

Väljaandja:	Tartu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	07.07.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.09.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 04.07.2014, 40

Tartu linnavara eeskiri

Vastu võetud 12.09.2013 nr 98
[RT IV, 18.09.2013, 24](#)
jõustumine 01.11.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.06.2014	RT IV, 04.07.2014, 11	07.07.2014

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 6, lg 2, § 34 lg 2, § 35 lg 1 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Eeskirja reguleerimisala

- (1) Tartu linnavara eeskiri reguleerib linnavara valitsemist.
- (2) Määrus ei reguleeri:
 - 1) eluruumide kasutusse andmist;
 - 2) avalikult kasutatava tee, tänava, väljaku, pargi, puhkeala või selle osa liiklusväliseks otstarbeks kasutamist;
 - 3) linnavara kasutusse andmist avalike koosolekute ja avalike ürituste korraldamiseks;
 - 4) linnavara kasutusse andmist hooajalise müügi korraldamiseks;
 - 5) likviidse linnavara paigutamise ning kasutuselevõtmise tingimusi ja korda;
 - 6) linnavara lühiajalist kasutusse andmist ühekordsete ürituste korraldamiseks või linnavara kasutusse andmist kehtestatud hinnakirja alusel.

(3) Linnavalitsusel on õigus kehtestada täiendavaid reegleid teatud liiki linnavara omandamiseks, valdamiseks ja kasutamiseks, kui see on vajalik linnavara eesmärgipäraseks ja otstarbekaks omandamiseks, valdamiseks ja kasutamiseks ning linnavara võimalikult pikaajaliseks säilimiseks ja korrashoiuks ning turvariskide maandamiseks.

§ 2. Linnavara ja selle valitsemine

- (1) Linnavara on linna omandis olevate rahaliselt hinnatavate õiguste ja kohustuste kogum.
- (2) Linnavara valitsemine on menetlus vara Tartu linnale omandamisel, linnavara valdamisel, kasutamisel ja kasutamisel ning linna osalemisel aktsionäri, osaniku, asutaja või liikmena Eestis registreeritud kantud aktsiaseltsis, osatühingus, sihtasutuses ja mittetulundusühingus.

2. peatükk Linnavara omandamine ja linnale kohustuste võtmine ning linnavara kasutamine

§ 3. Linnavara omandamise ja kohustuste võtmise üldreeglid

(1) Seaduses või käesolevas määruses sätestatud juhul on linnavara omandamiseks või kohustuste võtmiseks vaja linnavolikogu luba. Linnavolikogu annab käesolevas lõikes nimetatud loa otsusega.

(2) Linnavara omandaja või linnale kohustuse võtja peab järgima linnavara omandamisel või linnale kohustuste võtmisel seaduses või muus õigusaktis ettenähtud reegleid.

(3) Üle 10 000 euro väärtusega linnavara omandamiseks või samas mahus linnale kohustuse võtmisel tuleb sõlmida kirjalik leping, kui muu õigusaktiga ei ole sätestatud teisiti.

(4) Linnavara omandamise või linnale rahalise kohustuse võtmise lepingu sõlmib isik, kelle pädevuses on linnavara omandamiseks või linnale kohustuse võtmiseks riigihanke korraldamine või rahaliselt hinnatava kohustuse võtmine, milleks ei pea korraldama riigihanget, kui linnavalitsus ei otsusta teisiti.

(5) Linnavalitsus võib volitada struktuuriüksuse juhatajat kehtestama struktuuriüksuse haldusalas tegutseva linnavalitsuse hallatava asutuse teenuste hindasid. Struktuuriüksuse juhataja kehtestab teenuse hinnad otsusega.

§ 4. Riigihangete korraldamine

(1) Linna nimel täidab hankija ülesandeid linnavolikogu kantselei ja linnavalitsus oma struktuuriüksuste ning linnavalitsuse hallatavate asutuste kaudu neile eelarves eraldatud vahendite piires.

(2) Riigihanke korraldamise volitamise teisele hankijale või hankemenetlusega seotud toimingute volitamise teisele isikule otsustab linnavalitsus korraldusega.

(3) Riigihangete seaduses nimetatud hankekorra linna ametiasutustele ja ametiasutuste hallatavatele asutustele kehtestab linnavalitsus määrusega.

§ 5. Muu rahalise kohustuse võtmine

(1) Rahaliselt hinnatava kohustuse võtmise, milleks ei pea korraldama riigihanget, otsustab linnavolikogu kantselei juhataja, struktuuriüksuse juht või linnavalitsuse hallatava asutuse juht tema juhitud üksusele eelarvest eraldatud vahendite piires.

(2) Linnavalitsus otsustab rahaliselt hinnatava kohustuse võtmise, milleks ei pea korraldama riigihanget, kui selle maht on üle 10 000 euro. Linnavalitsus otsustab käesolevas lõikes nimetatud kohustuse võtmise korraldusega.

§ 6. Kinnisasja omandamine

Kinnisasja omandamise otsustab linnavalitsus korraldusega.

§ 7. Linnavara omandamine pärimise teel

(1) Kohaliku omavalitsusüksuse kui pärija ülesandeid täidab, sealhulgas langetab vajalikke otsuseid linnavalitsus korraldusega.

(2) Linnavalitsus võib pärija ülesannete täitmiseks vajalike otsuste langetamise ja toimingute tegemise volitada linnavalitsuse teenistujale.

(3) Käesolevas paragrahvis lõikes 2 nimetatud volitus antakse määrusega.

§ 8. Peremehetu ehitise hõivamine

(1) Peremehetu ehitise hõivamiseks vajalikke ülesandeid täidab linnavalitsuse volitatud teenistuja, välja arvatud otsuse vastuvõtmine ehitise peremehetuse tuvastamise kohta.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud volitus antakse määrusega.

§ 9. Välisabi vahenditega rahastatavates projektides osalemine

(1) Linn võib osaleda välisabi vahenditega rahastatavas projektis (*välisprojekt*):

1) üksinda, viies välisprojekti ellu iseseisvalt ja vastutades välisprojekti tulemuse saavutamise eest välisprojekti kogumaksumuse ulatuses;

2) juhtpartnerina, koordineerides välisprojektis osalejate tegevust ja vastutades välisprojekti tulemuse saavutamise eest välisprojekti kogumaksumuse ulatuses;

3) partnerina, viies läbi välisprojektis talle määratud tegevused ja vastutades proportsionaalselt omaosalusega.

(2) Välisprojektis osalemiseks annab loa linnavolikogu otsusega, kui linna rahaline osalus välisprojektis ületab 64 000 eurot või välisprojekti kestus ületab 36 kalendrikuud.

(3) Välisprojektis osalemise otsustab linnavalitsus korraldusega.

(4) Linnavalitsuse struktuuriüksusel või linnavalitsuse hallataval asutusel on õigus iseseisvalt otsustada välisprojektis osalemine, kui välisprojekti kestus ei ületa ühte eelarveaastat, välisprojekti kogumaksumus

ei ületa 6400 eurot ja vajalikud vahendid välisprojektis osalemiseks on linnaelarves olemas. Koolieelse lasteasutuse, üldhariduskooli ja huvikooli puhul võib projekti kestus ületada eelarveaastat, kuid peab jääma ühe õppeaasta piiresse.

(5) Linnavalitsusel on õigus kehtestada täiendavaid reegleid välisprojektides osalemise kohta.

§ 10. Linnavara kasutaja kohustused

(1) Linnavolikogu kantslei juhataja, linnavalitsuse struktuuriüksuse juht ja linnavalitsuse hallatava asutuse juht vastutab tema juhitava üksuse kasutuses oleva linnavara heaperemeheliku, eesmärgipärase, otstarbeka ja säästliku kasutamise ja majandamise eest ning hoolitseb linnavara võimalikult pikaajalise säilimise ja korrashoiu eest.

(2) Isik, kelle valdusesse linnavara on tema töö- või teenistusülesannete täitmiseks antud, vastutab linnavara kasutamisel selle heaperemeheliku, eesmärgipärase, otstarbeka ja säästliku kasutamise eest.

3. peatükk Linnavara käsutamine

1. jagu Käsutamise üldnõuded

§ 11. Linnavara käsutamine

(1) Linnavara käsutamine käesoleva määruse tähenduses on linnavara kasutusse andmine, linnavara võõrandamine ja linnavara koormamine realservituudiga, isikliku servituudiga, hoonestusõigusega ning ostueesõigusega.

(2) Linnavara võib käsutada käesolevas määruses sätestatud korras läbipaistvalt ja kontrollitavalt, lähtudes põhimõttest suurendada kasu ja vältida kahju.

(3) Linnavara võib anda kasutusse, kui linnavara ei ole vajalik linna ülesannete täitmiseks või on linnavara soetatud eesmärgiga anda see kasutusse kolmandale isikule tulu teenimise eesmärgil või linlastele vajalike teenuste osutamiseks või muul põhjendatud juhul.

(4) Linnavara võib võõrandada, kui linnavara ei ole vajalik linna ülesannete täitmiseks või on linnavara soetatud eesmärgiga võõrandada see kolmandale isikule tulu teenimise eesmärgil või linnaruumi otstarbekama kasutamise eesmärgil või muul põhjendatud juhul.

(5) Linnavara võib koormata isiku nõudel ja kasuks, kellel on selleks õigusaktidest tulenevalt õigus või kui linnavara koormamine on avalikes huvides või koormatakse linnavara tulu teenimise eesmärgil või muul põhjendatud juhul.

§ 12. Piirangud linnavara kasutamisel

Linnavara kasutamise ega linnavara hoonestusõigusega koormamise lepingut ei sõlmita isikuga, kes on riiklike või Tartu linna kohalike maksude võlglane või kellel on Tartu linna ees täitmata muid rahalisi kohustusi.

2. jagu Linnavara kasutusse andmine

§ 13. Linnavara kasutusse andmise reeglid

(1) Linnavara antakse kasutusse enampakkumise korras, otsustuskorras või muul viisil.

(2) Linnavara kasutusse andmist otsustuskorras peab põhjendama.

(3) Linnavara kasutusse andmist käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetud muul viisil peab põhjendama, kasutusse andmise viis ja vajadusel kord peab sisalduma linnavara kasutusse andmise otsuses.

(4) Linnavara kasutamise kohta sõlmitakse kirjalik leping. Linnavara kasutamise lepingu tingimused määrab linnavara kasutusse andmise otsustaja, kui käesolevas määruses ei ole sätestatud teisiti.

§ 14. Linnavara kasutusse andmise tasu

- (1) Linnavara antakse kasutusse tasu eest või tasuta.
- (2) Linnavara kasutusse andmisel määratakse tasu suurus lähtuvalt samal otstarbel ja samas seisukorras ning samadel tingimustel turul kasutusse antava vara tasumääradest, kui tasu suurus ei ole määratud õigusaktiga.
- (3) Linnavara tasuta või alla turuhinna kasutusse andmist peab põhjendama.
- (4) Linnavara tasuta või alla turuhinna kasutusse andmisel peab kasutaja kandma kasutamise seotud kõrvalkulud ning tasuma linnavaraga seotud maksud ja maksed.

§ 15. Linnavara kasutusse andmise otsustamine

- (1) Linnavara kasutusse andmiseks on vaja linnavolikogu luba, kui linnavara antakse kasutusse tähtajaga üle kümne aasta. Linnavolikogu võib luba andes määrata linnavara kasutusse andmise olulised tingimused. Linnavolikogu annab käesolevas lõikes nimetatud loa otsusega.
- (2) Linnavara kasutusse andmise otsustab linnavalitsus korraldusega.
- (3) Linnavolikogu kantselei juhataja, linnavalitsuse struktuuriüksuse juht või linnavalitsuse hallatava asutuse juht otsustab tema juhitava üksuse kasutuses oleva vallasasjast linnavara kasutusse andmise.
- (4) Linnavara allkasutusse andmiseks annab nõusoleku linnavalitsus korraldusega.

§ 16. Linnavara kasutusse andmise lepingu täitmine, muutmine, pikendamine, lõppemine

- (1) Linnavara kasutusse andmise lepingu täitmise korraldab isik, kes lepingu allkirjastas. Lepingu allkirjastajal on õigus võtta vastu lepingu täitmisega seotud otsuseid ning allkirjastada lepingu täitmiseks vajalikke dokumente, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti või ei ole linnavalitsus otsustanud teisiti.
- (2) Linnavara kasutusse andmise lepingu muutmise või pikendamise otsustab linnavara kasutusse andmise otsuse tegija.
- (3) Linnavara kasutusse andmise lepingu muutmine või pikendamine peab olema põhjendatud.
- (4) Linnavara kasutusse andmise leping lõpeb seaduses või lepingus sätestatud juhul.

§ 17. Linnavara kasutusse andmiseks täiendavate kordade kehtestamine

- (1) Linnavalitsus kehtestab määrusega avalikult kasutatava tee, tänav, väljaku, pargi, puhkeala või selle osa liiklusväliseks otstarbeks kasutamise korra.
- (2) [Kehtetu - RT IV, 04.07.2014, 11- jõust. 07.07.2014]
- (3) Linnavalitsus kehtestab määrusega hooajalise müügi korraldamiseks linnavara kasutusse andmise korra.

3. jagu

Linnavara võõrandamine

§ 18. Linnavara võõrandamise reeglid

- (1) Linnavara võõrandatakse enampakkumise korras, otsustuskorras või muul viisil.
- (2) Linnavara võõrandamist otsustuskorras peab põhjendama.
- (3) Linnavara võõrandamist käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetud muul viisil peab põhjendama, võõrandamise viis ja vajadusel kord peab sisalduma linnavara võõrandamise otsuses.
- (4) Linnavara võõrandamise kohta sõlmitakse kirjalik leping, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Linnavara võõrandamise lepingu tingimused määrab linnavara võõrandamise otsustaja, kui käesolevas määruuses ei ole sätestatud teisiti.

§ 19. Linnavara võõrandamise tasu

- (1) Linnavara võõrandatakse tasu eest või tasuta.
- (2) Linnavara võõrandamisel määratakse tasu suurus lähtuvalt samal otstarbel ja samas seisukorras ning samadel tingimustel turul võõrandatava vara tasumääradest, kui tasu suurus ei ole määratud õigusaktiga.

(3) Linnavara tasuta või alla turuhinna võõrandamist peab põhjendama.

§ 20. Linnavara võõrandamise otsustamine

(1) Linnavara võõrandamiseks on vaja linnavolikogu luba, kui enampakkumisel võõrandatava linnavara alghind on suurem kui 64 000 eurot või enampakkumiseta võõrandatava linnavara hind on suurem kui 32 000 eurot või linnavara võõrandatakse tasuta või alandatud hinna eest ning võõrandatava linnavara turuhind on suurem kui 6400 eurot. Linnavolikogu võib luba andes määrata linnavara võõrandamise olulised tingimused. Linnavolikogu annab käesolevas lõikes nimetatud loa otsusega.

(2) Linnavara võõrandamise otsustab linnavalitsus korraldusega.

(3) Linnavolikogu kantselei juhataja, linnavalitsuse struktuuriüksuse juht või linnavalitsuse hallatava asutuse juht otsustab tema juhitava üksuse kasutuses oleva linnavara võõrandamise, kui vara jääkmaksumus on alla 1000 euro.

4. jagu

Linnavara koormamine

§ 21. Linnavara koormamine reaalservituudi, isikliku servituudi või ostueesõigusega

(1) Linnavara koormamine reaalservituudi, isikliku servituudi või ostueesõigusega peab olema põhjendatud.

(2) Linnavara koormamise reaalservituudi, isikliku servituudi või ostueesõigusega otsustab linnavalitsus korraldusega. Linnavara koormamise lepingu tingimused määrab linnavalitsus, kui käesolevas määruuses ei ole sätestatud teisiti.

(3) Linnavalitsus võib volitada linnavalitsuse teenistujat otsustama linnavara koormamist isikliku servituudiga, kui isiklik servituut seatakse tehnovõrgu või -rajatise tarbeks ning kui tehnovõrk või -rajatis on vajalik avalikes huvides ja puudub muu tehniliselt ning majanduslikult otstarbekam võimalus tehnovõrgu või -rajatisega liituda sooviva isiku tarbimiskoha sellega ühendamiseks või tehnovõrgu või -rajatise arendamiseks.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud volitus antakse määrusega.

(5) Linnavara koormamiseks ostueesõigusega on vaja linnavolikogu luba. Linnavolikogu võib luba andes määrata linnavara ostueesõigusega koormamise olulised tingimused. Linnavolikogu annab käesolevas lõikes nimetatud loa otsusega.

§ 22. Linnavara koormamine hoonestusõigusega

(1) Linnavara koormatakse hoonestusõigusega enampakkumise korras, otsustuskorras või muul viisil.

(2) Linnavara koormamist hoonestusõigusega otsustuskorras peab põhjendama.

(3) Linnavara koormamist hoonestusõigusega käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetud muul viisil peab põhjendama, koormamise korraldamise viis ja vajadusel kord peab sisalduma linnavara hoonestusõigusega koormamise otsuses.

(4) Linnavara hoonestusõigusega koormamise lepingu tingimused määrab linnavalitsus, kui käesolevas määruuses ei ole sätestatud teisiti.

§ 23. Linnavara hoonestusõigusega koormamise tasu

(1) Linnavara koormatakse hoonestusõigusega tasu eest või tasuta.

(2) Linnavara koormamisel hoonestusõigusega määratakse tasu suurus eksperthinnangu alusel.

(3) Linnavara tasuta või alla turuhinna hoonestusõigusega koormamist peab põhjendama.

§ 24. Linnavara hoonestusõigusega koormamise otsustamine

(1) Linnavara koormamiseks hoonestusõigusega on vaja linnavolikogu luba. Linnavolikogu võib luba andes määrata linnavara hoonestusõigusega koormamise olulised tingimused. Linnavolikogu annab käesolevas lõikes nimetatud loa otsusega.

(2) Linnavara koormamise hoonestusõigusega otsustab linnavalitsus korraldusega.

§ 25. Linnavara koormamise lepingu täitmine, muutmine, pikendamine, lõppemine

(1) Linnavara koormamise lepingu täitmist korraldab isik, kes lepingu allkirjastas. Lepingu allkirjastajal on õigus võtta vastu lepingu täitmisega seotud otsuseid ning allkirjastada lepingu täitmiseks vajalikke dokumente, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti või ei ole linnavalitsus otsustanud teisiti.

- (2) Linnavara koormamise lepingu muutmise või pikendamise otsustab linnavara koormamise otsuse tegija.
- (3) Linnavara koormamise lepingu muutmine või pikendamine peab olema põhjendatud.
- (4) Linnavara koormamise leping lõpeb seaduses või lepingus sätestatud juhul.

5. jagu Linnavara käsutamise menetlused

§ 26. Enampakkumise ettevalmistamine

Enampakkumise ettevalmistamisel määrab linnavalitsus korraldusega:

- 1) enampakkumise viisi;
- 2) enampakkumise eseme ja selle alghinna;
- 3) lepingu põhitingimused, kui neid ei ole määranud linnavolikogu;
- 4) vajadusel osavõtutasu ja tagatisraha suuruse;
- 5) enampakkumise korraldaja;
- 6) vajadusel muud tingimused.

§ 27. Enampakkumise väljakuulutamine

- (1) Enampakkumine kuulutatakse välja Tartu linna veebilehel www.tartu.ee.
- (2) Enampakkumise kuulutus avaldatakse vähemalt 15 päeva enne enampakkumise toimumist.
- (3) Enampakkumise kuulutus peab sisaldama järgmisi andmeid:
 - 1) enampakkumisele pandava linnavara iseloomustus;
 - 2) enampakkumise ese ja selle alghind;
 - 3) enampakkumise viis, sealhulgas kirjaliku enampakkumise korral pakkumuste esitamise tähtpäev ja koht, pakkumusele märgitav märksõna ning pakkumuste avamise aeg ja koht, suulise enampakkumise korral enampakkumise toimumise aeg ja koht;
 - 4) enampakkumises osalemise osavõtutasu ja tagatisraha, nende tasumise tähtajad ja viis;
 - 5) enampakkumise korraldaja;
 - 6) linnavaraga tutvumiseks või enampakkumise tingimustega tutvumiseks ettenähtud aeg ja koht, kui tingimused ei ole ära näidatud kuulutuses.
- (4) Enampakkumise kuulutuse avaldab enampakkumise korraldaja.

§ 28. Enampakkumisest osavõtjad

Linnavara kasutusse andmiseks ja linnavara hoonestusõigusega koormamiseks korraldatavast enampakkumisest ei saa osa võtta isik, kes on riiklike või Tartu linna kohalike maksude võlglane või kellel on Tartu linna ees täitmata muid rahalisi kohustusi.

§ 29. Osavõtutasu

- (1) Linnavalitsus võib määrata enampakkumise ettevalmistamisel osavõtutasu, mille suuruseks on kuni 50 eurot linnavara kasutuse andmisel või linnavara koormamisel hoonestusõigusega või kuni kaks protsenti enampakkumise alghinnast linnavara võõrandamisel.
- (2) Osavõtutasu suuruse määramisel lähtub linnavalitsus enampakkumise korraldamisehinnangulistest kuludest ja eeldatavast pakkujate arvust.
- (3) Osavõtutasu makstakse rahas kuulutuses märgitud viisil.
- (4) Osavõtutasu pakkujale ei tagastata.

§ 30. Tagatisraha

- (1) Linnavalitsus võib määrata enampakkumise ettevalmistamisel tagatisraha, mille suuruseks on linnavara kasutusse andmisel kuni kolme kuu alghinnast arvatud kasutustasu, linnavara võõrandamisel kuni 10 protsenti alghinnast või linnavara koormamisel hoonestusõigusega kuni 10 000 eurot.
- (2) Tagatisraha makstakse rahas kuulutuses märgitud viisil.

(3) Enampakkumise võitja makstud tagatisraha võetakse arvesse enampakkumise võitjaga sõlmitava lepingu kohase osalise maksena.

(4) Teistele enampakkumisel osalejatele tagastatakse tagatisraha 5 tööpäeva jooksul pärast enampakkumise toimumist.

(5) Suulisel enampakkumisel kõrgeima pakkumuse teinud pakkujale, kes keeldub käesoleva määruse § 32 lõikes 10 nimetatud allkirja andmast, või enampakkumisel võitjale, kes ei sõlmi mõjuvate põhjusteta käesoleva määruse § 35 lõikes 2 nimetatud tähtaja jooksul lepingut, tagatisraha ei tagastata.

§ 31. Enampakkumise komisjon

Enampakkumise korraldajaks oleva üksuse juht moodustab käskkirjaga enampakkumise korraldamiseks vähemalt 3-liikmelise komisjoni ja nimetab komisjoni esimehe.

§ 32. Suulise enampakkumise korraldus

(1) Suulise enampakkumise avab enampakkumise komisjoni esimees, tutvustades enampakkumise tingimusi.

(2) Enampakkumisest saab osa võtta ainult pakkujaks registreeritud isik (*pakkuja*).

(3) Pakkujaks registreerimisel peab isik avaldama oma nime, elu- või asukohta ja isiku- või registrikoodi ning kinnitama allkirjaga asjaolu, et ta on teadlik enampakkumise tingimustest ning esitama dokumendid, mis tõendavad osavõtutasu ja tagatisraha tasumist.

(4) Isikut, kes keeldub käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud andmete avaldamisest või allkirja andmast või kes ei ole tasunud osavõtutasu või tagatisraha, pakkujaks ei registreerita.

(5) Pakkujale väljastatakse registreerimisnumber, mille all ta esineb enampakkumise lõpuni.

(6) Enampakkumise komisjoni esimees tutvustab enne enampakkumise toimumist enampakkumise kulgu ja kaebuste esitamise korda, kuulutab välja enampakkumise alghinna ja enampakkumise sammu ning tutvustab pakkujaid.

(7) Enampakkumist alustatakse peale enampakkumise komisjoni esimehe esimest haamrilööki.

(8) Pakkuja annab enampakkumise komisjoni esimehele märku registreerimisnumbri tõstmisega ning teatab pakkumuse suuruse pärast seda, kui ta on saanud enampakkumise komisjoni esimehelt vastava loa.

(9) Enampakkumise komisjoni esimees kuulutab enampakkumise lõppenuks haamrilöögiga pärast kõrgeima pakkumuse kolmekordset teatamist.

(10) Kõrgeima pakkumuse teinud pakkuja annab enampakkumise lõppenuks kuulutamise järel allkirja selle kohta, et ta kohustub sõlmima lepingu enampakkumise tingimustel enda pakutud hinnaga.

(11) Kui kõrgeima pakkumuse teinud pakkuja keeldub käesoleva paragrahvi lõikes 10 nimetatud allkirja andmisest, kaotab ta õiguse lepingu sõlmimisele.

§ 33. Kirjaliku enampakkumise korraldus

(1) Kirjalikul enampakkumisel esitab pakkuja nõutud märksõnaga varustatud pakkumuse ja muud dokumendid kuulutuses märgitud tähtpäevaks ja kohta.

(2) Enampakkumisel osalemiseks tuleb esitada järgmised dokumendid:

1) pakkumus enampakkumise eseme kohta, pakkumusega samas dokumendis tuleb esitada pakkuja nimi ja elukoht või asukoht ning isiku- või registrikood ning anda kinnitus, et pakkuja nõustub sõlmima lepingu enampakkumise tingimustel;

2) pakkumuse esitamisel esindaja kaudu esindaja volitusi tõendav dokument.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud dokumendid peab olema pakkuja allkirjastanud.

(4) Pakkumused, mis ei ole esitatud tähtaegselt või mis ei vasta käesoleva paragrahvi lõigetes 1–3 sätestatud tingimustele, tagastatakse pakkujale koos tagastamist põhjendava selgitusega. Pakkumus tagastatakse pakkujale ka siis, kui pakkuja ei ole tasunud osavõtutasu või tagatisraha.

(5) Pakkumus registreeritakse selle saabumisel, märkides saabumise kuupäeva ja kellaaja.

(6) Enampakkumise komisjon avab pakkumused nende esitamise järjekorras enampakkumise kuulutuses nimetatud ajal ja kohas.

(7) Pakkujal on õigus viibida pakkumuste avamise juures.

(8) Kui kirjalikul enampakkumisel on esitatud võrdsed pakkumused, antakse võrdsed pakkumused esitanud pakkujatele õigus esitada uus kirjalik pakkumus 5 tööpäeva jooksul. Kui pakkujad ei esita kindlaksmääratud ajaks uut pakkumust või kui uued pakkumused on võrdsed, osutub enampakkumise võitjaks pakkuja, kelle esimene pakkumus laekus varem.

§ 34. Enampakkumise protokoll

(1) Enampakkumise käik ja tulemused protokollitakse.

(2) Kui suulisele enampakkumisele ei registreeritud ühtegi pakkujat või suulise enampakkumise pakkujad on keeldunud käesoleva määruse § 32 lõikes 10 nimetatud allkirja andmast või kirjalikule enampakkumisele ei esitatud ühtegi pakkumust, fikseeritakse see enampakkumise protokollis ning enampakkumine on nurjunud.

(3) Enampakkumise protokollile kirjutavad alla kõik enampakkumise komisjoni liikmed, kes enampakkumisel osalesid.

§ 35. Enampakkumise võitjaga lepingu sõlmimine

(1) Enampakkumise võitjaga lepingu sõlmimise otsustab linnavalitsus korraldusega.

(2) Enampakkumise võitjaga sõlmitakse leping hiljemalt ühe kuu jooksul pärast käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud otsuse tegemist.

(3) Kui enampakkumise võitja käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud tähtaja jooksul lepingut ei sõlmi, kaotab ta õiguse lepingut sõlmida ning linnavalitsus tunnistab käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud korralduse kehtetuks ja enampakkumine on nurjunud.

4. peatükk

Linna osalemine eraõiguslikes isikutes

§ 36. Eraõiguslikes isikutes osalemise lubatavus

(1) Tartu linna osalemine eraõiguslikes isikutes on lubatav, kui see on vajalik linnale seadusest tulenevate ülesannete täitmiseks või linnavara majandamiseks.

(2) Eraõigusliku isiku asutamine ning linna osalemine eraõiguslikus isikus on lubatav, kui käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud analüüsi tulemusena on teenuse osutamine eraõigusliku isiku kaudu põhjendatud.

(3) Enne eraõigusliku isiku asutamist või linna osalemise otsustamist eraõiguslikus isikus koostab linnavalitsus analüüsi, mis sisaldab majanduslikke arvestusi eraõigusliku isiku tulevaste tulude ja kulude kohta ning selgitusi selle kohta, miks eraõigusliku isiku kaudu kohaliku omavalitsuse ülesande täitmine on linnale majanduslikult kasulik, ning kirjeldab õiguslikke ja faktilisi asjaolusid, kuidas mõjutab teenuse osutamine eraõigusliku isiku kaudu isikuid, kelle suhtes teenust osutatakse ning miks teenuse osutamine eraõigusliku isiku kaudu on eelistatud. Analüüs võib sisaldada muid eraõiguslikus isikus osalemise olulisi asjaolusid.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikeid 2 ja 3 ei kohaldata linna osalemisel linnavara majandamiseks vajalikus mittetulundusühistus.

§ 37. Nõukogu liige

(1) Linna osalusega eraõigusliku isiku nõukogu liikmeks võib määrata isiku, kellel on eraõigusliku isiku tegevus- ja finantsvaldkonda arvestades ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused ning kes on võimeline tegutsema temalt oodatava hoolega ja tema ametikohale esitatavate nõuete kohaselt, lähtudes eraõigusliku isiku eesmärkidest ja huvidest ning vajadusest tagada linna huvide tõhus kaitse.

(2) Nõukogu liikme kandidaat peab esitama enda kohta järgmised andmed:

- 1) ees- ja perekonnanimi, isikukood või selle puudumisel sünniaeg, elukohta aadress ja haridus;
- 2) täielik ülevaade viimase viie aasta töö- ja ametikohtadest koos tähtaegadega, sealhulgas andmed osalemise kohta eraõigusliku isiku juhtorganis;
- 3) viimase viie aasta andmed pankrotistunud või sundlõpetatud eraõiguslike isikute kohta, milles isiku osalus pankroti väljakuulutamise või sundlõpetamise hetkel oli suurem kui 10 protsenti aktsia- või osakapitalist või mille nõukogu või juhatuse liige ta sellel hetkel oli;
- 4) andmed karistusregistrisse kantud karistuste kohta.

(3) Nõukogu liikme kandidaadiks valitud isik peab andma nõusoleku nõukogu töös osalemise kohta ning kinnitama, et on teadlik seadustes ja käesolevas määruses nimetatud eraõigusliku isiku juhtorgani liikme kohta sätestatud nõuetest ning ta vastab nimetatud nõuetele.

§ 38. Nõukogu kohustused

(1) Linnale kuuluva eraõigusliku isiku nõukogu esimees või linna osalusega eraõigusliku isiku nõukogu liige on kohustatud esitama rahandusosakonnale esimesel võimalusel enne nõukogu koosolekut nõukogu koosoleku päevakorra ja esimesel võimalusel pärast nõukogu koosoleku protokolliga allkirjastamist nõukogu koosoleku protokolliga ja koosoleku materjalide koopiad või nõukogu otsuse vastuvõtmisel koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu selle väljasaatmisel nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolliga või hääletustulemused esimesel võimalusel pärast hääletustulemuste selgumist.

(2) Linnale kuuluva eraõigusliku isiku nõukogu esimees või linna osalusega eraõigusliku isiku nõukogu liige on kohustatud teavitama linna eraõigusliku isiku kavast teha tavapärasest majandustegevusest väljuvaid või nimetatud eraõigusliku isiku suhtes olulist tähtsust ja tagajärgi omavaid tehinguid.

(3) Iga nõukogu liige on kohustatud teavitama linna:

- 1) linna nõudel oma tegevusest nõukogu liikmena;
- 2) kui tema suhtes ilmnevad asjaolud, mis välistaksid tema nõukogu liikmeks määramise.

§ 39. Nõukogu liikme tasustamine

(1) Linna osalusega eraõigusliku isiku nõukogu liikmele otsustab tasu maksmise linnavalitsus.

(2) Linna osalusega eraõigusliku isiku nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

5. peatükk Rakendussätted

§ 40. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 41. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. novembril 2013. a.