

Väljaandja:	Sotsiaalkaitseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	17.02.2024
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2024
Avaldamismärge:	RT I, 14.02.2024, 17

Psühholoogi palga- ja juhendamistoetus kohalikule omavalitsusele ja esmatasandi tervisekeskusele 2024. aastal

Vastu võetud 12.02.2024 nr 6

Määrus kehtestatakse [riigieelarve seaduse](#) § 53¹ lõike 1 alusel.

§ 1. Kohaldamisala

Määrusega kehtestatakse kohalikule omavalitsusele ja esmatasandi tervisekeskusele psühholoogi palga- ja juhendamistoetuse andmise tingimused ja kord.

§ 2. Terminid

Käesolevas määruses kasutatakse termineid järgmises tähenduses:

- 1) esmatasandi tervisekeskus – ühtses taristus tegevusloa alusel üldarstiabi osutav juriidiline isik või füüsilisest isikust ettevõtja või nimetatud isikute kooslus, kes käsitavad end esmatasandi tervisekeskusena;
- 2) juhendaja – psühholoogina tegutsev isik, kes juhendab psühholoogi psühholoogilise abi osutamisel ja pakub talle professionaalset tuge;
- 3) psühholoog – psühholoogias magistrikraadi või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni omav isik, kes osutab inimestele psühholoogilist abi;
- 4) psühholoogiline abi – psühholoogi rakendatav inimesele või inimrühmale suunatud professionaalne tegevus eesmärgiga leevendada düstressi ning parandada vaimset tervist ja heaolu;
- 5) toetuse andja – Riigi Tugiteenuste Keskus;
- 6) toetuse saaja – taotleja, kelle taotlus on rahuldatud.

§ 3. Toetuse eesmärk

Toetust antakse eesmärgiga parandada kohalikul tasandil psühholoogilise abi pakkumist, et seeläbi toetada Eesti elanike psühhosotsiaalset heaolu ja vaimset tervist.

§ 4. Toetatav tegevus ja toetusperiood

Toetust antakse perioodil 01.01.2024–31.12.2024 (edaspidi *toetusperiood*) vahetu psühholoogilise abi osutamise kaasnivate tööjõukulude katteks.

§ 5. Taotlusvooru avamine ja sulgemine

- (1) Sotsiaalministeerium teavitab toetuse andjat taotlusvooru eelarvest hiljemalt järgmisel tööpäeval määruse Riigi Teatajas avaldamisest arvates.
- (2) Toetuse andja avab taotlusvooru ja avaldab taotlusvooru eelarve oma veebilehel kolmandal päeval pärast määruse Riigi Teatajas avaldamist.
- (3) Taotlusvoor on avatud kuni toetuse eelarve lõppemiseni, kuid kõige kauem 30. novembrini.
- (4) Toetuseks eraldatud eelarve ammendumise korral sulgeb toetuse andja taotlusvooru ja avaldab vastava teabe asutuse veebilehel hiljemalt järgmisel tööpäeval sulgemisotsuse tegemisest arvates.
- (5) Täiendava eelarve lisandumise korral on toetuse andjal õigus taotlusvoor uuesti avada, lähtudes selle sulgemisel lõigetes 3 ja 4 sätestatust.
- (6) Toetuse andja administreerimisega seotud kulude katteks võib kasutada kuni 9357 eurot taotlusvooru eelarvest.

§ 6. Toetuse taotlemine

- (1) Toetuse taotlemine toimub alates taotlusvooru avamisest kuni selle sulgemiseni.
- (2) Taotleja võib ühes kalendrikuus esitada ühe taotluse.
- (3) Taotleja esitab toetuse saamiseks toetuse andjale taotluse e-toetuse keskkonna kaudu.
- (4) Kui e-toetuse keskkonna töös esineb tehniline viga, mis takistab taotluse tähtaegset esitamist, loetakse taotluse esitamise tähtpäevaks järgmine tööpäev pärast vea likvideerimist.

§ 7. Nõuded taotlejale

- (1) Taotleja saab olla:
 - 1) kohalik omavalitsus;
 - 2) kohaliku omavalitsuse ametiasutus, mis ei ole linnaosavalitsus;
 - 3) esmatasandi tervisekeskus.
- (2) Taotlejal ei või taotluse esitamise ajal olla riiklike maksude maksuvõlgasid või need peavad olema ajatatud. Taotleja ei tohi olla pankrotis, likvideerimisel ega sundlõpetamisel.
- (3) Taotlejal ei tohi taotluse esitamise ajal olla täitmata kohustusi toetuse andja ega Sotsiaalministeeriumi ees.

§ 8. Nõuded taotlusele

- (1) Taotlus tuleb esitada määruses sätestatud nõuete ja tingimuste kohaselt.
- (2) Taotlus peab vastama järgmistele nõuetele:
 - 1) taotlus on esitatud ajal, kui taotlusvoor on avatud;
 - 2) taotlus on esitatud e-toetuse keskkonna vorminõudeid järgides ning sellele on lisatud nõutud dokumendid;
 - 3) taotlus sisaldab määruses nõutud teavet, mis on asjakohane, ammendav ja õige;
 - 4) taotluse on digitaalselt allkirjastanud esindusõigust omav isik;
 - 5) toetust taotletakse määruses sätestatud eesmärkidel ja toetatavatele tegevustele.
- (3) Taotleja esitab koos taotlusega:
 - 1) palgatoetuse taotlemise korral psühholoogilist abi vahetult osutava isiku CV, mis kajastab tema kutsealast ja hariduslikku ettevalmistust ning asjakohast töökogemust;
 - 2) haridust tõendava dokumendi koopiat, kui seda ei ole Eesti hariduse infosüsteemis või kui tegemist on välisriigi haridust tõendava dokumendiga; viimati nimetatud juhul tuleb esitada Eesti ENIC/NARIC Keskuse poolt välja antud kvalifikatsiooni tõendav dokument;
 - 3) juhendamistoetuse taotlemise korral juhendaja CV, mis kajastab tema kutsealast ja hariduslikku ettevalmistust ning töökogemust;
 - 4) volikirja, kui esindusõiguslik isik tegutseb volituse alusel.

§ 9. Toetuse liigid ja toetuse suurus

- (1) Toetust antakse:
 - 1) palgatoetusena;
 - 2) juhendamistoetusena.
- (2) Palgatoetust antakse tegelike tööjõukulude katteks mitte rohkem kui brutotöötasu 1812 eurot alusel arvatud tööjõukulu kalendrikuus psühholoogi kohta ning vastavalt kohaliku omavalitsuse elanike või esmatasandi tervisekeskuse teenindatavate isikute arvule, võttes aluseks koefitsiendi 1,0 iga 7000 elaniku või esmatasandi tervisekeskuse nimistusse kuuluva isiku kohta.
- (3) Lõikes 2 nimetatud koefitsiendi arvutamisel on kohaliku omavalitsuse elanike arvu aluseks rahvastikuregistri andmed seisuga 01.01.2024 ja tervisekeskuse teenindatavatesse nimistutesse kuuluvate isikute arvu aluseks on Terviseameti avaldatud nimistuid kirjeldavad andmed taotluse esitamisele järgneva kalendrikuu esimesel tööpäeval.
- (4) Toetuse maksimaalne osakaal taotluses välja toodud abikõlblikest kuludest on kuni 70%, mis ei või ületada toetuse maksimaalset määra kooskõlas käesoleva paragrahvi lõigetega 2, 5 ja 6. Taotluse omafinantseering peab olema vähemalt 30% ja selle hulka arvatakse vaid toetuse saaja tehtavad abikõlblikud kulud.
- (5) Lõikes 2 nimetatud koefitsiendi maksimumväärtus on 5,0.
- (6) Juhendamistoetust antakse vastavalt psühholoogilist abi osutavat isikut juhendava isiku tegelikele tööjõukuludele, kuid kõige rohkem brutotöötasult 362,40 eurot arvatud tööjõukulu iga juhendatava kohta kalendrikuus.
- (7) Kui ühest kohalikust omavalitsusest või esmatasandi tervisekeskusest esitatakse ühe kalendrikuu jooksul mitu taotlust, määratakse toetus esmalt ajaliselt varem saanud taotlusele ning hiljem saanud taotluse toetuse

summa arvutamisel arvestab toetuse andja kohalikule omavalitsusele või selle ametiasutusele või esmatasandi tervisekeskusele juba määratud toetuse suurust.

(8) Kui kohalikust omavalitsusest või esmatasandi tervisekeskusest esitatakse pärast taotluse esitamist uus taotlus, lähtub toetuse andja uue toetuse suuruse arvutamisel käesolevas paragrahvis sätestatud, taotluses esitatud andmetest ja kohalikule omavalitsusele või selle ametiasutusele või esmatasandi tervisekeskusele juba määratud toetuse suurusest.

§ 10. Taotluse menetlus

(1) Taotluse menetlus koosneb taotluse ja taotleja nõuetele vastavuse kontrollimisest ja taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse tegemisest koos toetuse määramisega taotluse rahuldamise korral.

(2) Kui taotluses esineb puudusi, annab toetuse andja taotluse esitajale viis tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Tähtpäevaks puuduste kõrvaldamata jätmise korral võib toetuse andja jätta taotluse läbi vaatamata.

(3) Taotlust, mis esitatakse ajal, kui taotlusvoor ei ole avatud, menetlusse ei võeta ja sellest informeeritakse taotlejat kolme tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

(4) Taotluse rahuldamine ja rahuldamata jätmine otsustatakse hiljemalt selle esitamisele järgneva kalendrikuu viimasel tööpäeval.

§ 11. Toetuse määramine ja maksmine

(1) Toetuse andja lähtub toetuse määramisel taotluses sisalduvatest andmetest ja §-s 9 sisalduvatest toetuse suuruse arvutamise alustest.

(2) Toetuse määramisel rahuldatakse taotlus täielikult või osaliselt.

(3) Toetust ei määrata:

- 1) kui taotleja ega taotlus ei vasta määruuses sätestatud nõuetele;
- 2) kui esitatud taotlus on puudustega, mis ei võimalda toetust määrata;
- 3) kui psühholoogilist abi osutatakse üldhariduskoolis, kutseõppeasutuses või koolieelses lasteasutuses tugispetsialisti tegevusena;
- 4) psühholoogilise abi eest, mida juba rahastatakse riigieelarvest;
- 5) kui kohalikule omavalitsusele või esmatasandi tervisekeskusele on juba määratud toetus ulatuses, mis vastab § 9 kohaselt arvatud toetuse summale.

(4) Kalendrikuul, mil rahuldamisele kuuluvate taotluste kogusumma ületab eelarve jääki, rahuldab toetuse andja esmalt ajaliselt varem esitatud taotluse.

(5) Taotluse rahuldamise otsuses märgitakse toetuse summa ja toetuse saaja toetuse kasutamisega seotud kohustused.

(6) Taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise otsus edastatakse taotlejale e-keskkonna kaudu kahe tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.

(7) Toetuse andja maksab toetuse saajale toetuse välja taotluses märgitud pangakontole kümne tööpäeva jooksul taotluse rahuldamise otsuse tegemisest arvates.

§ 12. Toetuse saaja kohustused

(1) Toetuse saaja kasutab toetust taotluse ja taotluse rahuldamise otsuse kohaselt.

(2) Toetuse saaja teavitab 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.

(3) Toetuse saaja teavitab psühholoogilise abi osutamise alustamisel kohaliku omavalitsuse elanikke või nimistusse kuuluvaid isikuid psühholoogilise abi osutamise võimalusest ja korraldusest.

(4) Toetuse saaja peab toetuse kasutamise kohta arvestust 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.

(5) Toetuse saaja võimaldab toetuse andjal või tema volitatud isikul kontrollida toetuse taotlemise ja kasutamisega seotud asjaolude, sealhulgas teavitustegevuste paikapidavust.

(6) Toetuse saaja esitab 20 tööpäeva jooksul toetusperioodi lõppemisest arvates e-toetuse keskkonna kaudu ja sealsetest vorminõuetest lähtudes toetuse kasutamise aruande.

(7) Kui tegelikud kulud, mille eest toetust taotleti, on välja makstud toetusest väiksemad, maksab toetuse saaja toetuse summa ja tegeliku kulu vahe toetuse andjale tagasi kümne tööpäeva jooksul lõikes 6 nimetatud aruande esitamisest arvates.

§ 13. Toetuse rahuldamise otsuse kehtetuks tunnistamine ja tagasi nõudmine

(1) Taotluse rahuldamise otsus tunnistatakse kehtetuks või toetus nõutakse tagasi järgmistel juhtudel:

- 1) ilmnevad asjaolud, mille kohaselt taotlust ei oleks rahuldatud;
- 2) toetuse saaja või psühholoog on psühholoogilise abi osutamise käigus rikkunud isikuandmete kaitse nõudeid;
- 3) psühholoogilist abi on osutatud ebaprofessionaalselt või kutse-eesitika nõudeid rikkudes;
- 4) psühholoogilise abi osutamise korraldus ei vasta taotluses kirjeldatule;
- 5) toetuse saaja loobub toetusest;
- 6) toetuse saaja ei tagasta vabatahtlikult tagasimaksmisele kuuluvat kasutamata jäävat toetust.

(2) Juhendamistoetust ei maksta või see nõutakse tagasi järgmistel juhtudel:

- 1) juhendaja kutsealane töökogemus on lühem ja hariduslik ettevalmistus on halvem juhendatava kutsealasest töökogemusest ja hariduslikust ettevalmistusest;
- 2) psühholoogi juhendamist rahastatakse riigieelarvest muul viisil.

§ 14. Otsuse või toimingu vaidlustamine

Otsuse või toimingu vaidlustamise korral võib esitada toetuse andjale vaide haldusmenetluse seaduses või kaebuse halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

Signe Riisalo
Sotsiaalkaitseminister

Maarjo Mändmaa
Kantsler