



OTSUS
taotluse rahuldamise kohta

05.03.2024

nr 11.4-27/24/172

Sotsiaalkaitseministri 12.02.2024 määruse nr 6 „Psühholoogi palga- ja juhendamistoetus kohalikule omavalitsusele ja esmatasandi tervisekeskusele 2024. aastal“ (edaspidi *meetme määrus*) § 11 lõike 2 alusel Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *toetuse andja*) otsustab:

1. Rahuldada **Haapsalu Linnavalitsus** (edaspidi *toetuse saaja*), registrikood **75012802**, aadress **Posti tn 34 90504, Lääne maakond, Haapsalu linn**, esitatud toetuse taotlus registreerimisnumbriga **RES.7.01.24-0048** projektile „**Psühholoogi palgatoetus Haapsalu linnas 2024**“ (edaspidi *projekt*).
2. Projekti abikõlblike kulude kogumaksumus on 51 939.47 eurot, millest toetuse määr on kuni 70% ja maksimaalne suurus 36 357.63 eurot.
3. Toetust antakse perioodil 01.01.2024-31.12.2024 (edaspidi *toetusperiood*) vahetu psühholoogilise abi osutamisega kaasnevate tööjõukulude katteks.
4. Projekti eesmärk, toetatav tegevus ja tegevuse eeldatav ajakava on märgitud taotluses.
5. Toetuse andja maksab toetuse saajale toetuse välja taotluses märgitud pangakontole 10 tööpäeva jooksul arvates taotluse rahuldamise otsuse tegemisest.
6. Toetuse saaja on kohustatud projekti elluviimisel järgima meetme määruses ja taotluse rahuldamise otsuses sätestatud, sh kohustub toetuse saaja:
 - 6.1. kasutama toetust taotluse ja taotluse rahuldamise otsuse kohaselt;
 - 6.2. teavitama toetuse andjat, kui asjaolud, mille alusel toetus määrati, muutuvad oluliselt. Toetuse saaja võib toetusperioodil muuta psühholoogilist abi vahetult osutavat psühholoogi ja juhendajat üksnes toetuse andja kirjalikul nõusolekul;
 - 6.3. teavitama psühholoogilise abi osutamise alustamisel kohaliku omavalitsuse elanikke või nimistusse kuuluvaid isikuid psühholoogilise abi osutamise võimalusest ja korraldusest;
 - 6.4. esitama 20 tööpäeva jooksul arvates toetusperioodi lõppemisest e-toetuse keskkonna kaudu ja sealsetest vorminõuetest lähtudes toetuse kasutamise aruande;
 - 6.5. pidama toetuse kasutamise kohta arvestust vastavalt raamatupidamise seadusest tulenevatele nõuetele, pidades eraldi kuluarvestust toetuse maksmise aluseks olevate tegevuste kohta, ning eristama maksmise aluseks olevate tegevuste dokumendid muudest dokumentidest. Elektroonsel kujul säilitatavaid kuludokumente peab olema võimalik kirjalikult taasesitada;
 - 6.6. võimaldama toetuse andjal või tema volitatud isikul kontrollida toetuse taotlemise ja kasutamisega seotud asjaolude, sealhulgas teavitustegevuste paikapidavust;
 - 6.7. kui tegelikud kulud, mille eest toetust taotleti, on välja makstud toetusest väiksemad, maksmata toetuse summa ja tegeliku kulu vahe toetuse andjale tagasi 10 tööpäeva jooksul

arvates punktis 6.4 nimetatud aruande esitamisest.

7. Toetuse rahuldamise otsus võidakse kehtetuks tunnistada või nõuda toetus tagasi meetme määruse §-s 13 nimetatud juhtudel.
8. Taotlus ja selle kohta täiendavalt esitatud teave loetakse käesoleva otsuse lahutamatuks lisaks.
9. Otsuse või toimingu vaidlustamise korral võib esitada toetuse andjale vaide haldusmenetluse seaduses või kaebuse halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ülle Luide
tööturu- ja hoolekande talituse juhataja

Kontaktisik: Ivi Liivoja
Tööturu- ja hoolekande talituse koordinaator
Telefon 663 2023
e-post ivi.liivoja@rtk.ee