



Lisa 1 Vanemlusprogrammi „Imelised aastad“ toetuse kasutamise tingimused laste vaimse tervise teenust osutatavatele tervishoiuasutustele

1. TOETUSE KASUTAMISE TINGIMUSTE EESMÄRK JA ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1. Toetuse kasutamise tingimustes (edaspidi: TKT) on kokku leppinud laste vaimse tervise teenust osutatava tervishoiuasutuse (edaspidi: toetuse saaja) ja Tervise Arengu Instituut, registrikood 70006292, asukoht Hiiu 42, Tallinn (edaspidi: TAI), ühiselt nimetatud kui pooled ja eraldi kui pool.

1.2. TKT eesmärk on sätestada toetuse saaja ja TAI vahelise koostöö üldpõhimõtted tõenduspõhise vanemlusprogrammi „Imelised aastad“ põhiprogrammi koolituste korraldamisel.

1.3. Toetuse saaja ja TAI teevad tegevusi, mille eesmärgid, sisu ja elluviimise põhimõtted on sätestatud TKT-s.

2. TOETATAVAD TEGEVUSED

2.1. Toetus on mõeldud tõenduspõhise vanemlusprogrammi „Imelised aastad“ rakendamiseks Laste Vaimse Tervise Keskustes, kellele on määratud toetus TAI direktori käskkirjaga (edaspidi: käskkiri) toetuse taotluse alusel. Käskkirjaga kinnitatakse toetuse saajale eraldatud toetuse suurus, koolitusgruppide arv ja toimumise aeg.

2.2. Toetuse saaja tegevused (edaspidi: tegevused) programmi rakendamisel on:

2.2.1. programmi sihtgruppi kuuluvate osalejate leidmine ja nende teavitamine vanemlusprogrammist ning koolitusgrupi (10 kuni 14 lapsevanemat, üldjuhul kaks vanemat kokku seitsmest perest) kokkupanemine, sh lapsevanematega vestlemine enne koolituse algust;

2.2.2. grupijuhtidega kokkulepete sõlmimine ja nende töö toetamine oma kohustuste piires;

2.2.3. vanemlusprogrammi grupi või gruppide kohtumiste korraldamine arvestusega, et üks põhiprogrammi koolitus kestab 18 nädalat ja toimub 1 kord nädalas 2–2,5 tundi;

2.2.4. koolitusteks sobivate ruumide leidmine, kusjuures koolitusruum peab mahutama vähemalt 16 inimest (14 osalejat ja 2 grupijuhti) ja selle kõrval või vahetus läheduses peab asuma ruum, mis sobib koolitusel osalejate laste lastehoiuks. Mõlemad ruumid peavad vastama tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;

2.2.5. toitlustuse korraldamine grupijuhtidele, osalejatele ja nende lastele koolituse ajal;

2.2.6. lastehoiu korraldamine osalejate lastele koolituse ajal;

2.2.7. vanemlusprogrammi grupijuhtidele koolituseks vajalike tarvikute tagamine ja grupijuhtidele materjalide paljundamise võimaldamine.

2.3. Koolitusgrupi(d) võib erandkorras läbi viia veebipõhiselt, kui Eesti Vabariigis kuulutatakse välja eriolukord, hädaolukord või ilmnevad muud asjaolud, mille tõttu ei ole võimalik ja/või tervisele ohutu kontaktkoolituse jätkamine. Veebipõhisele õppele täielikult või osaliselt ülemineku otsustab toetuse saaja koostöös grupijuhtide ning programmis osalejatega. Samuti võib antud olukorras vajadusel ümber korraldada ka toitlustuse ja lastehoiu pakkumise. Kui grupp toimub veebikeskkonnas täismahus (18 kohtumist), siis soovitame hoida grupi suuruse kuni kümme (10) lapsevanemat.

3. KINNITUSED

Toetuse saaja ning TAI tagavad ja deklareerivad, et käesolevate tingimuste ja nendega seonduvate õiguste ja kohustuste täitmisega ei ole nad rikkunud ühtegi enda suhtes kehtiva seaduse, muu õigusakti või põhikirja sätet ega ühtegi endale varem sõlmitud lepingute ja kokkulepetega võetud kohustust.

4. TOETUSE KASUTAMISE PERIOOD JA TEGEVUSTE TÄHTAJAD

4.1. Toetuse kasutamise tingimused hakkavad kehtima peale käskkirja kinnitamist, selle teatavastegemisest toetuse saajale.

4.2. Toetuse saaja peab tegevused ellu viima hiljemalt 30. juuniks I poolaasta gruppide puhul ja 31. detsembriks II poolaasta gruppide puhul. Toetuse saaja esitab TAI-le tegevusaruande hiljemalt kaks nädalat peale tegevuste ellu viimist.

4.3. TKT-le vastavad lõpetatud tegevused annab toetuse saaja TAI-le üle punktis 9 nimetatud aruandega (edaspidi: tegevusaruanne).

5. KULUDE ABIKÕBLIKKUS

5.1. TAI toetust saab kasutada järgmiste koolituse korraldamisega seotud kulude katmiseks (abikõblilikud kulud):

5.1.1. grupijuhtide töötasu;

5.1.2. toitlustuskulud;

5.1.3. lastehoiukulud.

5.2. TAI toetust ei või kasutada järgmiste kulude katmiseks:

5.2.1. koolitusruumide rent;

5.2.2. koolituse korraldamisega tegeleva kontaktisiku töötasu;

5.2.3. koolitusega seotud kantseleitarvete ja materjalide paljundamise kulud;

5.2.4. koolitusel osalejate transpordikulud.

6. TOETUSE MAKSMINE

6.1. TAI maksab toetuse saajale punktis 2 loetletud tegevuste elluviimise eest (v.a p-s 5.2 loetletud mitteabikõblilikud kulud) summa, mis on esitatud tegevusaruandes, kuid mitte rohkem kui summa, mis on kinnitatud käskkirjaga toetuse saajale määratud.

6.2. Toetus makstakse välja pärast vastava poolaasta gruppide lõppu tegevusaruande alusel, mille esitab TAI-le toetuse saaja. Toetuse saaja esitab TAI-le tegevusaruande hiljemalt kaks nädalat peale tegevuste ellu viimist (hiljemalt 15. juuliks I poolaasta gruppide kohta; hiljemalt 15. jaanuariks II poolaasta gruppide kohta).

6.3. Toetuse saaja on kohustatud teavitama kirjalikult esimesel võimalusel TAI-d, kui toetuse kasutamise tegelik vajadus erineb taotluses näidatust. Toetuse saajal ja TAI-l on õigus saadud teabe järgi muuta tegevuste ajagraafikut ja summasid.

6.4. Toetuse saajal ei ole õigust nõuda toetuse eraldamist enne, kui TKT-s nõutud tegevusaruande on allkirjastanud nii toetuse saaja kui ka TAI.

7. TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

7.1. Toetuse saajal on õigus:

7.1.1. saada teavet koolitusprogrammi ja toetuse kasutamise tingimuste punktis 2 nimetatud tegevuste kohta;

7.1.2. esitada põhjendatud kirjalik taotlus käskkirjaga kinnitatud kokkulepete muutmiseks;

7.1.3. kasutada toetust selle kasutamise tingimustes kokku lepitud viisil ja korras ning TKT eesmärkide saavutamiseks.

7.2. Toetuse saaja kohustub:

7.2.1. tagama tegevusteks sobivad ruumid ja tehnika (DVD-lt videote vaatamiseks) ning võimaldama grupijuhtidele ruumidele juurdepääsu koolitusperioodi ajal;

7.2.2. võimaldama grupijuhtidele koolituseks vajalikud tarvikud ning vajaduse korral materjalide paljundamise;

7.2.3. korraldama toitlustuse grupijuhtidele, osalejatele ja nende lastele;

7.2.4. korraldama lastehoiu osalejate lastele;

7.2.5. esitama tehtud kulude kohta tegevusaruande ja saatma selle õigel ajal TAI kontaktisikule;

7.2.6. kasutama toetust sihipäraselt ja ratsionaalselt, kokkulepitud tingimustel ja korras;

7.2.7. säilitama toetuse kasutamisega seotud dokumente, sh kuludokumente õigusaktides sätestatud tähtaja jooksul;

7.2.8. esitama TAI esindajale tema nõudel kogu toetuse kasutamise tingimustega ja nende täitmisega seotud informatsiooni ja dokumentatsiooni, sh raamatupidamise- ja finantsdokumentatsiooni;

7.2.9. tagastama TAI-le toetuse kasutamise katkestamise korral toetusest kasutamata jäänud summa ning summa, mille sihipärane kasutamine ei ole dokumentidega tõestatud, 14 tööpäeva jooksul arvates TAI-lt kirjaliku nõude saamisest;

7.2.10. vältima toetuse kasutamisel kahju tekitamist TAI-le ja/või kolmandatele isikutele;

7.2.11. taluma TAI, TAI poolt määratud isiku ja Riigikontrolli tehtavat kontrolli- või audiitortegevusi, mille eesmärk on kontrollida toetuse saaja esitatud aruannete õigsust, raamatupidamise vastavust

tegelikkusele, toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust ning toetuse kasutamise sihipärasust;

7.2.12. leidma programmi sihtgruppi kuuluvad osalejad ja teavitama neid vanemlusprogrammist ning panema koostöös grupijuhtidega kokku koolitusgrupid;

7.2.13. sõlmima lepingud varem kokku lepitud „Imeliste aastate“ programmi grupijuhtidega, kes viivad TAI ja grupijuhtide vahel sõlmitud koostöölepingu või koostöö põhimõtete alusel ellu järgmised tegevused:

7.2.13.1. teavitab TAI kontaktisikut uue koolitusgrupiga alustamisest vähemalt kaks nädalat enne koolitusgrupi algust;

7.2.13.2. lähtuma „Imeliste aastate“ koolituse elluviimisel grupijuhi manuaalist „Basic Preschool: A Comprehensive Program for Parents of Children Ages 3–6“ (põhiprogramm);

7.2.13.3. valmistama igal nädalal ette koolitusgrupi kohtumise ja -materjalid (kuni 8 tundi nädalas), muu hulgas:

7.2.13.3.1. töötab läbi koolituskavad ja -materjalid;

7.2.13.3.2. organiseerib koolituseks vajalikud materjalid ja tarvikud;

7.2.13.3.3. võtab ühendust osalejatega, et täpsustada nende toimetulekut koolitusel õpitud oskustega.

7.2.13.4. läbi viima kaaskoolitajana vanemlusprogrammi „Imelised aastad“ koolituskohtumisi 18 nädala jooksul 2–2,5 tundi nädalas olenevalt programmist ja sihtgrupist ning kogub osalejatelt tagasisidet iga koolitussessiooni lõpus;

7.2.13.5. salvestab koolitussessioone ja analüüsib salvestusi vähemalt üks kord aastas TAI poolt korraldatavatel supervisioonidel;

7.2.13.6. vanemlusprogrammi koolitusel osalejatele küsitluste korraldamine TAI antud juhiste järgi;

7.2.13.7. tagab programmi „Imelised aastad“ materjalide kasutamisele kohalduva autoriõiguste kaitse ning nende rikkumise korral vastutab grupijuht TAI ees ulatuses, mille autoriõiguste hoidja Incredible Years, Inc. on seadnud TAI vastu. Autoriõiguste kaitse järgi on grupijuhil keelatud:

7.2.13.7.1. teha koopiaid „Imeliste aastate“ koolitusmaterjalidest (välja arvatud osalejatele igaks koolitussessiooniks mõeldud jaotusmaterjalid);

7.2.13.7.2. jagada „Imeliste aastate“ koolitusmaterjale väljaspool koolitust;

7.2.13.7.3. kasutada „Imeliste aastate“ koolitusmaterjale osaliselt või täielikult mõne teise koolituse osana.

8. TAI ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

8.1. TAI kohustub:

8.1.1. juhtima grupijuhtide tööd koolituste läbiviimisel (sh pakkuma toetust grupijuhtidele koolituse sisu ja kvaliteedi osas);

8.1.2. korraldama grupijuhtidele supervisioone vähemalt kaks korda aastas;

8.1.3. nõustama toetuse saajat koolitusgrupi kokkupanemisel;

8.1.4. edastama toetuse saajale koolitusprogrammi tutvustavad materjalid;

8.1.5. korraldama vanemlusprogrammi küsitlustega seonduvaid tegevusi ja teavitama anketeerimise tegevustest ja tulemustest toetuse saaja kontaktisikut;

8.1.6. kandma TKT punktis 6 nimetatud summa toetuse saajale kokkulepitud tingimustel ja korras;

8.1.7. võtma vastu nõuetekohaselt ellu viidud tegevused;

8.1.8. reageerima kirjalikult hiljemalt kümne (10) tööpäeva jooksul kõikidele toetuse kasutamise perioodil toetuse saaja kirjalikult edastatud tahteavaldustele, sealhulgas muudatustele toetuse kasutamise tähtaja suhtes.

8.2. TAI-l on õigus:

8.2.1. kontrollida toetuse kasutamise sihipärasust ja tegevuste käiku;

8.2.2. teha vajaduse korral täisaudit toetuse kasutamise suhtes;

8.2.3. teha tegevuste täitmisega seonduvaid kontrollvisiite tema poolt valitud ajal ja kohas. Kontrollvisiitide tegemiseks võib TAI kasutada ka kolmandaid isikuid.

9. ARUANNETE ESITAMINE

9.1. Toetuse saaja esitab TAI-le tegevusaruande hiljemalt kaks nädalat peale tegevuste ellu viimist:

9.1.1. hiljemalt 15. juuliks I poolaasta gruppide kohta;

- 9.1.2. hiljemalt 15. jaanuariks II poolaasta gruppide kohta;
- 9.1.3. vormistatuna tegevusaruande vormile, mis on toetuse saajale edastatud koos konkursi kutsega.
- 9.2. Tegevused loetakse ellu viiduks, kui punktis 9.1 nimetatud nõuetele vastava tegevusaruande on allkirjastanud mõlemad pooled. TAI on kohustatud toetuse saaja koostatud ja esitatud tegevusaruande allkirjastama kahekümne (20) tööpäeva jooksul, vastasel juhul esitama oma kirjaliku vastuväite.

10. ESINDAJAD

- 10.1. TAI esindaja on veebilehel www.tai.ee nimetatud Imelised aastad programmi koordinaator.
- 10.2. Toetuse saaja esindaja on nimetatud käskkirja aluseks oleval toetuse taotlemise vormil.

11. KÄSKKIRJA MUUTMINE

- 11.1. Käskkirja muudetakse toetuse saaja ja TAI vahelisele kokkuleppele vastavalt.
- 11.2. Toetuse saaja kohustub TAI-d teavitama, kui:
 - 11.2.1. koolitusgrupp ei ole võimalik korraldada toetuse taotluses nimetatud ajal;
 - 11.2.2. muutub või muutuvad toetuse taotluses nimetatud grupijuht või grupijuhid. Uue grupijuhi valimisel tuleb lähtuda samadest tingimustest, mis kehtisid taotluse esitamise ajal.
- 11.3. Kui TAI nõustub toetuse saaja esitatud kirjaliku avaldusega, vormistatakse käskkirja muudatus.
- 11.4. Kõik muudatused jõustuvad pärast käskkirja muudatuse allkirjastamist TAI direktori poolt.

12. TOETUSE KASUTAMISE LÕPETAMINE

- 12.1. Toetust võib kasutada üksnes käskkirjas nimetatud perioodi jooksul.
- 12.2. Toetuse kasutamise võib ennetähtaegselt lõpetada toetuse saaja ja TAI kirjalikul kokkuleppel.
- 12.3. TAI võib nõuda toetuse kasutamise ennetähtaegset lõpetamist juhul, kui toetuse saaja rikub oluliselt TKT-d, eriti kui:
 - 12.3.1. toetuse saaja ei kasuta toetust või selle osa sihipäraselt;
 - 12.3.2. toetuse saaja ei esita õigeaegselt TKT-s sätestatud informatsiooni ja/või dokumentatsiooni;
 - 12.3.3. toetuse saaja ei hoia korras toetuse kasutamise seotud dokumentatsiooni, mistõttu ei ole TAI-l võimalik veenduda, et toetust on kasutatud lepinguga sätestatud tingimustel ja korras.
- 12.4. Kui toetuse saaja rikub oluliselt TKT-d, on toetuse saajal kohustus tagastada TAI nõudmisel kogu toetus või osa sellest, seda ka juhul, kui toetuse mittesihipärane kasutamine või valeandmete või muu eksitava teabe esitamine saab TAI-le teatavaks alles pärast tegevuste elluviimist.

13. TEADETE EDASTAMINE

- 13.1. Toetuse saaja edastab TKT-ga seotud teated TAI-le TKT punktis 1 nimetatud aadressil või e-posti teel ning TAI edastab vastavad teated käskkirja aluseks olevas taotluses nimetatud aadressil või e-posti teel. Aadressi, e-posti aadressi või telefoninumbri muudatusest tuleb teist poolt teavitada viivitamatult.
- 13.2. Teated edastatakse e-posti teel, v.a juhul, kui TKT-s on ette nähtud teate edastamine tähtud kirjaga.
- 13.3. Kui üks pool esitab toetuse kasutamise tingimuste rikkumise tõttu teisele poolele nõude, tuleb see edastada tähtud kirjaga.

14. VAIDLUSTE LAHENDAMISE KORD

- 14.1. Toetuse saaja ja TAI kohustuvad rakendama kõiki kohaseid meetmeid, et lahendada TKT-st tulenevad vaidlused läbirääkimiste teel, kahjustamata seejuures teise poole lepingust tulenevaid ja seaduslikke huve. Kui kokkuleppele ei jõuta, lahendatakse toetuse kasutamise tingimustest tulenevad vaidlused Eesti Vabariigi seaduste järgi.
- 14.2. Juhul kui mõni toetuse kasutamise tingimus on vastuolus Eestis kehtivate õigusaktidega, ei mõjuta see ülejäänud tingimuste kehtivust.

15. VASTUTUS TOETUSE KASUTAMISE TINGIMUSTE RIKKUMISEL JA VÄÄRAMATU JÕUD

15.1. Pooled on teadlikud asjaolust, et endale TKT-ga võetud kohustuste täitmata jätmisel või mittenõuetekohasel täitmisel vastutavad nad teise poole ees TKT-s ja õigusaktides sätestatud ulatuses. Teisele poolele TKT rikkumisega tekitatud kahju hüvitab kahju tekitanud pool 30 kalendripäeva jooksul nõude esitamisest arvates.

15.2. TKT-s sätestatud kohustuste mittenõuetekohase täitmise korral on TAI-l õigus teha toetuse saajale hoiatus ja ettepanek rikkumine 14 päeva jooksul lõpetada. Kui toetuse saaja ei lõpeta TAI poolt määratud aja jooksul TKT rikkumist või ei teata rikkumist vabandavatest asjaoludest, on TAI-l õigus toetuse maksmisest taganeda, teatades sellest toetuse saajale kirjalikult, ning nõuda toetuse saajalt toetuse tagastamist osaliselt või täies mahus.

15.3. Pooled ei vastuta TKT-ga võetud kohustuste täitmise eest, kui tegevused katkevad pooltest mitteolenevatel põhjustel (*force majeure*), mis teevad võimatuks kohustuste täitmise. Sellisel juhul lükatakse toetuse kasutamise tähtaeg edasi kuni takistuste kõrvaldamiseni. Vääramatuks jõuks loetakse eelkõige ettenägematuid loodusjõudusid, sõjalist eriolukorda jms.

15.4. Pooled kohustuvad teavitama teist poolt kohe, kui ilmnevad asjaolud, mis võivad põhjustada tegevuste katkestamise. Juhul kui tegevusi ei ole võimalik jätkata ühe (1) kuu jooksul alates toetuse kasutamise tingimuste objektiks olevate tegevuste katkestamise päevast, on kummalgi poolel õigus lõpetada toetuse kasutamise tingimused enne tähtaega.

15.5. Tegevuste katkestamist/peatumist põhjustavat erakorralist asjaolu peab tõendama pool, kes sellele viitab.

15.6. Aruannete mitteesitamise korral või korduval mitteõigeaegsel esitamisel on TAI-l õigus edaspidisest toetuse maksmisest keelduda.

16. KONFIDENTSIAALSUSE TAGAMINE

16.1. Pooled tagavad töödeldavate isikuandmete konfidentsiaalsuse, vältimaks andmete ebaseaduslikku ja mittesihipärast kasutamist.

16.2. Pooled kohustuvad hoidma saladuses ning mitte edastama kolmandatele isikutele andmeid, mis on teatavaks saanud käesolevaga toodud kohustusi täites ja mille saladuses hoidmiseks võib teisel poolel või kolmandal isikul olla õigustatud huvi, välja arvatud seaduses sätestatud juhul.

16.3. Pooled tagavad, et töödeldavaid isikuandmeid ei kasutata muul kui seadusega sätestatud eesmärgil.

16.4. Pooled rakendavad organisatsioonilisi ja tehnilisi abinõusid töödeldavate isikuandmete kaitseks juhusliku või tahtliku rikkumise või hävimise, samuti omavolilise töötlemise eest.

16.5. Kui pool rikub isikuandmete töötlemise nõudeid, vastutab ta rikkumise eest õigusaktidega sätestatud korras.

17. LÕPPSÄTTED

17.1. Toetuse kasutamise tingimused jõustuvad käskkirja allkirjastamise hetkest ja kehtivad, kuni nimetatud tingimustest tulenevate õiguste ja kohustuste kohase täitmiseni.

17.2. TKT muutmine toimub poolte kokkuleppe. TAI-l on õigus põhjendatud juhul TKT-d ühepoolselt muuta, andes sellest teada toetuse saajale. Toetuse saajal on õigus muutunud tingimustega mitte nõustuda, andes sellest teada TAI kontaktaadressile. TKT kaotab poolte vahel kehtivuse alates hetkest kui TAI kontaktisik on saanud toetuse saaja poolse muutunud tingimuste ülevõtmisest keeldumise e-kirja.