

Väljaandja:	Tallinna Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.08.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.06.2015
Avaldamismärge:	RT IV, 20.06.2014, 1

# Koolieelsete eralasteasutuste toetamise kord

Vastu võetud 12.06.2014 nr 20  
jõustumine 15.08.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5 alusel ja kooskõlas erakooliseaduse § 22 lg-ga 1 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 toetusteralasteasutuse pidamiseks.

### § 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*).

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

- 1) lapse ja tema vanema(te)või eestkostja (edaspidi *vanem*) elukoht on Eesti rahvastikuregistriandmetel Tallinna linn;
- 2) laps on kantud Tallinna hariduse infosüsteemi (edaspidi *infosüsteem*);
- 3) vanem on taotlenud lapse vastuvõttu kolme munitsipaallasteasutusse.

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

## 3. peatükk

# TOETUSE TAOTLEMINE

## § 5. Taotlejaleesitatavad 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 korrektseltaruandeid.

## § 6. Toetusetaotlemine

(1) Toetuse taotlemisel esitab taotleja haridusametile 15. augustiksvormikohase toetuse taotluse. Taotluse allkirjastab taotleja või taotleja volitatud isik.

(2) Taotleja lisab taotlusele järgmised dokumendid:

- 1) eralasteasutuse kinnitatud arengukava;
- 2) eralasteasutuse kinnitatud õppekava;
- 3) volitatud isikuesindusõigust tõendav dokument (volikirj), kui taotlust ei allkirjasta taotlejajuhataja liige;
- 4) infosüsteemikasutajaliidesele juurdepääsu taotlus;
- 5) vanema poolteralasteasutuse pidajale esitatud vormikohane avaldus maksta tema lapse eesteralasteasutusele toetust.

(3) Haridusamet võib nõuda lisaks muid dokumente, mis on olulised toetuse andmise otsustamisel. Lisadokumentide nõudmisest teavitab haridusamet taotlejate-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 dokumendisatja on saanud elektroonilise teate dokumendi vastuvõtmise kohta.

(6) Haridusameti juhataja kehtestab järgmised vormid

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

## 4. peatükk TAOTLUSE MENETLEMINE

### § 7. Taotlusemenetlemine

Haridusamet kontrollib taotluses esitatud andmete õigsust jadokumentide vastavust käesoleva korra § 4 lõikes 2 ja § 6 lõigetes 1 kuni 3 esitatud nõuetele kümne tööpäeva jooksul ning teavitab taotlejat ilmnenu puudustest e-postiteel. Taotleja on kohustatud puudused kõrvaldama viie tööpäeva jooksul arvates nende teatavakstegemisest. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi nimetatud tähtajajooksul, 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 jasuurus;
- 3) lepingupoolteõigused ja kohustused;
- 4) lepingupooltevastutus;
- 5) teadete edastamise kord;
- 6) lepingu muutmine;
- 7) lepingu kehtivus, lõppsätted ja lepingupoolte rekviisidid;
- 8) sanktsioonid lepingurikkumise korral.

(3) Taotleja esitab haridusametile kord kuus arvenende laste kohta, kes on infosüsteemi järgi eralasteasutuse nimekirjas arvestuskuu 10. kuupäeva seisuga ning vastavad § 4 lõikes 2 toodud tingimustele. Arve esitatakse soovitataval 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 toetus taotleja lepingu sõlmimise õiguse ja taotluse menetlemine lõpetatakse.

#### **§ 10. Toetuse saaja muudkohustused**

Toetuse saaja on lisaks muudele korra nõuetele kohustatud:

- 1) kasutama toetuseralasteasutuse riikliku õppekava alusel töötavate õpetajate tööjõukulu ja õppevahendite kulude katmiseks;
- 2) teavitama haridusametit eralasteasutuse tegevuse olulistest muutustest;
- 3) viivitamata teavitama haridusametit riiklikku järelevalvet teostavate ametiisikute ettekirjutustest ja nende täitmisest. Kui ettekirjutus jäetakse põhjuseta täitmata või kui ettekirjutust eiratakse, kaotab toetuse saaja alates ettekirjutuse täitmistähtajale järgnevast kalendrikuust õiguse toetust saada;
- 4) tagastama saadud toetuse kümne tööpäeva jooksul pärast tagasinõude saamist, kui haridusamet ontuvastanud, et toetust on kasutatud mittesihotstarbeliselt või kui toetus on jäetud kasutamata;
- 5) andma haridusametile nõudmisel lisateavet toetuse kasutamise kohta;
- 6) tagama, et toetusesaaja 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, mismõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sh toetusesaaja nime, aadressi ning seadusliku või volitatud esindaja muutumine, eralasteasutuse küriidilise isiku ümberkujundamine, toetuse saaja pankroti väljakuulutamise või likvideerija määramine või toetuse saaja tegevuse lõpetamine;
- 8) kandma infosüsteemi kõik eralasteasutusse vastu võetud ning seal realselt 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 koopia 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 kasutamise kohta seotud andmed ja dokumendid ning koostamakiirjalikke seletusi ja vahearandeid.

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

#### **§ 12. Järelevalve finantseerimislepingutäitmisel üle**

(1) Järelevalvet toetuse sihtotstarbelise kasutamise üle teostab haridusamet.

(2) Toetuse saaja on kohustatud järelevalve käigus:

- 1) võimaldamajärelevalvet teostajale juurdepääsu eralasteasutuse raamatupidamisdokumentidele, mille kulude hüvitamiseks toetust anti, ning ruumile, kus õppe- ja kasvatustegevus toimub;
- 2) esitama järelevalveteostajale nõutud teabe ja aruanded tema nimetatud tähtpäevaks.

(3) Järelevalve kohta koostab haridusamet akti, millele kirjutavad allajärelevalve 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 teostajanimi 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. Finantseerimislepingulõpetamine 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 mittesihotstarbeliselt, 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 saajaletõetust mitte anda.

(2) Haridusamet esitab toetuse saajale tagasinõude 30 kalendripäeva jooksul pärast toetuse tagasinõudmise alustest teada saamise päeva. Pärast lepingulõppemist võib toetust tagasi nõuda kolme aasta jooksul.

(3) Toetuse tagasinõudes esitatakse järgmised andmed:

- 1) tagasinõudja nimi ja aadress;
- 2) toetuse saaja nimi;
- 3) finantseerimislepingunumber ja sõlmimise kuupäev;
- 4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;
- 5) tagasinõutav toetuse ja leppetrahvi suurus ning tagasimaksmise tähtpäev;
- 6) tagasimakse vajalikud rekvisiidid, 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 tasumisenõude võib esitada lisaks toetuse tagasinõudele või ilma toetuse tagasinõuetesitamata.

### **§ 14. Toetusetagasimaksimine**

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

## **8. peatükk RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 15. Määruse kehtetukstunnistamine**

Tallinna Linnavolikogu 16. mai 2002 määrus nr 31 #Koolieelsete eralasteasutuste toetamise kord" tunnistatakse kehtetuks.

### **§ 16. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 15. augustil 2014.

Toomas Vitsut  
Tallinna Linnavolikogu esimees