

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

Vormsi Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
25.04.2022  
Hetkel kehtiv  
RT IV, 22.04.2022, 22

# Projektitoetuste andmise tingimused ja kord Vormsi vallas

Vastu võetud 14.04.2022 nr 6

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1p 5 ja noorsootöö seaduse § 8 lg 2 ja 3 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrus reguleerib Vormsi Vallavalitsuse eelarvelistest vahenditest projektitoetuste taotlemise, taotluste menetlemise, väljamaksmise, tagasinõudmise ning toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise tingimusi ja korda.

### § 2. Projektitoetuse mõiste

Projektitoetus - (edaspidi toetus) on valla eelarvest antav sihtotstarbeline toetus kultuuri-, spordi- ja kogukonnaürituste korraldamiseks, koolituste ja noorteprojektide läbiviimiseks ja Vormsi ühingute projektide, mida on otsustatud rahastada teistest toetusmeetmetest, omaosaluse katmise toetamiseks.

### § 3. Projektitoetuse eesmärk

Projektitoetuste eesmärk on rikastada Vormsi kohalikku haridus- ja kultuurielu, anda hoogu kogukondlikele ettevõtmistele, noorte tegevustele ning toetada saare eripärase kultuuripärandi uurimist ja tutvustamist.

### § 4. Toetatavad tegevused

(1) Toetust saab taotleda projektidele, mis aitavad kaasa Vormsi valla arengukava elluviimisele ning on seotud kavas kirjeldatud väärtuste ja tegevussuundadega.

(2) Toetatakse:

- 1) avalike kultuuri-, spordiürituste ja koolituste korraldamist;
- 2) Vormsi noorte algatatud, saare noortele suunatud ja noori kaasavaid projekte ja ettevõtmisi;
- 3) Vormsi eripärase pärimus- ja elukultuuri (näiteks toidu- ja ehituskultuuri, kogukondliku osaluse, jms) uurimise, tutvustamise ja säilitamisega seotud koolituste ning ürituste korraldamist;
- 4) vormsilaste osalemist riiklikes ja rahvusvahelistes kultuuri- ja koostööprogrammides;
- 5) kogukonnatunnet tugevdavaid ja külaelu elavdavaid algatusi;
- 6) teistest allikatest toetatud projektide omaosalust.

## 2. peatükk TOETUSE TAOTLEMINE

### § 5. Taotlusvooru väljakuulutamine ja tähtajad taotluste esitamiseks

(1) Toetuse andmine toimub avaliku konkursi korras vähemalt kahel korral aastas. Üldjuhul on taotluste esitamise tähtajad 15. märts ja 15. august.

(2) Info taotlusvooru avanemise kohta avaldatakse valla infokanalites hiljemalt üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega. Teadaandes täpsustatakse konkursi eelarve, toetatavad tegevused, toetamise tingimused, valukriteeriumid, viited vormidele ja juhendavatele materjalidele ning kontaktandmed täpsema info saamiseks.

## **§ 6. Tingimused toetuse taotlemiseks**

(1) Toetust on õigus taotleda juriidilistel ja füüsilistel isikutel, kes oma ettevõtmisega soovivad panustada Vormsi kultuuri- ja kogukonnaelu edendamisse (edaspidi Taotleja).

(2) Toetust ei saa taotleda isikud ja organisatsioonid:

- 1) kellel on ajatamata maksuvõlg;
- 2) kes on võlgu Vormsi vallale;
- 3) kelle suhtes on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus;
- 4) kellel on esitamata varasemad toetuse kasutamise aruanded.

(3) Toetust saab taotleda tegevustele, mis on plaanitud Vormsi valla territooriumil või on muul viisil seotud Vormsiga.

## **§ 7. Taotluse esitamine**

(1) Taotleja esitab vormikohase, täidetud, lisadega täiendatud ning allkirjastatud taotluse, juriidilisest isikust taotleja puhul allkirjastab taotluse esindusõiguslik isik.

(2) Kaasrahastuse taotlemisel lisatakse taotlusele projekti rahastaja andmed, toetusleping ning selgitatakse kaasfinantseeringust rahastada plaanitud tegevusi ja eelarvet.

(3) Läbivaatamisele kuuluvad need taotlused, mis on esitatud taotlusvooru väljakuulutamise teates nimetatud tähtajaks.

## **§ 8. Toetuse suurus**

(1) Vallavalitsus võib täpsustada toetuse maksimaalse suuruse taotlusvooru väljakuulutamise teadaandes.

(2) Toetuse maksimaalseks määraks on kuni 90% projekti abikõlblikest kuludest, noorteprojektide puhul kuni 100 % abikõlblikest kuludest.

## **§ 9. Projekti elluviimise periood**

(1) Taotleja täpsustab projekti planeeritud alguse- ja lõpukuupäeva taotlusvormis, projekti alguskuupäev ei saa olla varasem kui taotlusvooru väljakuulutamise teadaandes nimetatud taotluste esitamise tähtaeg.

(2) Projekti maksimaalne kestvus on 12 kuud.

(3) Ajavahemik, millal algavad ja lõppevad projekti abikõlblikud kulud lepitakse kokku toetuse rahuldamise järel toetuslepinguga.

## **§ 10. Abikõlblikud kulud**

Abikõlblikud on kulud, mis:

- 1) on tekkinud ja mille eest on tasutud abikõlblikkuse perioodil;
- 2) on põhjendatud ja vajalikud projekti tegevuste elluviimiseks;
- 3) on projekti elluviimisega otseselt seotud;
- 4) on tõendatavad.

## **§ 11. Abikõlbmatud kulud**

Abikõlbmatud kulud on:

- 1) juriidiliste isikute asutamiskulud;
- 2) esinduskulud;
- 3) liikmemaksud;
- 4) igapäevased tegevus- ja majanduskulud ning töötasud;
- 5) alkohoolsete jookide ostmisega seotud kulud;
- 6) investeeringud põhivarasse;
- 7) materiaalsete vahendite soetamine.

# **3. peatükk** **TAOTLUSTE LÄBIVAATAMINE,** **OTSUSTAMINE JA LEPINGU SÕLMIMINE**

## **§ 12. Taotluste läbivaatamine**

(1) Taotluse tehnilise hindamise viib läbi vallavalitsuse poolt määratud ametnik, kes täidab iga taotluse kohta vastavuslehe.

(2) Taotluste läbivaatamise käigus on vallavalitsusel õigus küsida taotlejalt täiendavat infot või puuduolevaid dokumente, mis on vajalikud taotluse põhjendatuse, asjakohasuse või nõuetele vastavuse hindamiseks.

(3) Taotlejal on võimalik esitada taotlusele täiendusi 5 päeva jooksul lisainfo küsimisest. Kui ta puudusi ei kõrvalda, tehakse vastavuslehele sellekohane märge.

(4) Nimekiri taotlustest, mille lisaks on taotluste materjalid ja vastavuslehed esitatakse hindamiskomisjonile läbivaatamiseks ning toetuste osas ettepaneku tegemiseks.

### **§ 13. Taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või mitte rahuldamise osas otsuse tegemine**

(1) Taotluste läbivaatamiseks ning toetuste eraldamiseks ettepaneku tegemiseks moodustatakse vallavalitsuse korraldusega vähemalt 4-liikmeline hindamiskomisjon, kellest soovitatavalt pooled on kultuurikomisjoni liikmed, välja arvatud volikogu liikmed.

(2) Hindamiskomisjon vaatab läbi kõik taotlused ning moodustab projektidest pingerea, hinnates muuhulgas:

- 1) taotluse koostöökava projektide toetamise eesmärkidega;
- 2) projekti haakuvust valla arengukava strateegiliste eesmärkidega;
- 3) kogukonna kaasatust tegevuste planeerimisse ja elluviimisse;
- 4) eelarve põhjendatust;
- 5) projekti teostatavust;
- 6) taotleja senist tegevust ja suutlikkust tegevusi ellu viia.

(3) Hindamiskomisjon teeb otsused konsensuslikult.

(4) Hindamiskomisjonil on õigus teha ettepanek toetuse summa vähendamiseks võrreldes taotletud summaga.

(5) Hindamiskomisjoni koosoleku protokoll kantakse iga taotluse kohta komisjoni ettepanek toetuse eraldamisest või taotluse rahuldamata jätmisest, ettepanek toetuseks eraldatava summa osas ning põhjendused.

(6) Hindamiskomisjon esitab protokollil vallavalitsusele otsuse tegemiseks.

(7) Vallavalitsuse otsusest teavitatakse taotlejat kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil 5 päeva jooksul arvates otsuse vastuvõtmisest.

### **§ 14. Lepingu sõlmimine ja toetuse väljamaksmine**

(1) Toetuse saajaga sõlmitakse leping, mis on aluseks toetuse väljamaksmisele.

(2) Lepingus sätestatakse muuhulgas:

- 1) toetuse kasutamise otstarve ja periood ning toetuse ülekandmise aeg ja kord;
- 2) toetuse saaja kohustused aruandmisel ja vallavalitsuse õigused toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel;
- 3) tagasimaksmise kohustus lepingu rikkumise ja toetuse mittesihipärase kasutamise korral.

(3) Toetused kantakse üldjuhul üle ettemaksena.

(4) Toetatud tegevuse või ürituse ärajäämisel lõpetatakse toetuse saajaga leping ja toetuse saaja on kohustatud toetuseks eraldatud summa tagastama 10 päeva jooksul lepingu lõpetamisest.

## **4. peatükk ARUANDLUS**

### **§ 15. Aruande esitamine**

(1) Toetuse saaja esitab toetuslepingus nimetatud tähtajaks vormikohase toetuse kasutamise aruande, millele on lisatud kulusid ja makseid tõendavad dokumendid.

(2) Vallavalitsusel on õigus küsida täiendavalt kõiki projekti tegevuste elluviimisega seotud kuludokumente.

### **§ 16. Aruande läbivaatamine**

(1) Aruande läbivaatamisel kontrollitakse, kas:

- 1) projekti raames läbiviidud tegevused vastavad taotlusele ja toetuse kasutamise lepingule;
- 2) tehtud kulutused on vastavuses projekti eelarvega, on põhjendatud ja vajalikud projekti elluviimiseks.

(2) Kui aruanne sisaldab puudusi, antakse kuni 5 päeva puuduste kõrvaldamiseks.

## **5. peatükk**

# **TOETUSE ANDJA JA TOETUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **§ 17. Toetuse saaja õigused ja kohustused**

- (1) Toetuse saajal on õigus:
  - 1) toetusest loobuda;
  - 2) esitada kirjalik põhjendatud taotlus tegevusplaani, tegevuste ajakava või eelarve muutmiseks;
  - 3) saada toetuse andjalt teavet ja nõu.
  
- (2) Toetuse saaja on kohustatud:
  - 1) kasutama toetust sihipäraselt;
  - 2) esitama toetuslepingus ettenähtud tähtjaks toetuse kasutamise aruande;
  - 3) võimaldama järelevalvet või auditit läbi viival isikul juurdepääsu kõikidele toetuse kasutamisega seotud dokumentidele 14 tööpäeva jooksul sellekohasest nõudmisest arvates;
  - 4) teavitama avalikkust Vormsi valla toetusest;
  - 5) teavitama viivitamata Vormsi vallavalitsust asjaoludest, mis võivad mõjutada projekti elluviimist või lepingu täitmist või mille korral tegevuste jätkamine ei ole otstarbekas;
  - 6) käesoleva määruse § 14 lg 4 sätestatud juhul maksma toetuse tagasi vastavalt otsusele.

### **§ 18. Toetuse andja õigused ja kohustused**

- (1) Vallavalitsusel on õigus toetus tagasi nõuda, kui toetuse saaja on rikkunud toetuslepingut.
- (2) Toetuse andja teavitab avalikkust eraldatud toetuste kohta enda infokanalites.

## **6. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 19. Määruse rakendamine**

- (1) Vormsi Vallavolikogu 2014. aasta 29. septembri määrus nr 12 „Projektitoetuse andmise tingimused ja kord Vormsi vallas” tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (3) Käesolevale määrusele on lisatud taotluse vorm, taotluse vastavuse leht ja aruande vorm.

Jaak Kaabel  
Volikogu esimees

[Lisa 1](#) Taotluse vorm

[Lisa 2](#) Taotluse vastavuse leht

[Lisa 3](#) Aruande vorm