

Väljaandja:	Pärnu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.11.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 26.10.2012, 34

Projektides osalemise kord

Vastu võetud 27.01.2011 nr 1
[RT IV, 29.12.2011, 80](#)
 jõustumine 01.02.2011

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.10.2012	RT IV, 26.10.2012, 33	01.11.2012

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 2, valla- ja linnaeelarve seaduse § 8 lõike 1 ja § 16 lõike 3 ning perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse § 5 ja § 22 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

Projektides osalemise kord reguleerib Pärnu linna tegevust projektide algatamisel, nendes osalemisel ja osalemisega saadud vahendite kasutamisel ja projektide dokumentatsiooni säilitamisel.

§ 2. Mõisted

Käesoleva määruse tähenduses on:

- 1) **Projekt** – riigi, avalik-õigusliku juriidilise isiku, eraõigusliku juriidilise isiku või füüsilise isiku poolt ellukutsutud tegevuste kogum tulemuse saavutamiseks, mille realiseerimine on seotud tähtajalise ja rahalise piiranguga ning mille kulud kaetakse osaliselt või täielikult linnaeelarvevälistest vahenditest, kuid mille üheks partneriks on linn.
- 2) **Projektirahastuse andja** – riik, Euroopa Liit, rahvusvaheline organisatsioon või muu välis- või siseriiklik organisatsioon.
- 3) **Projektirahastuse saaja** – Pärnu Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*), kelle arvelduskontole projektirahastuse andja lepingujärgselt või vastavalt toetuse otsusele raha üle kannab.
- 4) **Projekti vastutav esindaja** – vastava valdkonna struktuuriüksuse või linnavalitsuse hallatava asutuse juht, kes vastutab projektiga linnale võetud ülesannete täitmise ja projekti tulemuste saavutamise eest.
- 5) **Projekti meeskond** – projekti elluviimise kaasatud linnavalitsuse ametnikud ja/või teised isikud, kellel on kindel roll projekti elluviimisel ja kes on aruandekohustuslikud projekti vastutava esindaja ees.
- 6) **Projektijuht** – projekti vastutava esindaja poolt määratud isik, kes vastutab projekti igapäevase juhtimise ja elluviimise eest.
- 7) **Sildfinantseerimine** – projektiga ettenähtud tegevuste vajalikud kulutused, mis tuleb katta Pärnu linna (edaspidi *linn*) vahenditest ja mille projektirahastuse andja hiljem hüvitab rahastuslepingus või toetuse otsuses kokku lepitud tingimustel.
- 8) **Kaasfinantseerimine** – linna rahaline ja/või mitterahaline panus projektis ette nähtud tegevuste elluviimiseks, mille projektirahastuse saaja eraldab oma eelarve piires või mida ta käesoleva määrusega sätestatud korras taotleb reservfondist.
- 9) **Projektide andmebaas** – linnavalitsuse planeerimisosakonna arenguteenistuse (edaspidi *arenguteenistus*) hallatav andmebaas, mis sisaldab projekti algatamise, teostamise ning sisulise ja finantsilise aruandlusega seonduvat informatsiooni.

2. peatükk

PROJEKTIDES OSALEMINE

§ 3. Linna osalemine projektides

Linn osaleb projektides:

- 1) juhtpartnerina, vastutades kogu projekti juhtimise, rakendamise, osapoolte tegevuste koordineerimise ja projekti tulemuste saavutamise eest projekti kogumaksumuse ulatuses;
- 2) partnerina, viies läbi projektis talle määratud tegevused ja vastutades proportsionaalselt oma osalusele tulemuste saavutamise eest projektis võetud kohustuste ulatuses.

§ 4. Projekti algatamine

- (1) Projekti algatab linnavalitsuse struktuuriüksuse või hallatava asutuse juht koostöös arenguteenistusega.
- (2) Projekti algatamise kinnitab vastava valdkonna abilinnapea või linnapea ning määrab algatavale projektile projekti vastutava esindaja.
- (3) Projekti vastutav esindaja esitab linnavalitsuse liikmete nõupidamisele:
 - 1) abilinnapea (või linnapea) poolt kinnitatud projekti kavandi esimese osa (Lisa 1);
 - 2) linnapea käskkirja eelnõu projekti vastutava esindaja ja projekti meeskonna määramiseks ning vajadusel volituste andmiseks ja töö tähtaja määramiseks.
- (4) Projekti vastutav esindaja edastab linnavalitsuse liikmete nõupidamisel heakskiidu saanud projekti kavandi esimese osa arenguteenistusele.
- (5) Käesoleva määruse paragrahvi 5 lõike 3 alusel algatatud projekti kohta edastab linnavalitsuse struktuuriüksuse juht või hallatava asutuse juht informatsiooni arenguteenistusele.
- (6) Arenguteenistus sisestab kõik algatatud projektid projektide andmebaasi.
- (7) Arenguteenistus teavitab abilinnapead asjakohastest taotlusvõimalustest ja laekunud koostööettepanekutest projektides osalemiseks 7 päeva jooksul arvestades informatsiooni laekumisest arenguteenistusele.

§ 5. Projektis osalemise otsustamine

- (1) Projektiga võetava varalise kohustuse järgnevatiks eelarveaastateks ning projektis osalemise otsustab Pärnu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) juhul, kui:
 - 1) linnavolikogu poolt kinnitatud Pärnu linna arengukava tegevuskava (edaspidi tegevuskava) ei sätesta projektiga võetava varalise kohustuse suurust;
 - 2) linnavolikogu poolt kinnitatud tegevuskavas nimetatud projekti puhul on vaja suurendada projektiga võetava varalise kohustuse suurust või muuta projekti perioodi.[RT IV, 26.10.2012, 33- jõust. 01.11.2012]
- (2) [Kehtetu - RT IV, 26.10.2012, 33- jõust. 01.11.2012]
- (3) Linnavalitsuse struktuuriüksuse ja hallatava asutuse juhul on õigus iseseisvalt otsustada projektis osalemine, kui projektiga seotud kohustuste täitmiseks on eelarves vahendid olemas.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 3 nimetatamata juhtudel otsustab projektis osalemise linnavalitsus.

§ 6. Projektitaotluse ettevalmistamine

- (1) Projekti vastutava esindaja juhtimisel teostab projekti meeskond järgmised tegevused:
 - 1) täidab projekti kavandi teise osa (Lisa 1);
 - 2) korraldab projektitaotluse ja lisadokumentide ettevalmistamise, vajadusel linnavolikogu otsuste eelnõude õigeaegse esitamise linnavolikogule või linnavalitsuse korralduste eelnõude esitamise linnavalitsusele ning projektdokumentatsiooni tähtaegase esitamise finantseerijale;
- (2) Projekti vastutav esindaja esitab linnavalitsuse liikmete nõupidamisele abilinnapea (või linnapea) poolt kinnitatud projekti kavandi teise osa (Lisa 1);
- (3) Projekti vastutav esindaja edastab linnavalitsuse liikmete nõupidamisel heakskiidu saanud projekti kavandi teise osa arenguteenistusele.
- (4) Arenguteenistus sisestab projekti kavandi teise osa informatsiooni projektide andmebaasi.
- (5) Projektitaotluse esitamiseks vajaliku dokumentatsiooni allkirjastab linnapea või tema poolt volitatud isik.
- (6) Projekti vastutav esindaja tagab projekti kaas- ja sildfinantseerimiseks vajalike summade kavandamise linna eelarvesse.

(7) Projektide teostamiseks vajalikud vahendid eraldatakse struktuuriüksusele, kelle valdkonnas projekti ellu viiakse.

(8) Eelarveaasta jooksul esitatud ja positiivse otsuse saanud projektide teostamiseks vajalikud vahendid taotletakse vajadusel reservfondist.

§ 7. Projekti elluviimine ja vastutus

(1) Projektitaotlusele positiivse vastuse laekudes korraldab projekti vastutav esindaja projekti käivitamiseks vajaliku dokumentatsiooni allkirjastamise.

(2) Projekti vastutav esindaja:

- 1) määrab projekti meeskonna töökorralduse ja vastutusalad;
- 2) määrab projektijuhi;
- 3) tagab projekti teostamiseks eraldatud vahendite sihipärase ja säästliku kasutamise ning projekti dokumentatsiooni sisestamise projektide andmebaasi;
- 4) tagab linnavalitsuse ja avalikkuse teavitamise projekti tegevustest ja rahastajast;
- 5) esitab linnavalitsuse raamatupidamise teenistusele ja finantsjuhtimisteenistusele projekti rahastusotsuse/-lepingu ja projekti kaasfinantseerimise garanteerimise otsuse koopiad ning projekti lõppemisest arvates viie aasta jooksul projektiga seotud varadega sõlmitavate lepingute koopiad;
- 6) koostab linnaeelarvesse planeeritud vahenditest projekti sildfinantseerimiseks või reservfondist projekti kaas- ja/või sildfinantseerimiseks vajalike vahendite eraldamise korralduse eelnõu ja esitab selle linnavalitsuse istungile.

(3) Projektijuht:

- 1) on aruandekohustuslik projekti vastutava esindaja ees, olles kohustatud kohe teatama kõigist asjaoludest, mis võivad põhjustada projekti mittenõuetekohast täitmist;
- 2) korraldab projekti tegevuste elluviimise, koostab vajalikud aruanded, finantskokkuvõtted koos projekti raamatupidajaga ning suhtleb rahastajaga;
- 3) esitab projekti vastutavale esindajale ja arenguteenistusele informatsiooni vahe- ja lõpparuannete kohta.

(4) Projekti raamatupidaja tagab toetuse kasutamisest saadud tulu selge eristamise muust tulust ning toetuse kasutamisega seotud kulude selge eristamise muudest kuludest, samuti kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest.

(5) Kui projekti teostajaks või partneriks on eraõiguslik juriidiline isik, kuid vastutus projekti elluviimise eest on projekti reeglite kohaselt linnal, koordineerib projekti vastutav esindaja nimetatud isiku ja linna vahel lepingu sõlmimise projekti läbiviimisega seotud õiguste, kohustuste ja vastutuse kohta.

(6) Juhul kui projektijuhiks määratakse isik väljastpoolt linna struktuuriüksusi või hallatavate asutuste struktuuri, sõlmib projekti vastutav esindaja projektijuhiiga lepingu projekti ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud õiguste, kohustuste ja vastutuse kohta.

(7) Rahastuseta jäänud projektitaotluste kohta esitab projekti vastutav esindaja informatsiooni arenguteenistusele.

(8) Arenguteenistus sisestab kogu vajaliku informatsiooni projektide andmebaasi.

(9) Projekti meeskonna tööd tasustatakse Pärnu linnavalitsuse teenistujate palgajuhendiga kehtestatud korras.

3. peatükk FINANTSEERIMINE

§ 8. Projekti finantseerimine

(1) Projektide kaasfinantseerimiseks vajalikud rahalised vahendid taotleb projekti vastutav esindaja linna eelarvesse.

(2) Projekti sildfinantseerimiseks vajalikud vahendid taotleb projekti vastutav esindaja vajadusel reservfondist või vabadest kontsernivahenditest.

(3) Juhul kui reservfondist pole võimalik sildfinantseeringuks vajalikke vahendeid eraldada või vabu kontsernivahendeid ei ole, võib linnavalitsus võtta pangalaenu.

4. peatükk

DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

§ 9. Dokumentide säilitamine

(1) Projekti kõiki originaalmaterjale säilitatakse linnavalitsuse arhiivis vastavalt linnavalitsuse asjaajamiskorrale, projekti rahastamise aluseks olevates õigusaktides sätestatud tähtaegadele või rahastuslepingus või toetuse otsuses sätestatud tähtajale või teistest õigusaktidest tulenevatele tähtaegadele.

(2) Projektijuht kogub kolme kuu jooksul projekti lõpparuande heakskiitmisest kõik projektiga seotud originaaldokumendid kokku ning annab komplekteeritud ja süstematiseeritud projekti materjalid jooksva eelarveaasta jooksul üle linnavalitsuse arhiivi. Projektijuht kannab vastavatele toimikutele dokumentide vajaliku säilitamistähtaaja.

(3) Projektiga seotud raamatupidamise algdokumendid annab projekti raamatupidaja üle linnavalitsuse arhiivi pärast majandusaasta aruande kinnitamist linnavolikogu poolt jooksva eelarveaasta jooksul. Projekti raamatupidaja kannab vastavatele toimikutele dokumentide vajaliku säilitamistähtaaja.

5. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 10. Varasema määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 11. Jõustumine

Määrus jõustub 01. veebruaril 2011.

[Lisa 1](#) Projekti kavand