

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Viljandi Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
07.11.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.11.2023, 10

Viljandi Noortevolikogu projektitoetuse andmise kord

Vastu võetud 26.10.2023 nr 40

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5 ja noorsootöö seaduse § 8 punkti 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Viljandi Noortevolikogu (edaspidi VNV) projektitoetuse andmise kord (edaspidi kord) sätestab Viljandi linna (edaspidi linna) eelarvest noorte omaalgatuslikele tegevustele toetuse andmise kriteeriumid ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra.

(2) Määruse eesmärk on toetada linna eelarveliste vahendite abil noorte omaalgatuslikku tegevust linnas, kusjuures toetuse taotleja tegevus peab toimuma linnaelanike huvides.

(3) Toetuste iga-aastane eelarve planeeritakse linna eelarvestrateegias.

§ 2. Projektide toetamisel kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses

(1) Noorte omaalgatus on noorte mõtetest alguse saanud ideede arendamine ja elluviimine noorte endi poolt.

(2) Toetuse abikõlblik periood - aeg, mille jooksul peavad tegevused olema ellu viidud ja vajalikud kulud tehtud. Kulude abikõlblikkuse perioodi hindamisel lähtutakse tekkepõhisest arvestusest: kulud kajastatakse nende tekkimise perioodil, sõltumata nende eest tasutud raha liikumise ajast. Kulu loetakse tekkinuks, kui kauba omandiõigus on üle läinud või teenus osutatud (näiteks detsembrikuu eest väljastatud küttearve on detsembrikuu kulu, isegi kui arve tasutakse jaanuaris).

(3) Toetuse abikõlbliku perioodi määrab taotleja ise (taotluses „raha kasutamise ajavahemik“) ja see ei saa olla varasem ega hilisem kui on sätestatud käesoleva määruse § 4 lõikes 2. Aruannete esitamise tähtaega hakatakse lugema taotluses määratud abikõlbliku perioodi (raha kasutamise ajavahemiku) lõpust.

(4) Abikõlblikud ehk toetatavad kulud - kulud on abikõlblikud, kui kulud on toetuse taotluses märgitud tegevuste elluviimiseks põhjendatud, mõistlikud ja vajalikud ning tehtud toetuse abikõlblikkuse perioodi jooksul.

1) Personalikulud - hüvitatakse ainult projekti eelarves kajastatud tööülesannete täitmise kulud. Personalikulud on kas töölepingute või füüsilistele isikutele võlaõigusseaduses nimetatud töövõtu- või käsunduslepingute alusel tasu maksmisega ja sellega seotud maksude kulud.

2) Käibemaks loetakse abikõlblikuks kuluks nendel juriidilistel isikutel, kes ei ole käibemaksukohustuslased.

3) Kulude eest tasumise viimane kuupäev on aruande esitamise kuupäev.

(5) Käesoleva korra mõistes on materiaalne põhivara materiaalne vara, mida taotleja kasutab talle seatud eesmärkide täitmisel, toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja mille soetusmaksumus on suurem kui 500 eurot koos käibemaksuga ning mida ta kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta. Materiaalsed varad on näiteks hooned, sõidukid, seadmed, inventar, arvutid. Immateriaalne põhivara on füüsilise substantsita, teistest varadest eristatav mitterahaline vara, mida taotleja kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta ja mille soetusmaksumus on suurem kui 500 eurot koos käibemaksuga. Immateriaalsed varad on näiteks litsentsid (tegevusluba), patendid (õigust tõendav dokument), kontsessioonid (õigus kasutada midagi), ostetud kaubamärgid ja firmaväärtus.

(6) Projekti eelarve on projekti tegevustega seotud detailne kulude ja tulude arvestus. Eelarve koostamisel määratakse projekti tulemuste saavutamiseks vajalike rahaliste vahendite optimaalne suurus, planeeritakse rahastamisallikad ning kavandatakse nende kasutamine kindlas ajaraamis. Projektitaotluse eelarves tuuakse välja, millisele osale kulude eelarvest taotletakse toetust linnavalitsuselt, millised ressursid kaetakse omavahendite arvelt ja/või teistest allikatest. Taotluses esitatud eelarve peab olema kirjeldatud detailsusega, mis võimaldab toetuse andjal hinnata projekti tulude realistsust, kulude mõistlikkust, seost ja vajalikkust tulemuste saavutamisel. Kui taotleja on antud projektile saanud Viljandi linnalt projektitoetust käesoleva aasta

varasemast voorust, tuleb toetuse teistkordset taotlemisel projekti eelarve tuluosas eelmisest voorust saadud toetus välja tuua, kuna see on osa projekti tuludest.

(7) Projektitoetuse aruanne on toetuse menetleja poolt aktsepteeritud lõpparuanne, mis koosneb nii tegevuste sisulisest kirjeldusest kui ka rahaliste vahendite kasutamise aruandest.

(8) Seotud osapool on käesoleva korra tähenduses taotluse esitanud juriidilise isiku juhatuse, nõukogu, volikogu või muu juhtimis- või kontrollorgani liige ja liikme (edaspidi juhtorgani liikme):

- 1) abikaasa, vanavanem, juhtorgani liikme või tema abikaasa vanem ning juhtorgani liikme vanema alaneja sugulane, sealhulgas juhtorgani liikme laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse käesoleva määruse tähenduses ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps;
- 2) juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub juhtorgani liikmele endale või temaga seotud isikule;
- 3) juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on juhtorgani liige ise või käesoleva lõike punktis 1 või 4 nimetatud isik;
- 4) isik, keda seob juhtorgani liikmega ühine majapidamine, samuti muu isik, kelle seisund või tegevus juhtorgani liiget väljaspool taotluse esitaja tegevust oluliselt ja vahetult mõjutab või keda juhtorgani liikme seisund või tegevus väljaspool taotluse esitaja tegevust oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool taotluse esitaja tegevust allub juhtorgani liikme korraldustele või tegutseb juhtorgani liikme huvides või arvel.

§ 3. Toetamise põhimõtted

(1) Toetust saab taotleda Viljandi linnas või linnaelanike huvides tegutsev:

- 1) juriidiline isik, kelle esindaja on kuni 26-aastane isik;
- 2) füüsiline isik, kes on 14 kuni 26-aastane (alaealistelt on nõutav täisealise juhendaja kaaskiri);

(2) Toetust ei saa taotleda isik:

- 1) kellel on taotluse esitamise ajal või ka toetuse väljamaksmise ajal rahalisi võlgnevusi linna ees;
- 2) kellel on taotluse esitamise ajal või ka toetuse väljamaksmise ajal Maksu- ja Tolliameti andmetel maksuvõlgnevusi või kelle maksuvõlad ei ole ajatatud;
- 3) kellel on varasemate toetuste kasutamise aruanded linnale nõuetekohaselt esitamata;
- 4) kellel on Äriregistris nõuetekohaselt esitamata eelnevate perioodide majandusaastate aruanded (kui on majandusaasta aruande esitamise kohustus).

(3) Abikõlblikud on üksnes need tegevused ja kulud, mis on otseselt vajalikud taotluses nimetatud eesmärkide saavutamiseks.

(4) Abikõlblikud ei ole kulud:

- 1) laenu- või liisingumaksud ja nendega seotud intressikulud;
- 2) põhivara soetamine ning ehitus-, remondi-, renoveerimise ja projekteerimistööde kulud;
- 3) taotlejaga seotud isikutega tehtud tehingute eest tasumiseks, v.a töölepingu alusel makstud tööjõukulud;
- 4) ootamatud kulud.

(5) Korra alusel ei toetata linnavalitsuse ametiasutuse hallatavat asutust ega selle huvi- või spordiringi, kultuurikollektiivi, stuudiot, treeningrühma.

(6) Kui taotleja küsib projektitoetust tegevusele, milleks talle on samaks perioodiks juba tegevus- või projektitoetus määratud, siis sama tegevust projektitoetuste voorust üldjuhul ei rahastata.

§ 4. Toetuse taotlemine

(1) Projektitoetuse saamiseks tuleb Viljandi Noortevolikogule esitada nõuetekohane toetuse taotlus (edaspidi taotlus):

- 1) esimeses taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse abikõlblikule perioodile eelneva aasta 15. novembriks;
- 2) teises taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse kasutamise aasta 15. aprilliks;

(2) Projektitoetuse maksimaalne abikõlblik periood on:

- 1) esimeses taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 1. jaanuar kuni 31. detsember;
- 2) teises taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 15. aprill kuni 31. detsember;

(3) Kui taotluse esitamise tähtaeg satub riigipühale või muule puhkepäevale, loetakse tähtpäev saabunuks puhkepäevale järgneval esimesel tööpäeval. Tähtaja määramisel loetakse päevaks ajavahemikku keskööst keskööni.

(4) Taotlus esitatakse linnavalitsusele elektroonilises keskkonnas. Taotluskeskkond avatakse üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.

(5) Taotluses või selle lisades tuleb esitada vähemalt järgmine informatsioon:

- 1) andmed taotleja kohta;
- 2) projekti või tegevuse toimumise aeg ja koht;
- 3) projekti või tegevuse eesmärk, sihtgrupp, täpne kirjeldus;

- 4) projekti või tegevuse eelarve, näidates muuhulgas ära omafinantseeringu ja kaasfinantseerijad ning linnalt taotletava summa kasutamise kuluread;
 - 5) taotleja kinnitus, et ta on teadlik toetuse taotlemise tingimustest ning vastab taotlejale esitatavatele nõuetele.
- (6) Taotluse allkirjastab allkirjaõiguslik isik või selleks volitatud isik.
- (7) Üks taotleja võib kalendriaastas esitada mitu erinevat projektitoetuse taotlust.

§ 5. Taotluse menetlemine

- (1) Taotluste menetlemise eest vastutab haridus- ja kultuuriameti juhataja.
- (2) Menetlusse võetakse tähtaegselt ja vormikohaselt esitatud taotlused.
- (3) Linnavalitsuse teenistuja kontrollib taotleja ja taotluse nõuetele vastavust ning esitatud andmete õigsust (edaspidi tehniline kontroll) 10 kalendripäeva jooksul taotluste esitamise lõpptähtajast. Tehnilise kontrolli juurde on õigus kaasata eksperte.
- (4) Kui tehnilise kontrolli käigus selgub, et taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, antakse taotlejale viis tööpäeva aega puuduste kõrvaldamiseks. Kui taotleja ei kõrvalda määratud tähtajaks puudusi, jätab VNV taotluse tehnilise kontrolli mitteläbimise ja taotluse nõuetele mittevastavuse tõttu läbi vaatamata. Taotlejale antakse sellest teada.

§ 6. Projektitoetuse taotluse hindamine ja toetuste määramine

- (1) Projektitoetuse taotlusi hindab VNV, kes kaasab vajadusel oma töösse eksperte ja linnavalitsuse teenistujaid.
- (2) VNV liikmed peavad taotlusi hinnates kinni pidama korruptsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiirangutest.
- (3) VNV liikmed lähtuvad hindamisel korra lisas 1 toodud hindamiskriteeriumitest. Hindamislehed täidetakse vastavas elektroonilises keskkonnas.
- (4) VNV-l on toetuste määramise menetlus lubatud läbi viia, kui enne koosoleku toimumist on oma individuaalsed hindamislehed täitnud vähemalt 50%.
- (5) Toetuste määramine toimub üldjuhul VNV liikmete individuaalselt antud koondhindade paremusjärjestuse alusel ja arvestades komisjoni liikmete individuaalsete toetussummade ettepanekute keskmist, mille põhjal teeb VNV iga taotluse kohta kaalutletud otsuse.
- (6) Projektide toetamisel jagatakse linnaeelarves ettenähtud summast esimeses taotlusvoorus toetusteks kuni 60% aastaeelarve kogusummast.
- (7) Projektitoetuse määramisel ei tohi VNV ületada linna eelarvestrateegias või volikogu poolt muus dokumendis sätestatud konkreetse kalendriaasta projektitoetuste kogusummat.
- (8) Taotlusvoorus jagamata jäänud projektitoetuse vahendid suunatakse järgmisesse taotlusvooru.
- (9) Kui projektitoetustest jääb eelarveaastas osa välja maksmata või laekub toetuste eelarvesse tagasi sihtotstarbeliselt kasutamata jäänud vahendeid, kantakse need summad tagasi projektitoetuste eelarvesse.
- (10) VNV projektitoetuste hindamise koosoleku protokoll esitatakse linnavalitsusele hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast vastava VNV koosoleku toimumist. VNV koosoleku protokollile lisatakse koondhindamisleht ja toetuse saajate nimekirjad, näidates iga toetuse puhul:
 - 1) toetuse taotleja nimetus;
 - 2) projektitoetusel projekti nimi ja eesmärk;
 - 3) eraldatav summa või põhjus taotluse osalise või täieliku rahuldumata jätmise kohta.
- (11) Komisjoni poolt antud isikustamata hinnete koondtabel on avalik, kuid komisjoni liikmete poolt täidetud individuaalsed hindamislehed ei ole avalikud.

§ 7. Toetuse eraldamise otsustamine ja väljamaksmine

- (1) Projektitoetuse eraldamise, osalise eraldamise või eraldamata jätmise otsustused otsused kinnitab linnavalitsus VNV ettepanekul korraldusega 10 tööpäeva jooksul pärast §-s 5 viidatud VNV koosoleku protokollide saamist.
- (2) Linnavalitsuse korralduses märgitakse:

- 1) taotleja nimi;
- 2) projekti nimi ja eesmärk;
- 3) eraldatav summa või põhjus taotluse osalise või täieliku rahuldamata jätmise kohta;
- 4) toetuse abikõlblik periood ja aruande esitamise tähtaeg;
- 5) toetuse saaja kohustus toetuse kasutamisel teavitada avalikkust, et toetaja on Viljandi Linnavalitsus;
- 6) toetuse tagasimaksmise kohustus juhtudel, mis on sätestatud käesoleva korra § 9 lõikes 8.

(3) Linnavalitsuse korraldus toetuse eraldamise või eraldamata jätmise kohta edastatakse taotlejale 3 tööpäeva jooksul korralduse vastuvõtmisest arvates.

(4) Toetus kantakse pärast korralduse vastuvõtmist 30 kalendripäeva jooksul taotleja arvelduskontole, rahastamislepingut ei sõlmita, toetuse saamise aluseks on korraldus.

§ 8. Eraldatud toetuse kasutamisest loobumine, toetuse sihtotstarbe muutmine, toetuse kasutamise perioodi pikendamine ja projekti eelarve muutmine

(1) Toetuse saajal on õigus toetusest loobuda, kui ilmnevad asjaolud, mis ei võimalda toetuse saajal toetust eesmärgipäraselt kasutada.

(2) Toetusest loobumise kohta esitab toetuse saaja linnavalitsusele avalduse, milles märgitakse ära toetusest loobumise põhjus ning tagastatakse juba väljamakstud toetus kogu ulatuses.

(3) Toetusest loobumise taotluse esitamisel tuleb juba väljamakstud toetus tagasi kanda samale arveldusarvele, millelt toetus on taotlejale üle kantud. Kande selgitusse tuleb lisada projekti nimi ja linnavalitsuse korralduse number, millega antud toetus on otsustatud.

(4) Kui toetuse saaja soovib muuta toetuse sihtotstarvet võrreldes taotluses või linnavalitsuse korralduses näidatud sihtotstarbega, esitatakse põhjendatud kirjalik avaldus linnavalitsusele.

(5) Toetuse sihtotstarbe muutmist saab taotleda kuni taotleja enda poolt määratud raha kasutamise ajavahemiku lõpuni.

(6) Sihtotstarbe muutmise lubamise otsustab VNV, otsuse kinnitab linnavalitsus algset toetuse määramise otsust muutva korraldusega.

(7) Kui toetuse saaja soovib pikendada raha kasutamise ajavahemikku (projekti abikõlblikku perioodi), esitatakse põhjendatud kirjalik avaldus linnavalitsusele. Raha kasutamise ajavahemik loetakse pikendatuks peale menetleja e-kirjaga saadud nõusolekut.

(8) Raha kasutamise ajavahemiku pikendamise kirjalik avaldus tuleb esitada enne vastava taotluse aruande esitamise tähtaega.

(9) Kui toetuse taotlemisel esitatud kulude eelarve muutub, peab taotleja 15 kalendripäeva jooksul muutmisvajaduse ilmnenemisest menetlejat kirjalikult teavitama ning põhjendama eelarve muutmise vajadust kogu toetussumma ulatuses. Eelarve muudatused on abikõlblikud peale menetleja e-kirjaga saadud nõusolekut.

(10) Eelarve muutmist saab taotleda kuni vastava taotluse aruande esitamise tähtajani.

§ 9. Toetuse aruandlus ja järelevalve

(1) Toetuse saaja on kohustatud toetuse kasutamise kohta esitama vormikohase aruande toetust saanud tegevuse või sündmuse toimumisele järgneva 30 kalendripäeva jooksul. Vastavasisuline kirjalik teave saadetakse taotlejale elektroonilise keskkonna kaudu automaatselt 14 päeva enne aruande esitamise tähtaega.

08.07.2024 10:11

Veaparandus - Kustutatud ekslik tekstiosa § 10 lg 3 alusel ja arvestades Viljandi linna kirja ja Viljandi Linnavolikogu 26.10.2023 määrust nr 40.

(2) Aruanne peab sisaldama

- 1) toimunud projekti või tegevuse sisulist kirjeldust
- 2) infot tulude ja kulude kohta vastavalt taotluses esitatud eelarvele
- 3) kulude kohta esitatakse vähemalt toetussumma ulatuses kuludokumendid ja nende maksmist tõendavad dokumendid.

(3) Toetuse sihipärasest kasutamisest kontrollib linnavalitsus, määrates järelevalvet teostama volitatud isikud, kellel on õigus:

- 1) nõuda toetuse sihipärasest kasutamist tõendavaid dokumente;
- 2) kontrollida toetuse saajat tema poolt osutatud tegevuskohas;
- 3) puuduste avastamisel määrata tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks;
- 4) esitada VNV-le põhjendatud ettepanek toetussumma osaliseks või tervikuna tagasinõudmiseks toetuse saajast tulenevatel asjaoludel.

(4) Aruande menetlemisel kontrollitakse:

- 1) kas tehtud kulutused on tegevuste ja kululiikide lõikes põhjendatud ning abikõlblikud;
- 2) kas toetuse saaja tegevus vastab toetuse taotlusele ja toetuse eraldamise otsusele.

(5) Kui aruanne sisaldab puudusi, antakse toetuse saajale tähtaeg kuni 10 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks.

(6) Toetuse saaja on kohustatud tagastama projekti elluviimisel või tegevuse läbiviimisel kasutamata jäänud vahendid 10 kalendripäeva jooksul alates toetuse kasutamise aruande esitamisest.

(7) Linnavalitsusel on VNV ettepanekul õigus korralduse alusel nõuda toetuse tagasimaksmist kui

- 1) toetust ei ole kasutatud sihipäraselt;
- 2) toetuse taotlemisel on esitatud valeandmeid;
- 3) tegevust, mille jaoks toetus eraldati, ei toimunud;
- 4) taotleja ei ole võimaldanud toetuse sihtotstarbelise kasutamise kontrollimist;
- 5) taotleja ei ole tähtaegselt esitanud aruannet toetuse kasutamise kohta.

(8) Varasemalt määratud projektitoetuse aruande esitamisega hilinenud taotleja projektitoetuste taotlused jäetakse järgneva kuue kalendrikuu jooksul hilinenud aruande esitamise kuupäevast loetuna läbi vaatamata.

§ 10. Lõppsätted

(1) Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavolikogu 28.02.2019 määrus nr 43 „Viljandi Noortevolikogu projektitoetuse andmise kord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas

Peep Aru
linnavolikogu aseesimees

[Lisa](#) Hindamiskriteeriumid, nende osakaalud ja hindepunktid