

REDAKTSIOON:

Tvk m 17.09.2020 nr 13 [RT IV, 29.09.2020, 1 - jõust. 02.10.2020, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2020]

Tvk m 28.05.2020 nr 5 [RT IV, 29.05.2020, 59 - jõust. 01.06.2020]

Tvk m 26.03.2020 nr 1 [RT IV, 31.03.2020, 27 - jõust. 03.04.2020, rakendatakse alates 16.03.2020]

Tvk m 28.05.2015 nr 8 [RT IV, 04.06.2015, 11 - jõust. 07.06.2015]

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn 12. juuni 2014 nr 20

Koolieelsete eralasteasutuste toetamise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5 alusel ja kooskõlas erakooliseaduse § 22 lg-ga 1¹ ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 10 lg-ga 1.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse Tallinna linna eelarves ette nähtud vahendite arvelt koolieelsete eralasteasutuste (edaspidi *eralasteasutus*) tegevuse sihtotstarbelise toetuse (edaspidi *toetus*) andmise tingimused ja kord (edaspidi *kord*).

(2) Eralasteasutus käesoleva korra mõistes on haridus- ja teadusministri antud koolitusloaga koolieelne lasteasutus, kes tegutseb koolieelse lasteasutuse seaduse ja erakooliseaduse alusel.

§ 2. Teave toetuse andmise kohta

Teave toetuse andmise tingimuste ja taotlemise korra kohta avaldatakse Tallinna Haridusameti (edaspidi *haridusamet*) veebilehel.

2. peatükk

TOETUSE ANDMISE ALUSED

§ 3. Toetuse saaja

Toetuse saaja on eralasteasutuse pidaja, kellele antakse toetust eralasteasutuse pidamiseks ja laste toidukulu katmiseks.

[RT IV, 29.09.2020, 1 - jõust. 02.10.2020, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2020]

§ 4. Toetus

(1) Eralasteasutuste pidajale makstav toetus on võrdne haridusameti haldusala koolieelsete lasteasutuste kulude jaotamise aluseks oleva summaga ühe lapse kohta. Toetuse suuruse kinnitab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*).

(1¹) Linnavalitsuse kehtestatud piirmäära ulatuses kaetakse lapse toidukulu eralasteasutuses kohal käidud päevade eest, mille eest on arvestatud toidutasu.

[RT IV, 29.09.2020, 1 - jõust. 02.10.2020, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2020]

(2) Toetust makstakse eralasteasutuses käiva pooleteise- kuni seitsmeaastase lapse kohta, kelle puhul on täidetud järgmised tingimused:

1) lapse ja tema vanema(te) või eestkostja (edaspidi *vanem*) elukoht on Eesti rahvastikuregistri andmetel Tallinna linn;

2) eralasteasutus on kandnud lapse Tallinna hariduse infosüsteemis (edaspidi *infosüsteem*) eralasteasutuse nimekirja;

[RT IV, 04.06.2015, 11 - jõust. 07.06.2015]

3) laps on infosüsteemis kantud kuni kolme munitsipaallasteasutusse vastuvõtu taotlejate nimekirja.

[RT IV, 04.06.2015, 11 - jõust. 07.06.2015]

(3) Haridusamet maksab kord kuus toetust eralasteasutuse pidaja (edaspidi ka *taotleja*) esitatud arve alusel.

3. peatükk

TOETUSE TAOTLEMINE

§ 5. Taotlejale esitatavad nõuded

Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

- 1) tal on koolitusluba;
- 2) tal ei ole maksuvõlgu ega võlgnevusi Tallinna linna asutustele;
- 3) ta on linnalt varem saanud toetust kasutanud sihipäraselt ning on selle kohta esitanud korrektselt aruandeid.

§ 6. Toetuse taotlemine

(1) Toetuse saamiseks esitab taotleja haridusametile 1. septembriks vormikohase toetuse taotluse. Taotluse allkirjastab taotleja või taotleja volitatud isik.

[RT IV, 04.06.2015, 11 - jõust. 07.06.2015]

(2) Taotleja lisab taotlusele järgmised dokumendid:

- 1) eralasteasutuse kinnitatud arengukava;
- 2) eralasteasutuse kinnitatud õppekava;
- 3) volitatud isiku esindusõigust tõendav dokument (volikiri), kui taotlust ei allkirjasta taotleja juhatuse liige;
- 4) infosüsteemi kasutajaliidesele juurdepääsu taotlus;
- 5) vanema poolt eralasteasutuse pidajale esitatud vormikohane avaldus maksta tema lapse eest eralasteasutusele toetust.

(3) Haridusamet võib nõuda lisaks muid dokumente, mis on olulised toetuse andmise otsustamisel.

Lisadokumentide nõudmisest teavitab haridusamet taotlejat e-posti teel.

(4) Käesoleva paragrahvi 6 lõigetes 1 kuni 3 loetletud dokumendid on soovitatav haridusametile esitada elektrooniliselt ja digiallkirjastatult.

(5) Elektrooniline dokument loetakse haridusametile esitatuks, kui dokumendi saatja on saanud elektroonilise teate dokumendi vastuvõtmise kohta.

(6) Haridusameti juhataja kehtestab järgmised vormid

- 1) eralasteasutuse tegevuse toetuse taotlus;
- 2) vanema esitatav avaldus lapse eest eralasteasutusele tegevuse toetuse maksmiseks.

4. peatükk

TAOTLUSE MENETLEMINE

§ 7. Taotluse menetlemine

Haridusamet kontrollib taotluses esitatud andmete õigsust ja dokumentide vastavust käesoleva korra § 4 lõikes 2 ja § 6 lõigetes 1 kuni 3 esitatud nõuetele kümne tööpäeva jooksul ning teavitab taotlejat ilmnenuid puudustest e-posti teel. Taotleja on kohustatud puudused kõrvaldama viie tööpäeva jooksul arvates nende teatavakstegemisest. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi nimetatud tähtaja jooksul, lõpetatakse taotluse menetlemine ning taotlus tagastatakse koos lisadokumentidega.

§ 8. Finantseerimislepingu ettevalmistamine

(1) Finantseerimislepingu sõlmimiseks tuleb taotlejal haridusametile esitada eralasteasutuses käivate laste ja nende vanemate kohta järgmised andmed:

- 1) lapse ees- ja perekonnanimi ning isikukood;
- 2) lapse eralasteasutusse vastuvõtmise kuupäev ning rühma arvamise käskkirja number;
- 3) vanema ja eralasteasutuse vahel sõlmitud lasteasutuse koha kasutamise lepingu number ja lepingu sõlmimise kuupäev.

(2) Haridusameti juhataja kehtestab eralasteasutuse finantseerimise lepingu vormi.

5. peatükk

TOETUSE MAKSMINE JA TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED

§ 9. Finantseerimislepingu sõlmimine ja toetuse maksmine

(1) Taotlejale, kes vastab käesolevas korras esitatud nõuetele, esitab haridusamet ühe kuu jooksul pärast taotluse esitamist allkirjastamiseks vormikohase finantseerimislepingu. Taotleja on kohustatud lepingu allkirjastama viie tööpäeva jooksul.

(2) Lepingus määratakse kindlaks:

- 1) lepingupooled;
- 2) toetuse eesmärk ja suurus;
- 3) lepingupoolte õigused ja kohustused;
- 4) lepingupoolte vastutus;
- 5) teadete edastamise kord;
- 6) lepingu muutmise;
- 7) lepingu kehtivus, lõppsätted ja lepingupoolte rekvisiidid;
- 8) sanktsioonid lepingu rikkumise korral.

(3) Taotleja esitab haridusametile kord kuus arve nende laste kohta, kes on infosüsteemi järgi eralasteasutuse nimekirjas arvestuskuu 10. kuupäeva seisuga ning vastavad § 4 lõikes 2 toodud tingimustele. Arve esitatakse soovitatavalt elektrooniliselt finantseerimislepingus määratud aadressil. Koos arvega esitab eralasteasutus haridusametile andmed iga uue eralasteasutusse vastu võetud lapse kohta § 4 lõike 2 kohaselt.

(4) Kui toetuse taotleja ei tagasta haridusametile allkirjastatud finantseerimislepingut käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud tähtaja jooksul, kaotab toetuse taotleja lepingu sõlmimise õiguse ja taotluse menetlemine lõpetatakse.

§ 10. Toetuse saaja muud kohustused

Toetuse saaja on lisaks muudele korra nõuetele kohustatud:

- 1) kasutama toetust eralasteasutuse riikliku õppekava alusel töötavate õpetajate tööjõukulu, õppevahendite kulu ja laste toidukulu katmiseks;

[RT IV, 29.09.2020, 1 - jõust. 02.10.2020, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2020]

- 2) teavitama haridusametit eralasteasutuse tegevuse olulistest muutustest;
- 3) viivitamata teavitama haridusametit riiklikku järelevalvet teostavate ametiisikute ettekirjutustest ja nende täitmisest. Kui ettekirjutus jäetakse põhjuseeta täitmata või kui ettekirjutust eiratakse, kaotab toetuse saaja alates ettekirjutuse täitmise tähtajale järgnevast kalendrikuust õiguse toetust saada;
- 4) tagastama saadud toetuse kümne tööpäeva jooksul pärast tagasinõude saamist, kui haridusamet on tuvastanud, et toetust on kasutatud mittesihotstarbeliselt või kui toetus on jäetud kasutamata;
- 5) andma haridusameti nõudmisel lisateavet toetuse kasutamise kohta;
- 6) tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava tegevuse kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid selgelt eristatavad toetuse saaja muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 7) teavitama haridusametit viivitamata kõigist esitatud andmete muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sh toetuse saaja nime, aadressi ning seadusliku või volitatud esindaja muutumine, eralasteasutuse kui juriidilise isiku ümberkujundamine, toetuse saaja pankroti väljakuulutamise või likvideerija määramine või toetuse saaja tegevuse lõpetamine;
- 8) kandma infosüsteemi kõik eralasteasutusse vastu võetud ning seal reaalselt käivate laste andmed, kelle elukoht on Eesti rahvastikuregistri andmetel Tallinna linn. Eralasteasutusse laste vastuvõtmisel ja sealt väljaarvamisel tuleb jälgida linna koolieelsesesse lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise korda.

6. peatükk

ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 11. Aruandlus

- (1) Toetuse saaja esitab haridusametile soovitatavalt elektrooniliselt 10. jaanuariks ja 10. juuniks toetuse kasutamise kohta vormikohase aruande ja kuludokumentide kinnitatud koopiad ning 31. augustiks vabas vormis aruande õppe- ja kasvatustegevuse tulemuste kohta. Kui toetuse saajaga lõpetatakse leping, on toetuse saaja kohustatud haridusametile esitama kümne tööpäeva jooksul pärast lepingu lõpetamist vormikohase aruande ja kuludokumentide kinnitatud koopiad toetuse kasutamise kohta.
- (2) Haridusametil on õigus kontrollida, kas eralasteasutusele antud toetust kasutatakse sihipäraselt. Eralasteasutus on kohustatud haridusameti juhataja nõudmisel ja tema nimetatud tähtpäevaks esitama

toetuse kasutamisega seotud andmed ja dokumendid ning koostama kirjalikke seletusi ja vahearandeid.

(3) Haridusameti juhataja kehtestab eralasteasutuse tegevuse toetuse kasutamise aruande vormi.

§ 12. Järelevalve finantseerimislepingu täitmise üle

(1) Järelevalvet toetuse sihtotstarbelise kasutamise üle teostab haridusamet.

(2) Toetuse saaja on kohustatud järelevalve käigus:

1) võimaldama järelevalve teostajale juurdepääsu eralasteasutuse raamatupidamisdokumentidele, mille kulude hüvitamiseks toetust anti, ning ruumile, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub;

2) esitama järelevalve teostajale nõutud teabe ja aruanded tema nimetatud tähtpäevaks.

(3) Järelevalve kohta koostab haridusamet akti, millele kirjutavad alla järelevalve teostaja ja järelevalvetoimingus osaleja.

(4) Järelevalve käigus ilmnenud olulise ja/või korduva lepingutingimuste rikkumise kohta koostab haridusamet akti(de) alusel protokoll.

(5) Protokollis märgitakse järelevalve aeg ja koht, järelevalve teostaja nimi ning järelevalvetoimingus osaleja ja tunnistajate nimed, järelevalvetoimingu eesmärk, järelevalve käigus tuvastatud asjaolud, järelevalvetoimingus osaleja seletused, tunnistajate ütluste sisu ja/või paikvaatluse tulemused.

(6) Protokoll antakse toetuse saajale üle allkirja vastu või edastatakse väljastusteatega tähtkirjaga.

(7) Kui järelevalve käigus avastatakse lepingutingimuste rikkumine, on haridusametil õigus rakendada sanktsioone, sh määrata lepingus nimetatud leppetrahv või leping lõpetada.

7. peatükk

TOETUSE TAGASINÕUDMINE

§ 13. Finantseerimislepingu lõpetamine ja toetuse tagasinõudmine

(1) Kui toetuse saaja ei esita § 12 lõikes 2 nimetatud dokumente, on esitanud valeandmeid toetuse saamise või kasutamise kohta, on kasutanud toetust mittesihtotstarbeliselt, lõpetanud tegevuse toetuse eraldamise perioodi kestel, jätnud kasutamata toetuse haridusametile tagastamata või on muul moel lepingut rikkunud,

siis on ameti juhatajal õigus toetust vähendada, määrata leppetrahv, lõpetada leping, toetus tagasi nõuda ja kolme aasta jooksul toetuse saajale toetust mitte anda.

(2) Haridusamet esitab toetuse saajale tagasinõude 30 kalendripäeva jooksul pärast toetuse tagasinõudmise alustest teadasaamise päeva. Pärast lepingu lõppemist võib toetust tagasi nõuda kolme aasta jooksul.

(3) Toetuse tagasinõudes esitatakse järgmised andmed:

- 1) tagasinõudja nimi ja aadress;
- 2) toetuse saaja nimi;
- 3) finantseerimislepingu number ja sõlmimise kuupäev;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutava toetuse ja leppetrahvi suurus ning tagasimaksmise tähtpäev;
- 6) tagasimakseks vajalikud rekviidid, sh arvelduskonto number ja saaja nimi;
- 7) muu oluline teave.

(4) Lepingu rikkumise korral on haridusametil õigus küsida toetuse saajalt leppetrahvi kuni 20% konkreetse lepinguga antud toetusest. Leppetrahvi tasumise nõude võib esitada lisaks toetuse tagasinõudele või ilma toetuse tagasinõuet esitamata.

§ 14. Toetuse tagasimaksmine

Kasutamata toetus tuleb toetuse saajal tagastada finantseerimislepingus kindlaks määratud ajal ja korras lepingus määratud kontole.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 15¹. Õppemaksu tasumise toetus

(1) Toetada eralasteasutustes käivate laste vanemaid eralasteasutuse õppemaksu tasumisel summas 71,25 eurot kalendrikuus alates 16. märtsist kuni 31. maini 2020.

[RT IV, 29.05.2020, 59 - jõust. 01.06.2020]

(2) Eralasteasutustes käivate laste vanematel esitada toetuse saamiseks Tallinna Haridusametile 30. juuniks 2020 (k.a) taotlus ja õppemaksu tasumist tõendavad dokumendid.

[RT IV, 29.05.2020, 59 - jõust. 01.06.2020]

§ 15². Erivajadustega lapse õppemaksu tasumise toetus

(1) Koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel eralasteasutuses käiva erivajadustega lapse vanematele makstakse õppemaksu tasumise toetust. Toetuse ülemmäär lapse kohta on võrdne koolieelsete munitsipaallasteasutuste kulude vanemate poolt kaetava osa määraga. Kui vanem on tasunud õppemaksu väiksemas summas, toetatakse vanemat tema tasutud õppemaksu ulatuses. Toetust makstakse kord kuus.

(2) Toetuse saamiseks tuleb erivajadustega lapse vanematel esitada Tallinna Haridusametile taotlus ja õppemaksu tasumist tõendavad dokumendid. Vanematel on õigus esitada taotlus kolme kuu jooksul pärast koolieelse eralasteasutuse teenuse kasutamise kuud. [RT IV, 29.09.2020, 1 - jõust. 02.10.2020, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.09.2020]

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 15. augustil 2014.

Toomas Vitsut
Tallinna Linnavolikogu esimees