

MTÜ Läänemaa Abikassa toetuse andmise kord

1. Toimeala

1.1. Käesolev kord sätestab MTÜ Läänemaa Abikassalt toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra (edaspidi kord).

2. Mõisted

2.1. Toetus on käesoleva korra mõistes rahaline või mitterahaline abi eraisikule isikliku või perekondliku toimetuleku ja elukvaliteedi parandamiseks (edaspidi tekstis - toetus).

2.2. Toimetulek on isiku või perekonna füüsiline või psühhosotsiaalne võime igapäevases elus toime tulla;

2.3. Perekonnana käesoleva korra mõistes käsitletakse leibkonda.

2.4. Leibkond on ühises eluruumis elavate isikute rühm, kes kasutab ühiseid rahalisi ja/või toiduressursse. Leibkonda kuulujad on leibkonna liikmed.

Leibkonna liikmed on:

- 1) alaline elanik
- 2) allüürnik, kostiline, lapsehoidja jne, kui ta kasutab leibkonnaga ühiseid rahalisi ja/või toiduressursse ning tal ei ole mujal omaette leibkonda.
- 3) ajutiselt eemalviibiv leibkonna liige (õpingud vms), kui ta kasutab leibkonnaga ühiseid rahalisi ja/või toiduressursse ega kuulu mujal omaette leibkonda.

2.5. Taotleja on isik, kes esitab Abikassale toetuse eraldamiseks avalduse kas enda või teise isiku huvides (edaspidi tekstis Taotleja).

2.6. Abisaaja on isik, kelle huvides eraldatud toetust kasutatakse (edaspidi tekstis Abisaaja).

3. Toetuse andmise eesmärk

Toetuse andmise eesmärk on abistada majanduslikesse raskustesse sattunud üksikisikuid ja perekondi puuduse või kitsikuse korral.

4. Üldsätted

4.1. Läänemaa Abikassa poolt eraldatav toetus on abikassa liikmete ja annetajate poolt antav abi Läänemaa inimestele, kelle isiklik või perekondlik toimetulek ja konkurentsivõime on oluliselt langenud nendest sõltumatutel asjaoludel – seoses majanduslangusega, tööturu situatsiooniga, õnnetusega, haigusega vms.

4.2. Läänemaa Abikassa ei toeta isikut, kelle toimetulekuraskustel või tavapärasest erinevatel elustandarditel on pikaajaline või korduv, isiku püsivatest isiksuselistest probleemidest, hoiakutest või elustiilist tulenev iseloom.

4.3. Läänemaa Abikassa poolt eraldatava toetuse eelduseks on isiku või perekonna valmisolek ise oma olukorda parandada, s.h osalemine aktiivsel tööotsingul, õpingutes, täiendkoolitustes, nõustamistes jms.

4.4. Läänemaa Abikassa töötab toetuste andmisel tihedas koostöös kohalike omavalitsustega ja teiste sotsiaalvaldkonnas tegutsevate asutustega ja ettevõtetega.

5. Toetuse olemus ja taotlemine

5.1. Toetust võivad taotleda kõik füüsilised isikud, kes on kantud rahvastikuregistrisse Läänemaa elanikuna, kas enda või oma perekonnaliikme huvides. Toetust võib taotleda ka ajutiselt väljaspool Läänemaad elavale perekonnaliikmele, kes kuulub taotlejaga samasse leibkonda.

5.2. Toetust võib taotleda toetust vajava isiku huvides ka muu füüsiline või juriidiline isik, kellel on andmeid abivajava isiku kohta.

5.3. Toetust antakse

- 5.3.1. töökoha kaotusest või töövõime vähenemisest tingitud majandusraskuste leevendamiseks;
- 5.3.2. laste ülalpidamisega seotud kulude katmiseks perekonna ajutiste majandusraskuste korral;
- 5.3.3. nõustamise, õppimise või muul viisil enesetäiendamisega seotud kulude katmiseks;
- 5.3.4. õnnetusjuhtumist või erakorralisest olme probleemist tulenevate erakorraliste kulude katmiseks;
- 5.3.5. muudel juhtudel, kui isik või perekond vajab erakorralist materiaalsel toetust, juhul, kui sellist toetust ei paku riiklik või omavalitsuslik sotsiaalhoolekanne.

5.4. Toetuse andmisest võidakse keelduda juhul kui:

- 5.4.1. Abisaaja on olnud pidevalt töötu kauem, kui kolm aastat;
- 5.4.2. Abisaaja või Taotleja on esitanud abikassale valeandmeid;
- 5.4.3. Abisaaja või Taotleja ei ole nõus järgima abikassa poolt esitatud tingimusi toetuse eraldamiseks või esitama nõutud andmeid;
- 5.4.4. abikassa nõukogu, vaadates läbi esitatud dokumendid, leiab, et Abisaaja või tema pereliikmete majanduslik olukord pakub isiku või pere toimetulekuks piisavalt vahendeid;
- 5.4.5. Abisaaja või Taotleja on eelnevalt määratud toetust kasutanud mittesihhipäraselt;
- 5.4.6. toetuse maksmiseks puuduvad abikassal rahalised vahendid.

5.5. Toetuse olemus:

- 5.5.1. Toetus võib olla rahaline või mitterahaline.
- 5.5.2. Rahalise toetuse ülem – ja alampiir ei ole määratud. Eraldatava rahalise toetuse summa sõltub abikassa rahaliste vahendite hulgast ning nõukogu otsusest konkreetsel juhtumil.

- 5.5.3. Rahaline toetus kas kantakse üle Abisaaja arvelduskontole, või siis tasutakse teenuse või kauba eest teenuse osutajale või kauba müüjale. Eelistatud on teenuse või kauba eest tasumine.
- 5.5.4. Mitterahalise toetuse iseloom ja eraldamine otsustakse ja korraldatakse igal konkreetsel juhtumil eraldi, sõltuvalt taotlusest ning abikassa võimalustest.
- 5.5.5. Nõukogu võib taotluse rahuldada osaliselt.
- 5.5.6. Nõukogu ei pea oma otsuseid Taotlejale ega Abivajajale põhjendama.
- 5.6. Abikassale esitatav taotlus peab olema kirjalikus vormis. Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 5.6.1. Taotleja nimi, isikukood ja elukoht. Juhul, kui toetust taotleb sotsiaalvaldkonnas töötav ametiisik kellegi teise huvides, siis ka ametikoht.
 - 5.6.2. Kelle toetust taotletakse
 - 5.6.3. Juhul, kui toetust taotletakse teise isiku huvides, siis Abisaaja nimi ja elukoht.
 - 5.6.4. Toetuse taotlemise põhjus. Olukorra kirjeldus.
 - 5.6.5. Abisaaja enda tegevused olukorra leevendamiseks. Tegevuste kirjeldus.
 - 5.6.6. Toetuse kasutamise eesmärk.
 - 5.6.7. Taotletav summa või mitterahaline abi.
 - 5.6.8. Kasutatava pangakonto number ja omaniku nimi.
 - 5.6.9. Taotleja ja Abisaaja kontaktandmed – telefon, e-mail.
 - 5.6.10. Muud, Taotleja või Abisaaja seisukohast olulised asjaolud.
- 5.7. Taotlus esitatakse postiga, käsipostiga või elektrooniliselt abikassa juhatusele.
- 5.8. Toetuse taotlemise ja saamise juurde käib lahutamatu osana Abisaaja nõustamine. Abisaaja on kohustatud enne toetuse eraldamist läbima vähemalt ühe nõustamise, mille tulemusena nõustaja vormistab nõustamisraporti ja esitab selle abikassale. Abisaaja nõustamist võib korraldada kas kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja, või mõni teine abikassa poolt aktsepteeritav – vastavas valdkonnas töötav sotsiaalnõustaja, võlanõustaja või karjäärinõustaja.

6. Taotluse menetlemine ja eraldamine

- 6.1. Taotlust menetlevad abikassa juhatus ja abikassa nõukogu. Abikassa juhatusel on siinkohal ettevalmistav, tehniline ja täidesaatev roll. Abikassa nõukogul on otsustav roll.
- 6.2. Juhul, kui toetuse eraldamine Abisaajale ei ole otstarbekas või võimalik (arveldusarve puudumine pangas vms) siis on võimalik toetus eraldada Taotlejale või kolmandale isikule, kasutamiseks Abisaaja huvides.
- 6.3. Taotluse menetlemine koosneb eelmenetlusest, nõukogu otsusest ja järelmenetlusest.
- 6.4. Abikassa juhatus viib läbi taotluse eelmenetlemise. Taotluse eelmenetluse hulka käivad järgmised toimingud:
 - 6.4.1. Taotluse vastuvõtmine ja registreerimine.
 - 6.4.2. Hinnangu küsimine kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötajalt või muult Abisaaja olukorraga tuttavalt sotsiaalvaldkonna töötajalt. Hinnangu dokumendi vastuvõtmine ja lisamine taotluse dokumentidele.

6.4.3. Abisaaja suunamine nõustamisele. Nõustamisraporti vastuvõtmine ja lisamine taotluse dokumentidele.

6.4.4. Taotluse dokumentide esitamine abikassa nõukogule.

6.5. Toetuse andmise otsustab abikassa nõukogu. Nõukogu koguneb istungile üks kord kuus, vaatab läbi laekunud taotlused, kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja või muu aktsepteeritud sotsiaaltöötaja hinnangu, nõustamisraporti ja langetab otsused toetuste eraldamiseks. Nõukogu otsused protokollitakse.

6.6. Järelmenetluse viib läbi abikassa juhatus. Järelmenetluse hulka käivad järgnevad toimingud:

6.6.1. Abi taotleja ja abisaaja teavitamine nõukogu otsusest;

6.6.2. Toetuse eraldamiseks vajalike lisaandmete nõutamine;

6.6.3. Toetuse väljamaksmise korraldamine või mitterahalise toetuse andmise korraldamine;

6.6.4. Juhul, kui toetus eraldatakse kauba või teenuse eest tasumisena, lepib juhatus vastavad toimingud kokku kaubamüüjaga või teenuse osutajaga.

6.6.5. Toetuse sihtotstarbelist kasutamist tõendavate kuludokumentide või muude tõendite kogumine ja lisamine taotluse dokumentide juurde.

7. Toetuse kasutamine ja kasutamise tõendamine

7.1. Toetuse saaja on kohustatud kasutama abina laekunud summat taotluses näidatud otstarbel.

7.2. Taotleja on kohustatud peale toetuse kasutamist esitama abikassale toetuse sihtotstarbelist kasutamist tõendava kuludokumendi või selle koopia või juhul, kui kuludokumendi esitamine on võimatu, siis kirjaliku kinnituse toetuse saamise ja sihtotstarbelise kasutamise kohta.

8. Toetuse andmisega kaasnevate kulude katmine

8.1. Abikassa katab kulud, mis on seotud toetuse andmisega ja vastuvõtmisega, seal hulgas

8.1.1. nõustamisega kaasnevad kulud, juhul kui kohalikul omavalitsusel ei ole võimalik vastavaid kulusid katta, seal hulgas nõustamise eest tasumine tasulise nõustamise korral ja transpordikulud;

8.1.2. abi vastuvõtmisega kaasnevad kulud, juhul, kui abi vastuvõtmise kaasnevad spetsiifilised kulud (näiteks transpordikulud, maksukulud jms).