



MINISTRI MÄÄRUS

07.04.2026 nr 17

Väheintensiivsete psühholoogiliste sekkumiste toetus

Määrus kehtestatakse riigieelarve seaduse § 53¹ lõike 1 alusel.

§ 1. Kohaldamisala

Määrusega kehtestatakse toetuse andmise tingimused ja kord väheintensiivsete psühholoogiliste sekkumiste (edaspidi *VIPS*) rakendamise võimekuse suurendamiseks.

§ 2. Toetuse eesmärk

(1) Toetust antakse eesmärgiga:

- 1) rakendada juba pakutavaid *VIPS*-e, mis on mõeldud vaimse tervise probleemide varajaseks märkamiseks ja leevendamiseks, ning suurendada nende rakendamise võimekust;
- 2) kujundada riigi tasandil skaleeritav ja jätkusuutlik võimekus *VIPS*-ide kättesaadavuse parandamiseks, et leevendada meeleolulanguse ja ärevuse sümptomeid ning ennetada nende kujunemist, pakkudes kergete juhtude korral esmast abi või rakendades näidustatud ennetust sekundaarse ennetuse kontekstis.
- 3) tagada *VIPS*-ide terviklik rakendamine ning piisava arvu väljaõpetatud spetsialistide (edaspidi *VIPS-spetsialist*) ja superviisorite olemasolu.

(2) *VIPS* peab vastama järgmistele kriteeriumitele:

- 1) selle eesmärk on tuvastada varakult 15–64-aastaste inimeste meeleolulanguse ja ärevuse sümptomid, hinnata nende abivajadust ja abistada neid tõendus põhised;
- 2) on tõendus põhine, tugineb juhendile ning võimaldab teenusesaajal omandada ja harjutada toimetuleku- ja enesejuhtimisoskusi *VIPS*-spetsialisti minimaalsel toel;
- 3) *VIPS*-spetsialist toetab teenusesaajat *VIPS*-i käigus, annab tagasisidet, jälgib ja dokumenteerib *VIPS*-i protsessi ja tulemusi ning rakendab *VIPS*-i superviisiooni all;
- 4) on ajaliselt piiritletud ja väheintensiivne;
- 5) seansside arv ja kestus – kolm kuni kümme seanssi kestusega kuni 60 minutit individuaalse tegevuse puhul ja kuni 90 minutit grupitegevuse puhul – on *VIPS*-i eesmärgi suhtes ja sihtrühma puhul põhjendatud;
- 6) toimub individuaal- või grupiformaadis vahetult või sidevahendi teel;
- 7) rakendatakse *VIPS*-i tõhususe ja kvaliteedi tagamise mehhanisme, mis võimaldavad regulaarselt hinnata protsessi ja tulemusi;
- 8) rakendamisel tagatakse teenusesaajale võimalus esitada tagasisidet *VIPS*-i kvaliteedi ja korralduse kohta.

(2) *VIPS*-i peab rakendama spetsiaalse väljaõppe saanud inimene, kes vastab järgmistele nõuetele:

- 1) on omandanud vähemalt rakenduskõrghariduse või bakalaureusekraadi või sellele vastava kvalifikatsiooni;
- 2) omab teadmisi vaimse tervise häiretest, psühholoogilisest traumast, suitsiidiriskist, stressi- ja elustiiliteguritest ning nende mõjust inimese igapäevaelule;
- 3) oskab hinnata punktis 2 nimetatud häireid, tegureid ja riske, koostada ohutusplaane ning suunata inimene sobivat abi saama;
- 4) oskab rakendada nõustamise baastehnikaid, toetada ja motiveerida inimest eesmärkide seadmisel, probleemide lahendamisel ja enesejuhitud muutuste protsessis;
- 5) järgib andmekaitse ja eetilisi põhimõtteid, austab isiku õigusi, hoiab professionaalseid piire, dokumenteerib tegevusi, kasutab digitehnoloogiaid ning tagab enda ja teenusesaaja vaimse tervise hoidmise ja professionaalse arengu.

§ 3. Toetatavad tegevused

Toetust antakse perioodiks 1. jaanuar – 31. detsember (edaspidi *toetusperiood*) järgmisteks tegevusteks:

- 1) VIPS-spetsialistide ja superviisorite koolitamine, juhul kui taotletakse toetust ka punktis 2 sätestatud tegevuseks;
- 2) sihtrühmale VIPS-i tasuta rakendamine, tagades teenuse kättesaadavuse eesti keeles.

§ 4. Abikõlblikud kulud

(1) Abikõlblikud on järgmised kulud, mis on põhjendatud ning vajalikud §-s 2 nimetatud eesmärkide saavutamiseks ja §-s 3 nimetatud tegevusteks:

- 1) koolitamise ja VIPS-i pakkumisega seotud kulud, sealhulgas spetsialisti töötasu, supervisiooni, koordineerimise, litsentsi- ja platvormitasud ning sihtrühmani jõudmiseks vajalikud teavitustegevused;
- 2) VIPS-i rakendamisega seotud kaudsed kulud kuni 7% kogu § 5 lõike 1 alusel arvestatud toetuse summast.

(2) Projekti kaudseteks kuludeks loetakse halduskulud ja projekti administreerimisega seotud kulud, välja arvatud juhul, kui projektis loetakse kulu selgelt otseseks kuluks, järgmiselt:

- 1) raamatupidamiskulu;
- 2) sidekulud, sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu;
- 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas tark- ja riistvara, kontoritehnika ostmise ja rentimise ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldamise ja remondi kulud ning infotehnoloogiline tugitegevus;
- 4) kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;
- 5) ruumide rendikulud;
- 6) valveteenuse kulud;
- 7) pangakonto avamise ja haldamise kulud ning makse ülekandetasu.

(3) Kulu on abikõlblik, kui see on:

- 1) tekkinud toetusperioodil ja aruande esitamise ajaks tasutud;
- 2) tasutud toetuse saaja arvelduskontolt;
- 3) tõendatav algdokumentiga ja ülekannete tegemist tõendava maksedokumentiga;
- 4) vastav kohaldatavatest õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskirjale;
- 5) selgelt eristatavalt kirjeldatud raamatupidamises ja kontrollitav.

(4) Toetuse saaja raamatupidamise sise-eeskiri ja auditeerimise kord peavad võimaldama projekti finantsaruandes esitatud kulude otsesest võrdlust asjakohaste raamatupidamisaruannete ja tõendavate dokumentidega.

§ 5. Toetuse suurus

(1) Toetuse suurus taotleja kohta määratakse:

- 1) paragrahvi 3 punktis 1 nimetatud tegevuse puhul kuni 25% lõikes 2 nimetatud toetuse maksimaalsest suurusest;
- 2) paragrahvi 3 punktis 2 nimetatud tegevuse puhul taotluses nimetatud toetatava VIPS-i ühe seansi otsese kulu ja toetusperioodil kavandatud seansside arvu alusel, eristades individuaal- ja grupiformaadis tegevusi.

(2) Toetuse maksimaalne suurus VIPS-i kohta on 90 000 eurot.

(3) Põhjendatud juhul võib toetus olla lõikes 2 nimetatud maksimumsummast suurem.

§ 6. Riigiabi

Määruse raames antav toetus ei ole riigiabi Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 107 lõike 1 tähenduses.

§ 7. Nõuded taotlejale

Toetust võib taotleda juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja:

- 1) kes tagab vähemalt viiest VIPS-spetsialistist koosneva meeskonna VIPS-i järjepidevaks rakendamiseks;
- 2) kes omab õigust rakendada taotluses kirjeldatud VIPS-i ja vastutab selle meetodika kasutamise eest;
- 3) kelle taotluses kirjeldatud VIPS-i on enne taotluse esitamist Eestis rakendatud;
- 4) kellel ei ole taotluse esitamise ajal riiklike maksude maksuvõlga või see on ajatatud;
- 5) kes on täitnud maksudeklaratsioonide esitamise kohustuse;
- 6) kellel ei ole taotluse esitamise ajal täitmata kohustusi toetuse andja ees.

§ 8. Nõuded taotlusele

(1) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) taotlus on esitatud Sotsiaalministeeriumi veebilehel avaldatud vormil;
- 2) taotlus sisaldab taotletavat summat;
- 3) taotlus hõlmab §-s 3 nimetatud mõlemat tegevust või § 3 punktis 2 nimetatud tegevust;
- 4) paragrahvi 3 punktis 1 nimetatud tegevusele toetuse taotlemise korral sisaldab taotlus koolituse mahtu ja selle tulemusena toetusperioodil rakendatavat VIPS-i mahtu;
- 5) paragrahvi 3 punktis 2 nimetatud tegevusele toetuse taotlemise korral sisaldab taotlus VIPS-i kirjeldust, sihtrühma ja toetusperioodil kavandatud seansside arvu, ühe seansi maksumust, sihtrühmani jõudmise ja teavitamise viisi ning riskijuhtimise kirjeldust;
- 6) partneri kaasamise korral sisaldab taotlus sellekohast teavet;
- 7) taotlus sisaldab tegevuste väljund- ja tulemusnäitajaid;
- 8) taotlus sisaldab määruses nõutud teavet, mis on asjakohane, ammendav ja õige;
- 9) taotluse on digitaalselt allkirjastanud esindusõigust omav isik.

(2) Taotluses nimetatud VIPS-i ühe seansi maksumus peab sisaldama kõiki VIPS-i terviklikuks rakendamiseks vajalikke otseseid kulusid, sealhulgas spetsialisti töötasu, supervisioon, ruumide kasutamine ja tegevuste koordineerimine.

(3) Taotlus võib sisaldada mitut VIPS-i.

(4) Toetusest ei rahastata tegevust ega selle osa, mille katteks on juba toetust eraldatud või makstud välisvahenditest, teisest meetmest või riigieelarve või muu avaliku sektori vahenditest.

§ 9. Taotlusvooru avamine ja toetuse taotlemine

- (1) Taotlusvooru avamisest, taotluste esitamise tähtajast ja taotlusvooru eelarvest teavitab toetuse andja oma veebilehel hiljemalt taotlusvooru avamisel.
- (2) Toetuse taotlemine toimub alates taotlusvooru avamisest kuni taotlusvooru avamise teates nimetatud tähtpäevani.
- (3) Täiendava eelarve lisandumise korral on toetuse andjal õigus avada uus taotlusvoor, lähtudes lõigetes 1 ja 2 sätestatust.
- (4) Toetuse taotleja esitab taotluse taotlusvooru avamise teates nimetatud tähtajaks.

§ 10. Taotluse menetlemine

- (1) Taotluse menetlemine koosneb taotluse vastavuse kontrollimisest, taotluse hindamisest ja taotluse rahuldamise otsuse tegemisest koos toetuse määramisega või taotluse rahuldamata jätmise otsuse tegemisest.
- (2) Kui taotluses esineb puudusi, annab toetuse andja taotluse esitajale kolm tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmise korral võib toetuse andja jätta taotluse rahuldamata.
- (3) Väljaspool avatud taotlusvooru esitatud taotlusi menetlusse ei võeta ning sellest teavitatakse taotlejat kolme tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.
- (4) Taotluse rahuldamine või rahuldamata jätmine otsustatakse kümne tööpäeva jooksul komisjoni ettepaneku saamisest arvates.

§ 11. Taotluste hindamine, valikukriteeriumid ja valiku kord

- (1) Valdkonna eest vastutav minister moodustab käskkirjaga taotluste hindamiseks vähemalt kolmeliikmelise hindamiskomisjoni (edaspidi *komisjon*).
- (2) Komisjon hindab taotlusi järgmiste hindamiskriteeriumite järgi:
 - 1) VIPS-i vastavus määruuses sätestatud eesmärgile;
 - 2) VIPS-i kavandatud mahu ja ülesehituse põhjendatus;
 - 3) ühe seansi maksumuse optimaalsus;
 - 4) taotleja võimekus VIPS-i terviklikult rakendada.
- (3) Taotlusi hinnatakse lisas sätestatud hindamiskriteeriumite ja korra alusel. Kui komisjon ei saavuta konsensust, otsustab punktisumma komisjoni esimees.
- (4) Kui taotlus sisaldab mitut VIPS-i, hinnatakse iga sekkumist eraldi.
- (5) Komisjonil on õigus küsida taotlejalt lisateavet, kui esitatud teave ei ole täielik või on ebaselge.
- (6) Komisjon kujundab hinnangu laekunud taotluste rahastamise kohta kümne tööpäeva jooksul taotluste esitamise tähtpäevast arvates.

§ 12. Toetuse määramine ja maksmine

- (1) Sotsiaalministeerium lähtub toetuse määramisel taotluses sisalduvatest andmetest, määruuses sätestatud tingimustest ja komisjoni ettepanekust.
- (2) Toetuse määramisel rahuldatakse taotlus täielikult või osaliselt.

(3) Toetust ei määrata:

- 1) kui taotleja või taotlus ei vasta määruses sätestatud nõuetele;
- 2) kui esitatud taotlus on puudustega, mida ei kõrvaldata ja mis ei võimalda toetust määrata;
- 3) kui taotluse koondhinne on hindamise tulemusel väiksem kui 12 punkti või mõne hindamiskriteeriumi puhul 0 punkti;
- 4) taotlusvooru eelarveliste vahendite lõppemise korral;
- 5) tegevuse eest, mida juba rahastatakse § 8 lõikes 4 nimetatud vahenditest.

(4) Hindamiskriteeriumite alusel antud punktisummadest lähtuvalt moodustatakse taotluste suhtes paremusjärjestus, alustades suurima punktisumma saanud taotlusest.

(5) Võrdsete koondhinnetega taotluste korral asetatakse paremusjärjestuses kõrgemale kohale taotlus, mis on saanud § 11 lõike 2 punktis 1 nimetatud hindamiskriteeriumi alusel kõrgema hinde. Kui ka see hinne on võrdne, teeb komisjon ettepaneku, lähtudes sekkumise mõjust VIPS-ide kättesaadavuse ja mitmekesisistamise seisukohalt.

(6) Valdkonna eest vastutav minister kinnitab käskkirjaga toetuse saajad, neile määratava toetuse suuruse ja toetuse andmise tingimused ning toetuse taotlejad, kelle taotlust ei rahuldata. Taotlejat teavitatakse otsusest hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast käskkirja allkirjastamist.

(7) Toetuse andja maksab toetuse välja taotluses märgitud pangakontole kümne tööpäeva jooksul lõikes 6 nimetatud käskkirja allkirjastamisest arvates.

§ 13. Toetuse saaja kohustused

(1) Toetuse saaja kasutab toetust määruse, taotluse ja toetuse andmise käskkirja kohaselt.

(2) Toetuse saaja teavitab Sotsiaalministeeriumi, kui asjaolud, mille alusel toetus määrati, oluliselt muutuvad. Toetuse saaja võib projekti toetusperioodil toetuse määramise aluseks olevaid tegevusi ja nende mahtu muuta üksnes Sotsiaalministeeriumi kirjalikul nõusolekul.

(3) 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) Toetuse saaja lähtub teenuste ja toodete, sealhulgas mööbli, puhastustoodete, kontoritarvete ja IT-seadmete hankimisel keskkonnaministri 29. juuni 2021. a määruses nr 35 „Hankelepingu esemeks olevate toodete ja teenuste keskkonnahoidlikud kriteeriumid ja nende kohta riigihanke alusdokumentides kehtestavad tingimused“ sätestatud põhimõtetest.

(5) Toetuse saaja peab arvestust toetuse kasutamise kohta vastavalt raamatupidamise seadusest tulenevatele nõuetele, pidades eraldi kuluarvestust toetuse maksmise aluseks olevate tegevuste kohta, ja eristab maksmise aluseks olevate tegevuste dokumendid muudest dokumentidest. Elektroonsel kujul säilitatavaid kuludokumente peab olema võimalik kirjalikult taasesitada.

(6) Toetuse saaja peab arvestust VIPS-i seansside toimumise aja ja kordade kohta.

(7) Toetuse saaja võimaldab toetuse andjal või tema volitatud isikul kontrollida toetuse taotlemise ja kasutamisega seotud asjaolude paikapidavust.

(8) Toetuse saaja esitab 15 tööpäeva jooksul toetusperioodi lõppemisest arvates aruande, mis sisaldab teavet tegevuste elluviimise ja iga VIPS-i tulemuste kohta ning tegelike kulude kokkuvõtet vastavalt Sotsiaalministeeriumi veebilehel avaldatud vormile.

(9) Toetuse saaja vastutab VIPS-i rakendavate spetsialistide ja superviisoritega sõlmitud lepingute ning nende töö korralduse ja kvaliteedi eest.

§ 14. Taotluse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine ja toetuse tagasinõudmine

(1) Toetuse tagasinõudmisel ja maksmisel kohaldatakse riigieelarve seaduse § 55 lõiget 3 ja § 55¹, sealhulgas tunnistatakse taotluse rahuldamise otsus kehtetuks ja toetus nõutakse osaliselt või täielikult tagasi järgmistel juhtudel:

- 1) ilmnevad asjaolud, mille kohaselt taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja on tegevuse korraldamisel rikkunud isikuandmete kaitse nõudeid;
- 3) tegevust viiakse ellu ebaprofessionaalselt;
- 4) tegevuse korraldus või maht ei vasta taotluses kirjeldatule;
- 5) toetuse saaja loobub toetusest;
- 6) toetuse saaja ei esita aruannet tähtajaks või esitab selles ebatõeseid andmeid;
- 7) toetuse saaja ei tagasta vabatahtlikult tagastamisele kuuluvat kasutamata jäänud toetust.

(2) Kui aruande kohased tegelikud kulud on välja makstud toetusest väiksemad, maksab toetuse saaja toetuse summa ja tegeliku kulu vahe toetuse andjale tagasi kümne tööpäeva jooksul aruande esitamise tähtpäevast arvates.

§ 15. Otsuse ja toimingu vaidlustamine

Sotsiaalministeeriumi otsust või toimingut on võimalik vaidlustada halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras.

§ 16. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt 1. aprillist 2026. a.

(allkirjastatud digitaalselt)
Karmen Joller
sotsiaalminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Maarjo Mändmaa
kantsler

Lisa. Taotluste hindamise kriteeriumid ja kord