitajasse „hoolivuse ja koostöömeelsuse mõõdik“		Kuidas projektis tagada vähemusrühmade võrdne kohtlemine? Kompetentsikeskus (sm.ee)
Milline on projekti panus näitajasse „soolise võrdõiguslikkuse indeks		Kuidas projektis edendada soolist võrdsust? Kompetentsikeskus (sm.ee)
Milline on projekti panus näitajasse „ligipääsetavuse näitaja“		Kuidas projektis tagada ligipääsetavus? Kompetentsikeskus (sm.ee)
Milline on projekti panus näitajasse "tööjõus osalemise määr 15-74a"		Kuna projekt peab panustama "Eesti 2035" näitajatesse, lisa selgitus, milline on tegevustega kaasnev panus nimetatud näitajasse.
Milline on projekti panus valdkonda „keslik areng ja kliimanetraalsus“		Jälgige kestliku arengu põhimõtteid ning pöörake tähelepanu materjalide maksimaalselt taaskasutamisele tagamaks võimalikult väikest ökoloogilist jalajälge. Teenuste ja toodete hankimisel jälgige keskkonnahoidlike riigihangete põhimõtteid, hankides selliseid kaupu, teenuseid, mille keskkonnamõju on nende olelusringi jooksul väiksem kui sama põhiülesandega teenustel ja kaupadel mida muul juhul hangitakse.
Milline on projekt panus valdkonda „regionaalareng“		Kirjeldage, kuidas enam tuge vajavate sihtrühmade aktiveerimine ja tööturule toomine ning nende hõives püsimise toetamine on teie projektis tagatud. Kuidas tegevused omavad positiivset mõju nii sihtrühma elukoha regioonile kui tööturule tervikuna.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.6 Tegevused

- ✕ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.
- ✕ Tegevuste algus ja lõpp peavad jääma üldandmete lehel märgitud abikõlblikkuse perioodi sisse.
- ✕ Jälgi, et esimesena algava tegevuse algus vastaks abikõlblikkuse perioodi alguskuupäevale ning

- ✘ viimasena lõppeva tegevuse lõpp abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevale.
- ✘ Mõttele läbi, millal tegevused reaalselt toimuvad. Kõik tegevused ei alga üheaegselt! Eelarve planeerimisel on tegevuste õige ajaraam ülioluline!



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 6. Tegevused

Projekti tegevuse nimetus		Lisa väljundi alla projektiga seotud tegevused ja kirjelda tegevuse sisu. Kirjeldatud tegevused ja planeeritud eelarve peavad olema vastavuses, sest lisatud tegevused kanduvad automaatselt üle eelarve lehele, kus lisatakse neile kulud. - Kui lisad tegevuse, millega ei kaasne kulusid, lisa selgitus, kuidas kulud kaetakse (nt omavahenditest). - Kui tegevuse ellu viimisesse on kaasatud partner(id), siis too see tegevuse kirjelduses välja ning täpsusta, milline on partneri roll tegevuses, lähtudes partneri kinnituskirjast.
---	---	--

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.7 Eelarve

- ✘ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale  vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.
- ✘ Sisu lehel valitud projekti väljund kuvatakse eelarve lehel automaatselt.
- ✘ Projekti kogumaksumus võrdub abikõlbliku kulu summaga.
- ✘ Kulude sisestamiseks vajuta kulurea ees olevale märkeruudule. Seejärel avaneb tegevuse eelarve rea täpsustuse lahter, kuhu kirjuta kulu selgitus.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 7. Eelarve

Standardiseeritud ühikuhinna alusel kulud



Lisage projektis kasutatavad ühikuhinnad „Alustamise makse (40% ühikuhinnast); Vahemakse (30% ühikuhinnast); Lõppmakse (15% ühikuhinnast), Tulemuspõhine makse 15% (tööhõive ≥40%); Tulemuspõhine makse 10% (tööhõive 20–39%); Tulemuspõhine makse 5% (tööhõive kuni 19%)

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.8 Rahastajad

- ✕ Väljade lõpus (parempoolses servas) olevale vajutades avanevad selgitused andmevälja täitmiseks.
- ✕ Lehel saate sisestada info selle kohta, millises ulatuses taotleja ja partnerid projekti rahastavad ning kuidas toetus jaguneb erinevate allikate lõikes.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: **8. Rahastajad**

Rahastajad	Kajastatakse Euroopa Sotsiaalfondi toetus ja riiklik toetus.
Projekti rahastajad	Kuvab kogu abikõlbliku summa.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

3.9 Esitamine

- ✕ Enne taotuse esitamist, **märgi märkeruutu linnuke** ja alles **seejärel allkirjasta** ning esita taotlus.



Vaata ekraanitõmmist taotlusvormist: 9. Esitamine

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025

4. Abimaterjalid, juhendid ja kasulikud lingid

Viited erinevatele abimaterjalidele ja linkidele:

- **Ühendmäärus:**
Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused–Riigi Teataja
- **Teavitusmäärus:**
Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine–Riigi Teataja
- **Toetatava tegevuse määrus:**
"Töölase konkurentsivõime toetamine"
- Lisa 7 55-aastase ja vanema isiku töölase konkurentsivõime toetamiseks, tööle saamiseks ja tööl püsimiseks toetatavate tegevuste rahastamise kord
[MKM_m28_lisa7.pdf](#)

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 09.12.2025