

Sotsiaalkindlustusamet, registrikoodiga 70001975, asukohaga Paldiski mnt 80, 15092 Tallinn (edaspidi volitaja), mida esindab volituse alusel abivahendite talituse talitusejuhataja Tiia Orlovski

ja

Mittetulundusühing Pane oma meeled proovile, registrikoodiga 80356202, asukohaga Raua 12-4, 50104 Tartu linn, Tartu maakond (edaspidi täitja), mida esindab volituse alusel asendusjuht Christel Sogenbits,

keda koos nimetatakse poolteks või eraldi pooleks, sõlmisid sotsiaalhoolekande seaduse (edaspidi SHS) §-st 54 lähtudes tasu maksmise kohustuse ülevõtmise lepingu (edaspidi leping) alljärgnevas:

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Lepinguga võtab volitaja õigustatud isikult (edaspidi ka isik) üle juhtkoera teenuse (edaspidi teenus) eest tasu maksmise kohustuse (edaspidi ka riigipoolne soodustus) SHS §-des 46–55 nimetatud tingimustel.
- 1.2. Lepingust tulenevate kohustuste täitmisel lähtuvad pooled tegevusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.3. Lepingus kasutatakse mõisteid lisas 1 toodud tähenduses. Lisas 1 avamata mõisteid kasutatakse abivahendite valdkonda reguleerivate õigusaktide tähenduses.

2. POOLTE KOHUSTUSED

2.1. Täitjal on kohustus:

- 2.1.1. osutada teenust vastavalt lepingus ja õigusaktides sätestatud nõuetele;
- 2.1.2. lähtuda teenuse osutamisel kvaliteedipõhimõtetest, mis on kirjeldatud Eesti sotsiaalteenuste kvaliteedijuhises;
- 2.1.3. tagada isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seaduse, Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmääruse, avaliku teabe seaduse ning lisas 8 sätestatud nõuete täitmine;
- 2.1.4. kasutada teenuse osutamisel abivahendite MISP2 portaali (edaspidi MISP2 portaal) või liidestuda volitaja infosüsteemiga SKAIS2 üle X-tee. MISP2 portaali kasutamiseks täitja:
 - 2.1.4.1. esitab kirjalikult volitaja kontaktisikule 5 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest andmed isiku kohta, kes on MISP2 portaali haldur juhul, kui täitjal on äriregistri kohaselt rohkem kui üks esindusõiguslik isik;
 - 2.1.4.2 tagab MISP2 portaalil või täitja infosüsteemis jooksvalt kasutajate andmete uuendamine vastavalt tegelikule olukorrale, sh kasutaja õiguste lõpetamine töötaja töölt lahkumisel;
- 2.1.5. tagada täitja igas teeninduskohas vähemalt ühe abivahendi spetsialisti kutsega töötaja olemasolu;
- 2.1.6. koostada kinnituskiri (lisa 4) iga taotleja kohta, kes tema poole pöördub;
- 2.1.7. säilitada juhtkoera soetusdokumendid vastavalt raamatupidamise seadusele;
- 2.1.8. tagada, et kokkuõppe eksamile läheb juhtkoer, kes on veterinaararsti poolt tunnistanud töövõimeliseks ning kelle kohta on täidetud veterinaararsti poolt tervisliku seisundi monitooring (lisa 5);
- 2.1.9. edastada volitaja e-posti aadressile info@sotsiaalkindlustusamet.ee veterinaararsti poolt koostatud tervisliku seisundi monitooring koos planeeritava kokkuõppe eksami toimumise aja ning eksamineerija nimega;

- 2.1.10. tagada isiku ja juhtkoera kokkuõpe ja kokkuõppe eksami läbiviimine vastavalt kokkuõppe eksami juhendi (lisa 6) ja kokkuõppe eksami vormile (lisa 7);
- 2.1.11. veenduda, et riigipoolse soodustusega tehtava juhtkoera müüjal on õigus müügitehingut teha (on omanik) ning tuvastada müüja või tema esindaja kehtiva isikut tõendava dokumendi alusel. Müügitehing ja juhtkoera üleandmine peab olema kirjalikus taaasesitavas vormis fikseeritud.
- 2.1.12. veenduda, et isikul on õigustatus riigipoolse soodustusega juhtkoera soetamiseks (sh erimenetluse otsus);
- 2.1.13. teha veterinaarkulude dokumendist koopia ja säilitada tehingute aluseks olevaid dokumente ettevõttes 7 aastat. Originaaldokumendid tagastada isikule või tema esindajale;
- 2.1.14. sisestada kulude aluseks olev tehing täitja infosüsteemi, mis on volitaja infosüsteemiga liidestunud või MISP2 portaali tegeliku kulu, sh veterinaarkulu tekkimise kuupäevaga;
- 2.1.15. kasutada juhtkoera kiibi numbrit tehingu sisestamisel täitja infosüsteemi, mis on volitaja infosüsteemiga liidestunud või MISP2 portaali;
- 2.1.16. jälgida tehingu tegemisel volitaja infosüsteemis olevaid varasemaid sissekandeid ja erimenetlusotsuseid ning nende kehtivuse aegasid, et kontrollida tehingu tegemise õigustatust;
- 2.1.17. tagada, et tehingu tegemisel ei ületata sotsiaalkaitseministri 21.12.2015. a määruse nr 74 „Abivahendite loetelu, abivahendite eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise otsustamise ja erandite tegemise tingimused ja kord ning abivahendi kaardi andmed“ (edaspidi abivahendite määrus) lisa või erimenetlusega kehtestatud riigipoolse soodustuse piirmäärasid, -hindasid ja -limiite;
- 2.1.18. tagada, et oleks tasutud vähemalt isiku minimaalne omaosalus. Täitjal on keelatud isiku eest omaosalust tasuda;
- 2.1.19. lähtuda juhtkoerte tehingute sisestamisel abivahendite loetelus kehtestatud ISO-koodide nimetustest ja grupi kitsendustest või täpsustustest;
- 2.1.20. tühistada volitaja infosüsteemis ja/ või MISP2 portaalis juba tehtud tehing, kui täitja sisestas tehingu ekslikult;
- 2.1.21. informeerida isikut ja tema esindajat suletud ISO-koodidest, samuti järjekorda lisamise korra;
- 2.1.22. lisada abivahendit saama õigustatud isik suulise sooviavalduse alusel ISO-koodi põhiselt järjekorda ning väljastada isikule selle kohta järjekorrateade (lisa 2);
- 2.1.23. edastada krüpteeritult või läbi dokumendivahetuskeskkonna (edaspidi DHX) järjekorda võetud isikute nimekiri volitaja e-posti aadressile info@sotsiaalkindlustusamet.ee vastavalt järjekorda lisatud isikute nimekirja vormile (lisa 3). Nimekiri tuleb edastada volitajale hiljemalt 10. kuupäevaks möödunud kalendrikuu kohta. Kui antud kuupäev langeb vabale päevale, siis esimesel tööpäeval pärast seda;
- 2.1.24. avaldada oma veebilehel selle olemasolul õiget ja kaasajastatud informatsiooni abivahendite süsteemi korralduse kohta. Täitja võib oma veebilehel viidata volitaja veebilehele, kuid ei või oma tegevuse reklaamimisel muul viisil viidata (sh kasutada volitaja logo) koostööle volitajaga ega tasu maksmise kohustuse ülevõtmisele volitaja poolt;
- 2.1.25. teatada volitajale viivitamatult asjaoludest, mis takistavad lepingu täitmist või millel on teised õiguslikud tagajärjed, sh kui täitjal ei ole võimalik erimenetlusotsusega võimaldatud juhtkoera otsuse kehtivusaja jooksul väljastada;
- 2.1.26. teavitada volitajat viivitamatult, kui volitajale on esitatud ebaõigete andmetega tehinguid;

- 2.1.27. tagada lepingu punktis 3.2.2 nimetatud kontrolli teostamiseks volitajale juurdepääs täitja ruumidesse ja õigusaktides, lepingus ning selle lisades ettenähtud dokumentidele;
- 2.1.28. tõendada kontrolli käigus õigusaktidest ja lepingust tulenevate täitja kohustuste täitmist;
- 2.1.29. vastata volitaja järelepärimistele lepingu täitmise kohta 5 tööpäeva jooksul arvates järelepärimise saamisest;
- 2.1.30. teavitada volitajat ettevõtte teeninduskoha, MISP2 portaali halduri ning pangakonto andmete muutusest hiljemalt 5 (viie) päeva jooksul pärast teeninduskoha, MISP2 portaali halduri või pangakonto andmete muutumist;
- 2.1.31. teavitada volitajat viivitamatult riigipoolse soodustusega juhtkoera müümise lõpetamisest või likvideerimis- või pankrotimenetluse algatamisest;
- 2.1.32. kehtestada ettevõttesisene kaebuste esitamise kord;
- 2.1.33. kehtestada ettevõtte sisekontrolli tegevuskava.

2.2. Volitajal on kohustus:

- 2.2.1. anda 5 tööpäeva jooksul alates täitjalt punkti 2.1.5 kohase halduri andmete saamisest täitjale MISP2 portaali kasutamise õigused;
- 2.2.2. teavitada täitjat uuel kuul teenuse osutamiseks suletavatest ja avatavatest ISO-koodidest hiljemalt eelneva kuu 15. kuupäevaks;
- 2.2.3. vastata täitja järelepärimistele lepingu täitmise kohta 5 tööpäeva jooksul arvates järelepärimise saamisest;
- 2.2.4. panna isikud järjekorda vastavalt täitja poolt esitatud andmetele;
- 2.2.5. hinnata osutatud juhtkoera müügitehingu vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele.

3. POOLTE ÕIGUSED

3.1. Täitjal on õigus:

- 3.1.1. saada volitajalt juhiseid abivahenditeenuse teenust reguleerivate õigusaktide ning lepingu täitmise osas;
- 3.1.2. kontrollida õigustatust;
- 3.1.3. keelduda isikule väljastamast juhtkoera, kui isik ei ole õigustatud isik või kui lepingus ja õigusaktides sätestatud tingimused juhtkoera pidamiseks ei ole täidetud;
- 3.1.4. pöörduda volitaja poole eksperdiarvamuse saamiseks vaidluse korral isikuga.

3.2. Volitajal on õigus:

- 3.2.1. anda lepingu täitmiseks juhiseid;
- 3.2.2. kontrollida täitja lepingust ja õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmist, muuhulgas teostada kohapealset kontrolli täitja juures ning kontrollida kõiki asjasse puutuvaid andmeid;
- 3.2.3. kontrollida kinnitatud ja tasutud abivahendite tehinguid ning sellega seotud dokumentatsiooni tagasiulatuvalt 7 (seitse) aastat pärast lepingu lõppemist;
- 3.2.4. nõuda täitjalt avastatud puuduste viivitamatut kõrvaldamist;
- 3.2.5. sulgeda või avada eelarvet ISO-koodide lõikes, jälgides finantseerimist, järjekorda ning erandjuhtudel tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmist, teavitades sellest täitjat vastavalt punktile 2.2.3.

4. ARVELDAMINE

- 4.1. Volitaja tasub täitjale juhtkoera ja kaasnevate lisas 1 kirjeldatud etapiliste tegevuste eest osamaksetena esitatud tehingu ja seda tõendavate dokumentide alusel.
- 4.2. Volitaja poolt isiku eest ülevõetava tasu piirhinnad, piirmäärad ja isiku omaosalus on toodud abivahendite määruse lisas.
- 4.3. Juhtkoera soetusmaksumuse tasub volitaja täitjale kahe aasta jooksul iga lisas 1 kirjeldatud etapi lõpus ja abivahendite määruuses toodud piirsummas.

- 4.4. Täitjal on kohustus veenduda, et jooksva kalendrikuul riigipoolse soodustusega teostatud tehingute info on sisestatud volitaja infosüsteemi SKAIS 2 hiljemalt jooksva kuu viimaseks kuupäevaks. Juhul, kui viimasel päeval esineb volitaja infosüsteemi töös tõrkeid, siis esimesel võimalusel peale seda.
- 4.5. Täitjal on kohustus informeerida volitajat takistustest, mis ei võimalda tehingute õigeaegset sisestamist volitaja infosüsteemi hiljemalt jooksva kuu viimaseks kuupäevaks.
- 4.6. Volitajal on kohustus kontrollida täitja poolt volitaja infosüsteemi sisestatud tehinguid ning korrektsed tehingud kinnitada hiljemalt iga kuu 19. kuupäevaks ning vajadusel täiendavalt iga kuu eelviimaseks tööpäevaks.
- 4.7. Kui täitjal esineb mittekorrektseid tehinguid, saadab volitaja need täitjale korrigeerimiseks või infosüsteemis tühistamiseks.
- 4.8. Täitjal on kohustus kõrvaldada korrigeerimisele saadetud tehingute puudused ning esitada parandatud tehingud hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast volitaja poolt sellekohase info saamist. Kui volitaja annab tehingute parandamiseks pikema tähtaja, siis esitama parandatud tehingud vastavalt antud tähtajale.
- 4.9. Täitjal on kohustus tühistamisele saadetud tehingud infosüsteemis tühistada hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast volitaja poolt sellekohase info saamist. Kui volitaja annab tehingute tühistamiseks pikema tähtaja, siis tühistama tehingud vastavalt antud tähtajale.
- 4.10. Volitajal on kohustus tagada 19. kuupäevaks volitaja poolt kinnitatud tehingute alusel maksetealise tasumine hiljemalt 25. kuupäevaks. Kuu eelviimasel tööpäeval kinnitatud tehingute tasumine hiljemalt järgmise kuu 10. kuupäevaks.
- 4.11. Volitajal on õigus keelduda tasumast tehingute eest, mis ei ole hõlmatud abivahendite määrusega.
- 4.12. Täitjal on kohustus infosüsteemis tühistada volitaja nõudmisel kõik mittekorrektseid tehinguid olukorras, kus need ilmnevad pärast väljamakse tegemist ja tasaarvestamise võimaluse puudumisel tagastada volitajale nende tehingute eest tasutud summa.

5. LEPINGU MUUTMINE, LÕPETAMINE JA ÜLESÜTLEMINE

- 5.1. Lepingu tingimusi võib muuta poolte kokkuleppel või muul seadusest või lepingust tuleneval alusel. Ühe poole ettepanek vaadatakse teise poole poolt läbi 1 kuu jooksul arvates ettepanekust teada saamisest. Lepingutingimuste muutmiseks sõlmitakse kirjalik kokkulepe, millele kirjutavad alla mõlema poole esindajad. Kokkulepe jõustub allkirjastamise momendist, kui pooled ei lepi kokku teisiti. Kirjaliku vormi mittejärgimisel on muudatused tühi.
- 5.2. Juhul, kui mõni lepingu punkt muutub õigusaktidest tulenevate muudatuste tõttu õigusaktidega vastuolus olevaks, kohaldatakse lepingule õigusaktis sätestatud. Sellise lepingu punkti kehtetus ei mõjuta ülejäänud lepingu kehtivust.
- 5.3. Lepingu lisaks olevad vormid on näidisvormid.
- 5.4. Volitajal on õigus lepingu täitmise käigus ühepoolset täiendada ja muuta lepingu lisasid 1 – 8 teavitades sellest kirjalikult täitjat.
- 5.5. Lepingu ennetähtaegne lõpetamine toimub poolte kokkuleppel.
- 5.6. Juhul, kui üks pooltest ei täida lepingulisi kohustusi olulisel määral või korduvalt, on teisel poolel õigus leping ühepoolset üles öelda, teatades sellest teisele poolele kirjalikult vähemalt 1 kuu ette. Olulise lepingurikkumise mõiste sisustamisel lähtutakse VÕS § 116 lg-st 2.
- 5.7. Volitajal on õigus leping ilma etteteatamiseta ühepoolset üles öelda:
 - 5.7.1. kui täitja on teadlikult esitanud ebaõigeid andmeid;
 - 5.7.2. kui täitja ei ole 6 kuu jooksul riigipoolse soodustusega tehinguid teostanud;
 - 5.7.3. täitja suhtes likvideerimis- või pankrotimenetluse algatamisel.

6. POOLTE VASTUTUS

- 6.1. Pooled vastutavad lepinguga enesele võetud kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest lepinguga ja õigusaktides ettenähtud korras ja ulatuses.
- 6.2. Volitajal on õigus nõuda täitjalt leppetrahvi kuni 10% (kümme protsenti) rikkumise tuvastamisele eelnenud kaheteist kuu tehingute summast, kui täitja ei täida lepingut või täidab seda mittenõuetekohaselt. Leppetrahv peab olema tasakaalus lepingu rikkumise ulatusega. Leppetrahv on täitja kohustuse täitmisele sundimiseks. Leppetrahvi nõudmine ei mõjuta õigust nõuda täiendavalt ka kahju hüvitamist.
- 6.3. Leppetrahv tuleb tasuda 21 tööpäeva jooksul nõude esitamisest arvates.
- 6.4. Volitajal on õigus tagasi nõuda kõikide mittekorrektsete tehingute eest tasutud summa vastavalt lepingu punktidele 4.8.
- 6.5. Volitajal on õigus nõuda abivahendi eest tasutud summa tagasi tagasiulatuvalt poole aasta jooksul pärast seda kui volitaja sai teada või pidi teada saama, et juhtkoer ei ole vaatamata välja- ja kokkuõppe jooksul osutunud isikule sobivaks, mistõttu isikul puudus või puudub võimalus seda sihipäraselt kasutada.
- 6.6. Volitajal on õigus leppetrahv või lepingu punktides 6.4. ja 6.5. nimetatud nõude summa tasaarvestada järgmiste perioodide maksetega.

7. VÄÄRAMATU JÕUD

- 7.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks oli vääramatu jõud. Vääramatu jõuna käsitavad pooled VÕS § 103 lg-s 2 nimetatud asjaolusid ja muid asjaolusid, mida pooled aktsepteerivad vääramatu jõuna.
- 7.2. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest kohe teisele poolele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatama. Pool peab vääramatu jõu asjaolude äralangemisel asuma lepingut täitma.

8. TEADETE EDASTAMINE JA VOLITATUD ESINDAJAD

- 8.1. Teadete edastamine toimub kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Juhul, kui teate edastamisel on olulised õiguslikud tagajärjed, peavad teisele poolele edastatavad teated olema edastatud kirjalikus vormis, muu hulgas näiteks poolte lepingu lõpetamise avaldused, samuti poole nõue teisele poolele, mis esitatakse tulenevalt lepingu rikkumisest jms. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud vorm.
- 8.2. Lepinguga seotud teated edastatakse teisele poolele kirjalikult lepingus märgitud kontaktandmetel. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud kohe informeerima teist poolt. Kuni kontaktandmete muutusest teavitamiseni loetakse teade nõuetekohaselt edastatuks, kui see on saadetud poolele lepingus märgitud kontaktandmetel.
- 8.3. Kirjalik teade loetakse poole poolt kätte saaduks hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast e-kirja saabumist saaja või tema valitud teenusepakkuja serverisse.
- 8.4. Poolte kontaktisikud lepingu täitmisel on:
 - 8.4.1. volitaja kontaktisik on abivahendite valdkonna nõunik, Mare Toompuu, tel 5786 3342, e-post mare.toompuu@sotsiaalkindlustusamet.ee või teda asendav isik;
 - 8.4.2. täitja kontaktisik on Christel Sogenbits, tel 5844 0521, e-post: christelsogenbits@gmail.com.

9. MUUD TINGIMUSED

- 9.1. Kumbki pool ei tohi käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandatele isikutele ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta.
- 9.2. Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused ja lahkarvamused lahendavad pooled läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused kohtus.
- 9.3. Käesolev leping sõlmitakse digitaalselt allkirjastatult ning jõustub 01.05.2024.
- 9.4. Leping kehtib kuni 30.04.2025.

10. LEPINGU LISAD

- 10.1. Lisa 1 – Juhtkoerte teenuse kirjeldus;
- 10.2. Lisa 2 – Järjekorrateade isikule;
- 10.3. Lisa 3 – Järjekorda lisatud isikute nimekirja vorm;
- 10.4. Lisa 4 - Treeneri kinnituskiri
- 10.5. Lisa 5 – Tervisliku seisundi monitooring;
- 10.6. Lisa 6 – Kokkuõppe eksami juhend;
- 10.7. Lisa 7 – Kokkuõppe eksami vorm;
- 10.8. Lisa 8 – Isikuandmete töötlemise leping.

11. POOLTE ALLKIRJAD

Volitaja

(allkirjastatud digitaalselt)
Tiia Orlovski
talitusejuhataja

Täitja

(allkirjastatud digitaalselt)
Christel Sogenbits
arendusjuht