

TOETUSE KASUTAMISE LEPING nr
(Lepingu eritingimused)

Ida-Virumaa Omavalitsuste Liit MTÜ (edaspidi toetuse andja), mida esindab

ja
....., (edaspidi „toetuse saaja“) mida esindab,
edaspidi koos pooled ja eraldi pool, sõlmisid käesoleva toetuse kasutamise lepingu (edaspidi „leping“) alljärgnevas.

Leping on sõlmitud lähtudes toetuse andja ja toetuse saaja ühisest huvist luua ja arendada sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonnas uuenduslikke lahendusi ning suurendada kohalike omavalitsuste võimekust sotsiaalteenuste arendamisel vanemaealiste kukkumisriski vähendamiseks koduses keskkonnas ning põlevkivisektorist vabanenud omaste hooldajate toetamiseks, tagamaks teenuste parema kvaliteedi ja kättesaadavuse.

1. Lepingu ese

- 1.1. Toetus summas eurot (edaspidi toetus).
- 1.2. Toetuse saaja kasutab toetustToetuse kasutamise täpsem kirjeldus on toetuse saaja /kuupäev/ esitatud taotluses (lisa 1).
- 1.3. Toetuse tegevusi rahastatakse sotsiaalkaitseministri 24.03.2025 käskkirjaga nr 30 kinnitatud toetuse andmise tingimuste „Ühiskondlikku muutust toetavate sotsiaal- ja tervishoiuteenuste arendamine Ida-Virumaal" (edaspidi TAT) punkti 2.3 tingimuste raames (TAT Lisa 1).
- 1.4. Toetuse kasutamise periood on lepingu sõlmimisest 24 kuud, või kuni TAT abikõlblikkuse perioodi lõppemiseni, kui see on lühem.

2. Toetuse väljamaksmise aeg

- 2.1. Toetuse väljamakse aluseks on aruanne, mis on toetuse andja volitatud esindaja poolt kinnitatud.
- 2.2. Toetuse andja kannab kasutatud toetuse osa kinnitatud aruande põhjal 10 (kümne) tööpäeva jooksul toetuse saaja arveldusarvele.

3. Aruannete esitamine

- 3.1. Toetuse kasutamise aruandeperiood on aasta üks kvartal.
- 3.2. Toetuse saaja esitab toetuse kasutamise aruande pärast iga aruandeperioodi lõppemist järgneva kuu 7. kuupäevaks ja toetuse kasutamise lõpparuande pärast viimase aruandeperioodi lõppemist järgneva kuu 20. kuupäevaks.
- 3.3. Toetuse kasutamise aruanne esitatakse lepingu lisa 2 toodud vormil. Toetuse kasutamise aruanne (lisa 2 finantsosa) esitatakse koos kulu ning maksmist tõendavate dokumentidega (näiteks arved, palgalehed, töölepingud, maksekorraldused jms) ja Excelis, mis on vajalikud kulude abikõlblikkuse tõestamiseks. Vajadusel annab toetuse saaja täiendavaid selgitusi.
- 3.4. Toetuse saaja eristab TAT-i raames tehtud kulud raamatupidamises. Koos kvartali aruandega esitab toetuse saaja detailse raamatupidamise väljavõtte aruande perioodi kulude kohta.
- 3.5. Toetuse saaja lähtub abikõlblike kulude esitamisel 24.03.2025 käskkirjaga nr 30 kinnitatud toetuse andmise tingimuste „Ühiskondlikku muutust toetavate sotsiaal- ja tervishoiuteenuste arendamine Ida-Virumaal" 2025. a tegevuskava punktis 2.3 alapunktis „Innovatsiooni- ja tugiteenuste arendamine“ abikõlblike kulude loetelust.
- 3.6. Lõpparuanne esitatakse kogu toetuse kasutamise perioodi kohta ning selle koosseisus esitatakse tegevusaruanne ja eelarve täitmise aruanne.
- 3.7. Juba esitatud dokumentaalseid tõendeid järgmisele aruandele ei lisata.
- 3.8. Aruanne esitatakse toetuse andja volitatud esindajale.

- 3.9. Toetuse andja kinnitab nõuetele vastava aruande viie tööpäeva jooksul selle esitamisest.
3.10. Toetuse saaja säilitab TAT-iga seotud dokumente vastavalt SF projektide nõuetele.

4. Erisätted

- 4.1. Toetuse saaja nimetab toetuse andja lepingu esemes kirjeldatud tegevuse toetajana vastavates trükistes, reklaamides (pressiteated, raamatud, trüki-, tele- ja raadioreklaam jne) ja avalikel esinemistel, kasutades võimalusel toetuse andja logo vastavalt.
- 4.2. Toetuse saaja järgib lisaks punktis 4.1 nimetatule avalikkuse teavitamisel Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021– 2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatud nõudeid.
- 4.3. Toetuse saaja on kohustatud lõpetama toetuse andja soovil toetuse andja sümboolika kasutamise.
- 4.4. Kui toetuse saaja ei täida lepingut nõuetekohaselt või ei järgi TAT, sh TAT lisa 1, tingimusi ning selle tõttu tehakse toetuse andjale toetuse vähendamise või tagasinõudmise otsus, on toetuse andjal õigus toetuse saajalt tagasi nõuda mitteabikõlblike kulude katteks makstud toetus talle tehtud tagasimakse nõude ulatuses.
- 4.5. Toetuse saaja tagab tegevuste elluviimisel minimaalse ökoloogilise mõju, 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.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Toetuse andja esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on:tel....., e-post või teda asendav isik.
- 5.2. Toetuse saaja esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on:tel , e-post või teda asendav isik.

6. Lepingu lisad

Lepingule on allkirjastamisel lisatud alljärgnevad lisad:

- 6.1. Lisa 1 –..... toetuse taotlus nr.....;
- 6.2. Lisa 2 – toetuse kasutamise aruande vorm.

7. Muud sätted

- 7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele toetuse kasutamise lepingu üldtingimused. Toetuse saaja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud, pooled on üldtingimused läbi rääkinud, need on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühised.
- 7.2. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste „leping“ lepingu eritingimusi ja üldtingimusi koos kõikide lisadega. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument.
- 7.3. Leping on koostatud ja allkirjastatud digitaalselt.

Toetuse andja

Ida-Virumaa Omavalitsuste Liit MTÜ
registrikood 80189879
Keskväljak 4, Jõhvi
tel. 3370327

Toetuse saaja

.....
registrikood
aadress.....
tel.

e-post: ivol@ivol.ee

e-post:
arveldusarve