

Väljaandja:	Tallinna Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	18.02.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2020
Avaldamismärge:	RT IV, 15.02.2019, 14

Mittetulundustegevuse toetuse andmise kord

Vastu võetud 03.11.2016 nr 25

[RT IV, 15.11.2016, 3](#)

jõustumine 01.01.2017

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
20.04.2017	RT IV, 28.04.2017, 7	01.05.2017
07.02.2019	RT IV, 15.02.2019, 7	18.02.2019

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5, spordiseaduse § 3 p-de 2¹ ja 3 ning noorsootöö seaduse § 8 p-de 2 ja 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Kohaldamisala

Mittetulundustegevuse toetuse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib Tallinna linna (edaspidi *linn*) eelarvevahenditest mittetulundustegevuseks ette nähtud sihtotstarbelise projekti- ja tegevustoetuse (edaspidi *toetus*) taotlemist, taotluse läbivaatamist, toetuse andmist ja järelevalvet toetuse kasutamise üle. Kord ei laiene toetustele, mille andmine on reguleeritud teiste riigi ja Tallinna õigusaktidega.

§ 2. Toetuse andmise eesmärk ja liigid

(1) Toetuse andmise eesmärk on linna elanike ja organisatsioonide omaalgatuse, ühistegevuse ja kestva arengu toetamine kooskõlas linna ametiasutuste valdkondlike prioriteetidega.

(2) Toetuse liigid on projektitoetus ja tegevustoetus.

§ 3. Mõisted

Korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) mittetulundustegevus on linna elanikele või nende huvide elluviimisele suunatud tegevus või tegevuste kogum, mille põhieesmärk ei ole ettevõtlustulu saamine;
- 2) omafinantseering on toetuse saaja enda rahaline või rahaliselt mõõdetav panus projekti või toetatavasse tegevusse;
- 3) projekt on korra §-s 6 kindlaks määratud tingimustele vastav, mittetulundustegevusena kavandatav, ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum konkreetse eesmärgi saavutamiseks määratud tähtajal;
- 4) projekti hoidja on ametiasutus, kes registreerib projekti toetamiseks esitatud taotluse ning kontrollib taotleja ja projekti vastavust nõuetele, kui toetust taotletakse mitmest linna ametiasutusest;
- 5) projektitoetus on projekti elluviimiseks linna eelarvevahenditest antav sihtotstarbeline toetus;
- 6) Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteem on Tallinna Linnavolikogu 11. juuni 2009 otsuse nr 122 "#Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi asutamine" alusel asutatud andmekogu, mille kasutamist reguleerib Tallinna Linnavalitsuse 25. veebruari 2015 määrus nr 11 "#Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi põhimäärus"; [\[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019\]](#)
- 7) tegevustoetus on korra §-s 6 kindlaks määratud tingimustele vastav, juriidilise isiku igapäevase tegevuse korraldamiseks ja tema kestva arengu tagamiseks linna eelarvevahenditest antav sihtotstarbeline toetus.

2. peatükk

TOETUSE MAKSMISE TINGIMUSED NING MITTETULUNDUSTEgevuse TOETAMISE KOORDINEERIMINE JA KONTROLL

§ 4. Toetuse taotlemine

(1) Toetuse taotlemiseks esitab toetuse taotleja vormikohase taotluse ametiasutusele Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi iseteeninduskeskkonnas (edaspidi *iseteeninduskeskkond*) ametiasutuse juhi kindlaks määratud tähtajal või lisatingimustes kindlaks määratud tähtaegadel. Kui iseteeninduskeskkonda ei ole võimalik kasutada, siis esitatakse taotlus ametiasutusele esindusõigusliku isiku allkirjastatud paberdokumendina või digitaalselt allkirjastatud elektroonilise dokumendina.
[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]

(2) Teave taotluse esitamise tähtaja, toetuse saamise tingimuste, nõutava omafinantseeringu määra, toetuse määramise lisatingimuste ning § 13 punktis 8 nimetatud vormide kohta avalikustatakse linna veebilehel.

(3) Projektitoetuse taotluse esitamise tähtaeg avalikustatakse vähemalt 28 päeva enne taotluse esitamise tähtaega.

(4) Toetuse taotlemisel ühe projekti raames mitmest linna ametiasutusest valib taotleja projekti hoidja, kellele taotlus esitatakse, ning loetleb teised ametiasutused koos taotletava toetuse summadega.

§ 5. Toetuse taotlejale esitatavad nõuded

(1) Projektitoetust saab taotleda:

- 1) juriidiline isik;
- 2) füüsilisest isikust ettevõtja;
- 3) vähemalt 18-aastane isik, kes on Eesti rahvastikuregistri andmetel Tallinna linna elanik.

(2) Tegevustoetust saab taotleda juriidiline isik.

(3) Toetuse taotleja peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) taotleja on tasunud riiklikud ja kohalikud maksud ning tal ei ole linna ees muid võlgnevusi või on ajatatud võlgnevuste korral need tasunud maksegraafiku kohaselt;
- 2) taotleja suhtes ei ole algatatud likvideerimis-, saneerimis- ega pankrotimenetlust;
- 3) taotleja on kasutanud linnalt varem saadud toetust sihipäraselt, esitanud toetuse kasutamise kohta korrektsed ja tähtaegsed aruanded ning tagastanud kasutamata jäänud toetuse õigeaegselt ja nõutud summas;
- 4) taotleja on kinnitanud, et samaks otstarbeks ja perioodiks ei ole ta toetust taotlenud ega saanud linna teiselt ametiasutuselt või on esitanud andmed teistelt linna ametiasutustelt taotletava toetuse ja muude hüvede, sh maksusoodustuste ja/või -vabastuste kohta.

§ 6. Projektile ja toetatavale tegevusele esitatavad nõuded

(1) Projekt ja toetatav tegevus peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) projekti ja toetatava tegevuse lõpptähtpäev on hiljemalt projekti või tegevuse toimumise eelarveaasta 31. detsember. Erandiks on laste ja/või õpilaste tegevuse korraldamisega seotud projektide lõpptähtpäev, hiljemalt käimasoleva õppeaasta lõpp (31. august) ning talviste kultuuriürituste korraldamisega seotud projektide lõpptähtpäev, hiljemalt eelarveaastale järgneva aasta 1. märts;
- 2) projekti ja toetatava tegevuse kulud on abikõlblikud, kui kulud on toetuse taotluses märgitud tegevuste elluviimiseks põhjendatud, mõistlikud ja vajalikud ning on kooskõlas korruga ja selle § 10 alusel sätestatud lisatingimustega. Käibemaks on abikõlblik kulu, kui toetuse saaja ei saa seda Maksu- ja Tolliametilt sisendkäibemaksuna tagasi küsida;
- 3) projekt ja toetatav tegevus on kooskõlas Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) kehtestatud toetuse määramise lisatingimustega;
- 4) projekt ja toetatav tegevus on suunatud linna elanikele või on nende huvides ning on oluline linnale ja toimub linna haldusterritooriumil. Väljaspool linna haldusterritooriumi võib projekt toimuda, kui see on oluline linnale ja selle elanikele;
- 5) tegevustoetuse taotluses esitatud tegevuste valdkonnad peavad olema vastavuses taotleja põhikirjas nimetatud tegevusaladega.

(2) Kui projekt vastab korrakaitseaduse § 58 lõike 3 tunnustele, on toetuse taotlejal kohustus taotleda avaliku ürituse luba Tallinna Linnavolikogu kehtestatud korras.

3. peatükk

TAOTLUSE MENETLEMINE

§ 7. Andmete õigsuse kontrollimine

(1) Ametiasutus kontrollib esitatud dokumentide ja toetuse taotleja vastavust korra 2. peatükis esitatud nõuetele kümne tööpäeva jooksul taotluse laekumisest ning vahetult enne lepingu sõlmimist, sealhulgas toetuse taotleja:

- 1) andmeid e-äriregistrist, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikust registrist või Eesti rahvastikuregistrist;
- 2) taotluse esitanud füüsilise isiku esindusõigust;
- 3) riiklike ja kohalike maksude võla puudumist;
- 4) võlgnevuste puudumist linnale.

(2) Kui taotluses esineb puudusi, teavitatakse sellest toetuse taotlejat ning antakse kuni seitsmepäevane tähtaeg lisateabe esitamiseks ja/või puuduste kõrvaldamiseks. Kui toetuse taotleja ei esita selle tähtaja jooksul nõutud lisateavet ja/või ei kõrvalda puudusi, lõpetab ametiasutus taotluse menetlemise.

(3) Kui projekt või toetatav tegevus ei vasta §-s 6 esitatud nõuetele või kui toetuse taotleja ei vasta §-s 5 määratud tingimustele, lõpetab ametiasutus taotluse menetlemise.

(4) Kui taotluse menetlemine lõpetatakse käesoleva paragrahvi lõike 2 või 3 alusel, teavitatakse toetuse taotlejat sellest kirjalikult.

§ 8. Andmete sisestamine Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi

[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]

Ametiasutus sisestab taotluse menetlemisel tekkinud andmed Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi selle põhimääruse kohaselt.

[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]

§ 9. Taotluste läbivaatamiseks moodustatud komisjonide töö korraldamine

(1) Projektitoetuse taotluste ja lähtuvalt lisatingimustes sätestatud tegevustoetuste taotluste läbivaatamiseks moodustatakse komisjonid alljärgnevalt:

1) linnaosa valitsuses moodustatakse linnaosa vanema korraldusega komisjon, mille koosseisu kuulub ka vähemalt kaks linnaosakogu liiget;

[RT IV, 28.04.2017, 7- jõust. 16.10.2017]

2) Tallinna Linnakantsleil (edaspidi *linnakantsleil*) või ameti komisjoni moodustab ja koosseisu kinnitab linnavalitsus korraldusega. Linnakantsleil komisjoni koosseisu nimetatakse ka vähemalt üks asjaomaseid valdkondi kureeriv abilinnapea ning valdkonnaga tegelev ametiasutuse esindaja. Ameti komisjoni koosseisu nimetab linnavolikogu asjaomase valdkonna komisjon ka vähemalt kaks Tallinna Linnavolikogu liiget.

(2) Komisjoni otsused võetakse vastu hääletamisega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe hääl või tema puudumise korral esimehe asetäitja hääl. Komisjoni töökorra kehtestab ametiasutuse juht.

(3) Kui komisjoni liige on toetust taotleva äri- või mittetulundusühingu või muu juriidilise isiku töötaja, selle juhtorgani või nõukogu liige või tulumaksuseaduse §-s 8 nimetatud seotud isik, taandab ta ennast otsustusprotsessist. Taandamine fikseeritakse komisjoni protokollis.

(4) Komisjon vaatab esitatud taotlused läbi üldjuhul üks kord kvartalis, lähtudes linna eelarves toetuseks ette nähtud vahendite mahust, ning teeb ametiasutuse juhile ettepaneku toetuse andmise või taotluse rahuldamata jätmise, toetuse suuruse ning vajaduse korral taotluse menetlemise edasilükkamise ja toetuse määramise tingimuste kohta.

§ 10. Toetuse määramise tingimused

(1) Paragrahvi 9 lõikes 4 nimetatud ettepaneku tegemisel lähtub komisjon §-s 5 kindlaks määratud tingimustest ning linnavalitsuse kehtestatud lisatingimustest toetuse määramise kohta.

(2) Linnavalitsus otsustab hiljemalt 1. novembriks järgneva aasta toetuste määramise lisatingimused, milles sätestatakse:

- 1) toetuse andmise eesmärgid ja prioriteedid valdkondade kaupa;
- 2) nõutav omafinantseeringu alammäär valdkondade või taotlejate kaupa;
- 3) vajaduse korral toetuse taotlemise ja määramise ajakava, kulude loetelu, mille tegemiseks toetust ei anta, ning hindamiskriteeriumid või muud tingimused.

§ 11. Toetuse andmise otsustamine või taotluse rahuldamata jätmine

- (1) Toetuse andmise või taotluse rahuldamata jätmise otsustab ametiasutuse juht haldusaktiga.
- (2) Kui §-s 9 sätestatud komisjon on toetuse taotluse läbi vaadanud, otsustab toetuse andmise või taotluse rahuldamata jätmise ametiasutuse juht haldusaktiga 14 päeva jooksul pärast komisjoni otsuse tegemist. Kui komisjon ei ole toetuse määramisel arvestanud korda, on ametiasutuse juhil õigus saata taotlus komisjonile uuesti läbivaatamiseks. Komisjon peab taotluse uuesti läbi vaatama 30 päeva jooksul.
- (3) Taotluse rahuldamata jätmisest, toetuse andmise otsusest või taotluse komisjonile uuesti läbivaatamiseks saatmisest teavitab ametiasutus toetuse taotlejat kirjalikult posti või e-posti teel seitsme päeva jooksul pärast asjaomase otsuse tegemist.
- (4) Toetuse andmise korral esitab ametiasutus 21 päeva jooksul pärast haldusakti andmist taotlejale sõlmimiseks lepingu, mille pooled allkirjastavad digitaalselt või lihtkirjalikult paberil. Ametiasutuse juhil on õigus pikendada lepingu esitamise tähtaega.
- (5) Kui projektile annab toetust mitu ametiasutust, annab asjakohase haldusakti iga ametiasutuse juht ning iga ametiasutus sõlmib toetuse taotlejaga eraldi lepingu.
- (6) Toetuse taotlejal on õigus leping sõlmida 30 päeva jooksul arvates talle lepingu esitamisest. Kui toetuse taotleja ei tagasta allkirjastatud lepingut 30 päeva jooksul või kui pooled ei jõua lepingu sõlmimises kokkuleppele, kaotab toetuse taotleja lepingu sõlmimise õiguse ja ametiasutuse juht lõpetab taotluse menetluse haldusaktiga.

4. peatükk TOETAMISE KOORDINEERIMINE JA KONTROLL

§ 12. Toetuse väljamaksmine

- (1) Toetuse väljamaksmist ja kasutamist reguleerib kord ning ametiasutuse ja toetuse saaja vahel sõlmitud leping.
- (2) Kui projekti toetus on 3200 eurot või enam, siis:
 - 1) lühiajalise (kindlal tähtajal toimuva või kuni kolmekuulise kestusega) projekti toetamiseks makstakse kuni 80% toetusest pärast lepingu sõlmimist ning vähemalt 20% toetusest pärast toetuse kasutamise lõpparuande aktsepteerimist;
 - 2) pikaajalise (üle kolmekuulise kestusega) projekti toetamiseks makstakse kuni 80% toetusest välja osade kaupa vastavalt maksegraafikule ning 20% toetusest pärast toetuse kasutamise lõpparuande aktsepteerimist.
- (3) Kui projektitoetus on väiksem kui 3200 eurot, makstakse toetus välja ühekordse maksena või osade kaupa vastavalt ametiasutuse juhi otsusele ja lepingus kokku lepitud maksegraafikule.

§ 13. Mittetulundustegevuse toetamise koordineerimine ja Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi haldamine ja arendamine [RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]

- Mittetulundustegevuse toetamist koordineerib ja Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi haldab ja arendab linnakantsleil alljärgnevalt:
[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]
- 1) korraldab ametiasutuste koostööd mittetulundustegevuse toetamise valdkonnas;
 - 2) jälgib õigusaktidest kinnipidamist ja osaleb toetuse andmisel tekkinud probleemide lahendamisel;
 - 3) valmistab ette vajalikud õigusaktide eelnõud ja teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks;
 - 4) haldab ja arendab Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi ning tagab selle kasutajatoe, korraldab Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi juhendmaterjalide väljatöötamist;
[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]
 - 5) osaleb mittetulundustegevusega seotud projektides ja meediaplaanide väljatöötamises;
 - 6) kogub statistilisi andmeid mittetulundustegevuse toetuste valdkonnas;
 - 7) korraldab Tallinna projekti- ja tegevustoetuste infosüsteemi kasutamise koolitusi ja muid selle valdkonna koolitusi;
[RT IV, 15.02.2019, 7- jõust. 18.02.2019]
 - 8) kinnitab ametiasutuse juhi haldusaktiga toetuse taotluse, toetuse lepingu ning tegevus- ja kuluaruande vormid;
 - 9) vastutab linna veebilehel mittetulundustegevuse toetamise valdkonda käsitleva teemalehe asjakohasuse eest;
 - 10) koordineerib muid mittetulundustegevuse toetuste valdkonna küsimusi, mis ei kuulu ametiasutuste pädevusse.

§ 14. Aruandlus ja kontroll

(1) Toetuse saaja on kohustatud esitama toetuse kasutamise kohta aruande(id) lepingus sätestatud korras ja tähtajaks.

(2) Kui toetuse saaja saab ühe projekti raames toetust mitmelt ametiasutuselt, esitab ta vahe- ja lõpparuande projekti hoidjale ning selle kooskõlastavad kõik toetust andnud linna ametiasutused.

(3) Projektitoetuse saaja esitab tehtud tekkepõhiste kulude ja toimunud tegevuse kohta järgmised aruanded:
1) vahearuanne (kuluaruande vormil) 31. detsembri seisuga järgmise aasta 15. jaanuariks, kui toetuse tekkepõhine kasutamine jaguneb kahele järjestikusele kalendriaastale;
2) lõpparuanne (tegevus- ja kuluaruande vormidel) hiljemalt 30. päeval pärast projekti või toetatavate tegevuste lõppemist või hiljemalt järgmise aasta 15. jaanuariks.

(4) Tegevustoetuse saaja esitab tehtud tekkepõhiste kulude ja toimunud tegevuse kohta lõpparuande (kuluaruande vormil) hiljemalt 30. päeval pärast toetatavate tegevuste lõppemist või hiljemalt järgmise aasta 15. jaanuariks.

(5) Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 1 nimetatud vahearuanandes esitatakse tekkepõhised kulud, mis on tehtud aruandeperioodil toimunud tegevuste elluviimiseks, ja nende kulude katteks tekkepõhiselt kasutatud toetus. Kulud võib tasuda järgmisel aruandeperioodil. Käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 2 ja lõikes 4 nimetatud lõpparuandes esitatakse tekkepõhised kulud, mis on tehtud aruandeperioodil toimunud tegevuste elluviimiseks, ja nende kulude katteks tekkepõhiselt kasutatud toetus. Lõpparuande esitamise ajaks peavad kõik toetuse arvelt tehtud kulud olema ka tasutud. Käesoleva paragrahvi lõigetes 3 ja 4 nimetatud vahe- ja lõpparuandele tuleb lisada kasutatud toetuse ulatuses kulu- ja maksedokumentide koopiad.

(6) Lepingu sõlminud ametiasutusel on õigus nõuda toetuse saajalt kulu- ja maksedokumentide originaalide esitamist, vahearuanndeid ning selgitusi, mis tõendavad toetuse sihipärasest kasutamisest ja projekti terviklikku läbiviimist. Kontroll vormistatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(7) Kui toetuse saaja on esitanud valeandmeid või ei ole tähtajaks esitanud aruannet või nõude korral kulu- ja maksedokumentide originaale või ei kasuta toetust sihipäraselt või ei ole taotlenud avaliku ürituse luba Tallinna Linnavolikogu kehtestatud korras, on lepingu sõlminud ametiasutusel õigus haldusaktiga otsustada toetuse leping ühepoolselt lõpetada, toetus tagasi nõuda kolme aasta jooksul ning edaspidi mitte toetada toetuse saaja projekte kahe aasta jooksul asjakohase haldusakti andmisest. Vastav teave kajastatakse linna veebilehel ametiasutuse alamlehel. Kui toetuse saaja ei ole lepinguga võetud kohustust tähtajaks täitnud ega asunud seda täitma, otsustab ametiasutuse juht haldusaktiga lepingu alusel saadu osas tagasinõude esitamise 30 kalendripäeva jooksul kohustuste täitmiseks antud tähtpäeva saabumisest. Kasutamata jäänud toetus, toetuse mittesihipärase kasutamise tõttu tagasi nõutud toetus ning lepingus ette nähtud leppetrahv ja viivis tasutakse ametiasutusele.

(8) Toetuse sihipärase kasutamise kontrollimise eest vastutab toetuse saajaga lepingu sõlminud ametiasutuse juht. Antud toetuste kohta esitavad linnakantselei ja ametid hiljemalt 20. aprilliks, 20. augustiks ja 20. oktoobriks valdkonda kureerivale abilinnapeale ülevaate eelmise kvartali jooksul antud toetuste ja sõlmitud lepingute ning ametiasutuse teostatud järelevalve kohta toetuse kasutamise üle. Hiljemalt 20. veebruariks esitab linnakantselei linnavalitsuse istungile informatsiooni eelnenud aastal antud toetuste kohta.

(9) Toetuse määramise ja maksmisega seotud vaidlusi lahendab ametiasutuse juht. Kui toetuse saaja ei nõustu ametiasutuse juhi otsusega, võib ta esitada vaide linnavalitsusele haldusmenetluse seaduses sätestatud korras.

§ 15. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2017.