

TOETUSE KASUTAMISE LEPINGU NR 2-2.2/2595-1 ERITINGIMUSED

Tallinn,

Eesti Vabariik, Sotsiaalministeeriumi kaudu, registrikood 70001952, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab kantsler Maarjo Mändmaa (edaspidi „toetuse andja“)

ja

Viljandi Vallavalitsus, registrikood 75038606 asukoht Sakala 1, Viiratsi alevik, Viljandi vald, keda esindab vallavanem Alar Karu (edaspidi „toetuse saaja“),
edaspidi koos „pooled“ ja eraldi „pool“,

LÄHTUDES toetuse andja ja toetuse saaja ühisest huvist parandada kohalikes omavalitsustes laste ja perekeskse lastekaitsetöö kvaliteeti ja tulemuslikkust ning kooskõlas sotsiaalkaitseministri 29.03.2023 käskkirjaga nr 53 kinnitatud toetuse andmise tingimustega „Laste ja perede toetamine“ ja selle 2025. a tegevuskavaga ning toetuse saaja 03.02.2025. a esitatud taotlusega, sõlmisid käesoleva toetuse kasutamise lepingu (edaspidi „leping“) alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

- 1.1. Toetus summas **130 085,60** (sada kolmkümmend tuhat kaheksakümmend viis eurot ja kuuskümmend senti) eurot (edaspidi „toetus“).
- 1.2. Toetuse saaja kasutab toetust juhtumikorraldusmudeli "Turvalisuse märgid" rakendamiseks ja lastekaitsetöö kvaliteedi parandamiseks, sealhulgas: lastekaitse spetsialistide ja juhtide koolitamiseks ning nõustamiseks, et tagada kvaliteetne ja ühtne praktika; mudeli põhimõtete ja tööriistade igapäevatoos rakendamiseks; lastekaitsetöö arendamiseks ja uute lahenduste väljatöötamiseks. Toetuse kasutamise täpsem kirjeldus on toetuse saaja esitatud taotluses (lisa 1).
- 1.3. Projekti tegevusi rahastatakse sotsiaalkaitseministri 29.03.2023 käskkirjaga nr 53 kinnitatud toetuse andmise tingimuste „Laste ja perede toetamine“ (TAT) punkti 2.3 tingimuste raames.
- 1.4. Toetuse kasutamise periood on lepingu sõlmimisest kuni 31.12.2027.

2. Toetuse väljamaksmise aeg

- 2.1. Toetuse väljamakse aluseks on aruanne, mis on toetuse andja kontaktisiku poolt kinnitatud.
- 2.2. Toetuse andja kannab toetuse kasutatud toetuse osa kinnitatud aruande põhjal 10 (kümne) tööpäeva jooksul toetuse saaja arveldusarvele.

3. Aruannete esitamine

- 3.1. Toetuse kasutamise aruandeperiood on kvartal.
- 3.2. Toetuse saaja esitab toetuse kasutamise aruande 10 (kümne) tööpäeva jooksul peale iga aruandeperioodi lõppemist ning toetuse kasutamise lõpparuande 20 (kahekümne) tööpäeva jooksul peale viimase aruandeperioodi lõppemist.
- 3.3. Toetuse kasutamise aruanne esitatakse lepingu lisas 2 toodud vormil. Toetuse kasutamise aruanne (lisa 2 finantsosa) esitatakse koos kulu ning maksmist tõendavate dokumentidega (näiteks arved, palgalehed, töölepingud, maksekorraldused jms) Excelis, mis on vajalikud kulude abikõlblikkuse tõestamiseks. Vajadusel annab toetuse saaja täiendavaid selgitusi.
- 3.4. Toetuse saaja eristab TAT-i raames tehtud kulud raamatupidamises. Koos kvartali aruandega esitab toetuse saaja detailse raamatupidamise väljavõtte aruande perioodi kulude kohta.
- 3.5. Toetuse saaja lähtub abikõlblike kulude esitamisel 29.03.2023 käskkirjaga nr 53 kinnitatud toetuse andmise tingimuste „Laste ja perede toetamine“ 2025. a tegevuskava punktis 2.3.2 alapunktis „Kohalikes omavalitsustes laste ja perekeskse lastekaitsetöö kvaliteedi ja tulemuslikkuse tõstmine“ abikõlblike kulude loetelust.
- 3.6. Lõpparuanne esitatakse kogu toetuse kasutamise perioodi kohta ning selle koosseisus esitatakse tegevusaruanne ja eelarve täitmise aruanne.
- 3.7. Juba esitatud dokumentaalseid tõendeid järgmisele aruandele ei lisata.
- 3.8. Aruanne esitatakse toetuse andja volitatud esindajale.
- 3.9. Toetuse andja kinnitab nõuetele vastava aruande kolme tööpäeva jooksul selle esitamisest.
- 3.10. Toetuse saaja säilitab TAT-iga seotud dokumente vastavalt SF projektide nõuetele.

4. Erisätted

- 4.1. Toetuse saaja nimetab toetuse andja lepingu objektis kirjeldatud tegevuse toetajana vastavates trükistes, reklaamides (pressiteated, raamatud, trüki-, tele- ja raadioreklaam jne) ja avalikel esinemistel, kasutades võimalusel toetuse andja logo vastavalt valitsusasutuste ühise visuaalse identiteedi stiiljuhistele.

- 4.2. Toetuse saaja järgib lisaks punktis 4.1 nimetatule avalikkuse teavitamisel Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021– 2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatud nõudeid.
- 4.3. Toetuse saaja on kohustatud lõpetama toetuse andja soovil toetuse andja sümboolika edasise kasutamise.
- 4.4. Kui toetuse saaja ei täida lepingut nõuetekohaselt või ei järgi TAT, sh TAT lisa, tingimusi ning selle tõttu tehakse toetuse andjale toetuse vähendamise või tagasinõudmise otsus, on toetuse andjal õigus toetuse saajalt tagasi nõuda mitteabikõlbulike kulude katteks makstud toetus talle tehtud tagasimakse nõude ulatuses.
- 4.5. Toetuse saaja tagab tegevuste elluviimisel minimaalse ökoloogilise jalajälje, sealhulgas lähtub keskkonnasõbraliku sündmuse põhimõtetest ürituste korraldamisel, vähendab ühekordsete pakendite kasutamist, digiprügi ja paberdokumentide hulka, trükiste tellimisel väldib tarbetut trükkimist, eelistab digitaalsel kujul materjale ning tagab võimaluse korral sündmusel osalemise veebi vahendusel.
- 4.6. Toetuse saaja lähtub teenuste ja toodete, sealhulgas mööbel, puhastustooted, kontoritarbed, IT-seadmed, hankimisel keskkonnaministri 29. juuni 2021. a määruses nr 35 „Hankelepingu esemeks olevate toodete ja teenuste keskkonnanahoidlikud kriteeriumid ja nende kohta riigihanke alusdokumentides kehtestavad tingimused“ sätestatud põhimõtetest.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Toetuse andja esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on: Helen Alton, tel. 5912 3200, e-post helen.alton@sm.ee, või teda asendav isik.
- 5.2. Finantsküsimuste korral Sotsiaalministeeriumi finantsosakonna finantspetsialist Ülle Näksi tel 5913 8664, e-post ylle.naksi@sm.ee
- 5.3. Toetuse saaja esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on: Merli Lepik-Kiilu, tel. 525 4077, e-post merli.lepik@viljandivald.ee.

6. Lepingulisa

Lepingule on allkirjastamise hetkel lisatud alljärgnev lisa:

- 6.1. Lisa 1 – Viljandi Vallavalitsuse 31.01.2025 toetuse taotlus nr 8-4/25/297;
- 6.2. Lisa 2 – toetuse kasutamise aruande vorm.

7. Muud sätted

- 7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele toetuse kasutamise lepingute üldtingimused. Toetuse saaja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paber kandjal või elektroonselt Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil http://www.sm.ee/toetuse_kasutamise_lepingute_uldtingimused. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on nende poolt eraldi läbi räägitud, need on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühised.
- 7.2. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste „leping“ lepingu eritingimusi ja üldtingimusi koos kõikide lisadega. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument.
- 7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Toetuse andja

Toetuse saaja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 626 9301
E-post: info@sm.ee

Tel: 525 4077
E-post: viljandivald@viljandivald.ee
Arveldusarve nr: EE23101030200545200

Toetuse kasutamise aruande vorm (tegevus- ja finantsaruanne)

I osa: Tegevusaruanne Viljandi Vallavalitsus

Ülevaade tegevuste elluviimisest (kumulatiivselt)
Tegevused, elluviimise periood, lühiülevaade ja hinnang tegevuste elluviimise kohta:
Mõõdetavad tulemused kvartalis (nt lepingu sõlmimisest - 31.03.2025):
 Tegevusaruandesse lisatakse: <ul style="list-style-type: none">• Antud perioodil ellu viidud peamised tegevused, sh nende eesmärk ja sisu.• Kitsaskohad tegevuste elluviimisel, nende põhjused ning võimalusel ettepanekud lahenduste leidmiseks.• Töövõidud – olulised saavutused, mis toetasid seatud eesmärkide täitmist.• Mõõdetavad tulemused, sealhulgas osalejate arv ja sihtgruppide jaotus, mida täiendatakse igal aruandeperioodil kumulatiivselt koos viitega perioodile:<ul style="list-style-type: none">○ osalejate arv – mitu inimest osales tegevustes: eraldi sihtgruppide lõikes, nt juhid, lastekaitsespetsialistid, pered, lapsed jne;○ seotus perioodiga – tulemused tuleb esitada koos viitega vastavale aruandeperioodile (nt „I kvartal – 10 osalejat, II kvartal – 25 osalejat (kokku 35)“);○ muud olulised mõõdikud – osaletud koolituste või kohtumiste arv, tagasiside tulemused, loodud materjalide hulk jms.• Hinnang tegevuste mõjule ja edasistele sammudele.

II osa: Finantsaruanne (täidetakse *Excelis*)

Toetuse andja

/allkirjastatud digitaalselt/

Toetuse saaja

/allkirjastatud digitaalselt/
