

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

Viljandi Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
03.07.2020
Hetkel kehtiv
RT IV, 30.06.2020, 10

Viljandi linna eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetamise kord

Vastu võetud 18.06.2020 nr 77

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 5, spordiseaduse § 3 punkti 2, noorsootöö seaduse § 8 lõigete 2 ja 3 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Viljandi linna eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetamise kord (edaspidi kord) sätestab Viljandi linna (edaspidi linna) eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetuse (edaspidi toetuse) andmise kriteeriumid ja toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse eraldamise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra.

(2) Määruse eesmärk on reguleerida omaalgatusliku ja mittetulundusliku tegevuse toetamist linna eelarveliste vahendite abil.

(3) Korra alusel antakse valdkondlikust toetuste eelarvest mittetulunduslikuks tegevuseks rahalist projekti- või tegevustoetust, kusjuures toetuse taotleja tegevus peab toimuma linnaelanike huvides ning kaasa aitama linna arengukava elluviimisele.

(4) Toetuste iga-aastased eelarved planeeritakse linna eelarvestrateegias. Viljandi Linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus) kinnitab hiljemalt ühe kuu jooksul pärast eelarve Viljandi Linnavolikogus (edaspidi volikogus) vastuvõtmist alaeelarvete kinnitamisega projektitoetuste ja tegevustoetuste eelarvete jaotuse toetuse liikide ja valdkondade vahel (edaspidi valdkondlik toetuste eelarve).

§ 2. Toetuste liigid ja valdkonnad

(1) Toetuse liigid on:

1) Projektitoetus – toetus organisatsioonile, mis on mõeldud kohalikele elanikkonnale ja linna külalistele suunatud ühekordsete või traditsiooniliste sündmuste ja ühistegevuste korraldamiseks, mis rikastavad linnaelu ning tõstavad linna siseriiklikku ja rahvusvahelist tuntust (näiteks toetatakse ürituste ja tegevuste tehnilisi, loominguilisi, logistilisi, turunduslikke, projektijuhtimise jms kulusid).

2) Tegevustoetus – toetus, mis on mõeldud organisatsiooni jätkusuutlikkuse tõstmiseks, arendustegevuste ja igapäevase põhitegevuse korraldamiseks ning muude kalendriaastaks planeeritavate tegevuste läbiviimiseks ja korraldamiseks (näiteks toetatakse haldus-, büroo-, rendi- ja juhtimiskulusid).

(2) Toetuste valdkonnad on:

1) spordivaldkonna toetus;

2) kultuurivaldkonna toetus;

3) haridusvaldkonna toetus;

4) noorsootöövaldkonna toetus;

5) sotsiaalvaldkonna toetus;

6) muu valdkonna toetus (näiteks turism, loomemajandus, kohalike kogukondi kaasav ja asumipõhine tegevus)

§ 3. Tegevuste ja projektide toetamisel kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

(1) Toetuse abikõlblik periood - aeg, mille jooksul peavad tegevused olema ellu viidud, vajalikud kulud tehtud ning kavandatud väljundid loodud. 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 kütetarve on detsembrikuu kulu, isegi kui arve tasutakse jaanuaris).

(2) Toetuse abikõlbliku perioodi määrab taotleja ise ja see ei saa olla hilisem kui on sätestatud käesoleva määruse § 5 lõigetes 2 ja 3. Aruannete esitamise tähtaega hakatakse lugema taotluses määratud abikõlbliku perioodi lõpust.

(3) Abikõlblikud ehk toetatavad kulud - projekti- ja tegevuskulud 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 või tegevustoetuse 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) Abikõlblike kulude eest tasumise viimane kuupäev on aruande esitamise kuupäev.

(4) Käesoleva korra mõistes on materiaalne põhivara materiaalne vara, mida taotleja kasutab talle seatud eesmärkide täitmiseks, toodete tootmiseks, teenuste osutamiseks 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.

(5) Tegevuse või projekti eelarve on organisatsiooni või 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. Tegevus- või 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 realistlikkust, kulude mõistlikkust, seost ja vajalikkust tulemuste saavutamisel.

(6) Projekti- või tegevustoetuse aruanne on toetuse menetleja poolt aktsepteeritud lõpparuanne, mis koosneb nii tegevuste sisulisest kirjeldusest kui ka rahaliste vahendite kasutamise aruandest.

(7) 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.

(8) Juhtorgani liikmel ei ole käesolevast määrusest tulenevat seotud isiku huvi puudutavat kohustust, kui ta ei tea ega peagi teadma käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud seosest või seotud isiku huvist.

§ 4. Toetamise põhimõtted

(1) Toetust võib määrata taotlejale:

- 1) kes on Viljandi linnas või linnaelanike huvides tegutsev juriidiline isik (edaspidi taotleja);
- 2) tegevustoetuse taotlemisel taotlejale, kes on eelnevalt tegutsenud vähemalt kolm aastat;
- 3) kellel ei ole taotluse esitamise ajal ega ka toetuse otsustamise ajal tähtaega ületanud rahalisi või aruande võlgnevusi linna ees;
- 4) kellel ei ole taotluse esitamise ajal ega ka toetuse otsustamise ajal Maksu- ja Tolliameti andmetel maksuvõlgnevusi või kelle maksuvõlad on ajatatud;
- 5) kellel on Äriregistris nõuetekohaselt esitatud eelnevate perioodide majandusaastate aruanded;
- 6) kellel on varasemate toetuste kasutamise aruanded Viljandi linnale nõuetekohaselt esitatud;
- 7) kellel on projektitoetuse taotlemisel oma- ja kaasfinantseering eelarves kokku vähemalt 30% projekti kogumaksumusest.
- 8) kes on tegevustoetuse taotluses andnud nõusoleku toetuse saamise aastal kuni kahel korral osaleda linnavalitsuse soovil linna esindades linna korraldatud või maakondlikel või üleriigilistel üritustel, saamata selle eest täiendavat tasu.

(2) Toetuse taotlemisel on abikõlblikud kulud, mis on otseselt vajalikud taotluses nimetatud eesmärkide saavutamiseks ja on kooskõlas käesoleva korra § 1 lõikes 3 nimetatud tegevusega.

(3) Käesoleva korra alusel ei anta toetust:

- 1) põhivara soetamiseks ning ehitus-, remondi-, renoveerimise ja projekteerimistöökuludeks;
- 2) laenu- või liisingumaksete ja nendega seotud intressikulude tasumiseks;
- 3) toitlustuskuludeks, v.a laste- ja noortelaagrite tegevuse toetamisel;
- 4) turismiobjektide või vaatamisväärsuste külastamiseks;
- 5) taotlejaga seotud isikutega tehtud tehingute eest tasumiseks, v.a tööjõukulud.

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

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

§ 5. Toetuse taotlemine

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

- 1) esimeses taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse abikõlblikule perioodile eelneva aasta 1. novembriks;
- 2) teises taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse kasutamise aasta 1. veebruariks;
- 3) kolmandas taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse kasutamise aasta 1. maiks;
- 4) neljandas taotlusvoorus osalemiseks taotletava toetuse kasutamise aasta 1. augustiks.

(2) Projektitoetuse abikõlblik periood on:

- 1) esimeses taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 1. jaanuar kuni 31. detsember;
- 2) teises taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 1. veebruar kuni 31. detsember;
- 3) kolmandas taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 1. mai kuni 31. detsember;
- 4) neljandas taotlusvoorus taotlemise kalendriaasta 1. august kuni 31. detsember.

(3) Tegevustoetuse abikõlblik periood on 1. jaanuar kuni 31. detsember.

(4)Tegevustoetuse saamiseks tuleb linnavalitsusele esitada nõuetekohane taotlus taotletava toetuse abikõlblikule perioodile eelneva aastal 1. oktoobriks.

(5)Kulude eest tasumise hilisem kuupäev võib olla toetuse aruande esitamise tähtpäev.

(6)Info taotlusvooru avanemise kohta avaldatakse linna veebilehel hiljemalt üks kuu enne taotluste esitamise tähtaega.

(7)Kui taotluse esitamise tähtaeg satub riigipühale või muule puhkepäevale, loetakse tähtpäev saabunuks puhkepäevale järgneval esimesel tööpäeval. Tähtaja määramisel loetakse päevaks ajavahemikku keskkööst keskkööni.

(8)Taotlus esitatakse linnavalitsusele elektroonilises keskkonnas Spoku.

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

- 1) andmed taotleja kohta;
- 2) projekti või tegevuse nimetus, taotletav summa;
- 3) projektitoetuse raha kasutamise ajavahemik ehk abikõlblik periood;
- 4) projekti või tegevuse toimumise aeg ja koht;
- 5) projekti või tegevuse eesmärk, sihtgrupp ja eeldatav osalejate või kasusaajate arv;
- 6) projekti või tegevuse seos linna arengukava tegevuskava punktiga;
- 7) projekti või tegevuse täpne kirjeldus;
- 8) projekti tulemus ja oodatav mõju;
- 9) projekti või tegevuse eelarve, näidates muuhulgas ära omafinantseeringu ja kaasfinantseerijad ning linnalt taotletava summa kasutamise kuluread;
- 10) taotleja kinnitus, et ta on teadlik toetuse taotlemise tingimustest ning vastab taotlejale esitatavatele nõuetele.

(10)Taotluse allkirjastab allkirjaõiguslik isik või selleks volitatud isik.

(11)Üks taotleja võib kalendriaastas esitada ühe tegevustoetuse taotluse ja mitu projektitoetuse taotlust.

(12)Projektitoetuse taotlemisel on ühele projektile võimalik toetust taotleda ainult ühest valdkonnast.

(13)Tegevustoetuste määramisel ei tohi linnavalitsus ületada linna eelarvestrateegias või volikogu poolt muus dokumendis sätestatud konkreetse kalendriaasta tegevustoetuste kogusummat.

(14)Kui tegevustoetuste määramisel jääb linnavalitsusel valdkondlikust eelarvest osa kasutamata, kantakse see konkreetse aasta sama valdkonna projektitoetuste eelarvesse.

§ 6. Taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine

(1) Spordi-, kultuuri-, haridus-, noorsootöö- ja muu valdkonna toetuste taotluste menetlemise eest vastutab haridus- ja kultuuriameti juhataja, sotsiaalvaldkonna toetuste menetlemise eest vastutab sotsiaaliameti juhataja.

(2)Linnavalitsuse teenistuja kontrollib taotleja ja taotluse nõuetele vastavust ning esitatud andmete õigsust (edaspidi tehniline kontroll) 10 tööpäeva jooksul (selle taotlusvooru, millest toetust taotletakse, tähtpäevale järgnevast tööpäevast alates). Tehnilise kontrolli läbiviimise on õigus kaasata eksperte.

(3)Menetlusse võetakse tähtjaks ja nõuetele vastavalt esitatud taotlused.

(4)Kui taotluse tehnilise kontrolli käigus selgub, et taotlus ei vasta nõuetele, antakse taotlejale üks kord viis tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise teates märgib menetleja võimalikult täpselt parandamist ja täiendamist vajavad punktid.

(5)Kui taotleja ei kõrvalda määratud tähtjaks puudusi, lõpetatakse taotluse menetlus tehnilise kontrolli mitteläbimise ja taotluse nõuetele mittevastavuse tõttu ning antakse taotlejale sellest teada.

(6)Projektitoetuse aruande tähtjaks esitamata jätnud taotleja projektitoetuste taotlused jäetakse alates hilinenud aruande laekumise kuupäevast järgneva kuue kalendrikuu jooksul algavates taotlusvoorudes läbi vaatamata ning antakse taotlejale sellest teada.

§ 7. Projektitoetuse taotluste hindamine

(1) Projektitoetusi hindavad:

- 1) haridus- ja noorsootöövaldkonnas linnavolikogu hariduskomisjon;
- 2) sotsiaalvaldkonnas linnavolikogu sotsiaalkomisjon;
- 3) kultuuri-, spordi- ja muus valdkonnas linnavolikogu kultuurikomisjon.

(2)Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud komisjonidel (edaspidi komisjon) on õigus kaasata komisjoni töösse eksperte ja linnavalitsuse teenistujaid. Kaasatud isikutel ei ole hääleõigust.

(3)Komisjoni liige peab taotluse üle ettepaneku või otsuse tegemisel kinni pidama korruptsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiirangutest.

(4)Komisjoni liikmetele antakse juhendmaterjal, kuidas taotlusi menetleda. Komisjoni liikmed täidavad individuaalsed hindamislehed iseseisvalt enne komisjoni koosolekut, lähtudes hindamiskriteeriumidest, nende osakaaludest ja hindepunktidest (määruse lisa 1). Komisjoni liikmed teevad iga projekti kohta toetussumma ettepaneku. Hindamislehtede täitmiseks on komisjoni liikmetel aega 20 kalendripäeva. Hindamislehed täidetakse vastavas elektroonilises keskkonnas.

(5) Komisjoni liikmed arvestavad hindamisel, kas projekt, millele toetust taotletakse:

- 1) on vastavuses käesoleva korra § 1 lõikes 3 nimetatud tegevustega;
- 2) toimub linna haldusterritooriumil või on seotud linna esindamisega;
- 3) on suunatud linnaelanikele või on nende huvides;
- 4) omab mõju kogukonna koostöele ja kaasamisele;
- 5) on suunatud koostöele ja suhete arendamisele sõpruslinnadega;
- 6) on eelarvestatud läbimõeldult;
- 7) on arvestatava otsuste kasusaajate hulgaga;
- 8) omab kaasfinantseerijaid.

(6)Komisjonil on toetuste määramise menetlus lubatud läbi viia, kui enne koosoleku toimumist on oma individuaalsed hindamislehed täitnud vähemalt 50% komisjoni põhiliikmete arvust. Komisjoni koosolekul võivad toetuste andmise otsuseid hääletada vaid need komisjoni liikmed, kes on hindamislehed täitnud.

(7)Taotluste rahuldamine toimub üldjuhul komisjoni liikmete individuaalselt antud koondhinnete paremusjärjestuse alusel ja arvestades komisjoni liikmete individuaalsete toetussummade ettepanekute keskmist, mille põhjal teeb komisjon iga taotluse kohta kaalutletud otsuse.

(8) Projektide toetamisel jagatakse linnaelarves vastavale valdkonnale ettenähtud summadest toetusteks:

- 1) esimeses taotlusvoorus kuni 40% aastaelarve kogusummast;
- 2) teises taotlusvoorus kuni 25% aastaelarve kogusummast;
- 3) kolmandas taotlusvoorus kuni 20% aastaelarve kogusummast;
- 4) neljandas taotlusvoorus kuni 15% aastaelarve kogusummast.

(9)Taotlusvoorus jagamata jäänud projektitoetuse vahendid suunatakse järgmisesse taotlusvooru.

(10)Komisjon võib põhjendatud juhtudel käesoleva paragrahvi lõikes 8 nimetatud proportsioone muuta.

(11) Komisjoni koosoleku protokoll esitatakse linnavalitsusele hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast komisjoni koosoleku toimumist. Komisjoni koosoleku protokollile lisatakse toetuse saajate valdkondlikud nimekirjad, näidates iga toetuse puhul:

- 1) toetuse taotleja nimetus;
- 2) projektitoetusel projekti nimi ja eesmärk, tegevustoetusel tegevuse eesmärk;
- 3) eraldatav summa või põhjus taotluse osalise või täieliku rahuldamata jätmise kohta.

§ 8. Tegevustoetuse taotluste hindamine

(1) Nõuetekohaselt esitatud tegevustoetuse taotlusi hindab ja toetuse eraldamise või mitteeraldamise otsustab linnavalitsus.

(2) Linnavalitsusel on toetuste määramise menetlus lubatud läbi viia, kui enne istungi toimumist on oma individuaalsed hindamislehed täitnud vähemalt 80% linnavalitsuse liikmete arvust. Linnavalitsuse istungil võivad toetuste andmise otsuseid hääletada vaid need linnavalitsuse liikmed, kes on hindamislehed täitnud.

(3) Taotluste rahuldamine toimub üldjuhul linnavalitsuse liikmete individuaalselt antud koondhinnete paremusjärjestuse alusel ja arvestades linnavalitsuse liikmete individuaalsete toetussummade ettepanekute keskmist, mille põhjal teeb linnavalitsus iga taotluse kohta kaalutletud otsuse.

(4) Tegevustoetuste hindamine toimub vastavalt käesoleva määruse lisas 1 nimetatud hindamiskriteeriumidele, nende osakaaludele ja hindepunktile.

(5) Hindamisel arvestatakse, kas:

- 1) taotleja tegevus on vastavuses käesoleva korra § 1 lõikes 3 nimetatud tegevustega;
- 2) taotleja tegevus toimub linna haldusterritooriumil või on seotud linna esindamisega;
- 3) taotleja tegevus on suunatud linnaelanikele või on nende huvides;
- 4) taotleja tegevus omab mõju kogukonna koostööle ja kaasamisele;
- 5) on suunatud koostööle ja suhete arendamisele sõpruslinnadega;
- 6) taotleja tegevus on jätkusuutlik;
- 7) taotleja tegevus on uudne või traditsioone jätkav;
- 8) taotleja tegevus on arvestatava otsuste kasusaajate hulgaga;
- 9) taotleja tegevus omab kaasfinantseerijaid;
- 10) eelarve on esitatud selgelt ja arusaadavalt ning vastavalt nõuetele.

§ 9. Toetuse eraldamise otsustamine

(1) Projektitoetuse taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise kinnitab komisjoni otsuse alusel linnavalitsus oma korraldusega hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast komisjoni protokolliga saamist. Linnavalitsusel ei ole õigust muuta komisjoni poolt otsustatud toetuse saajaid ja toetussummasid, välja arvatud, kui korraldajalt on peale komisjoni koosolekut ja enne linnavalitsuse istungit tulnud taotlus talle määratud summa vähendamise kohta. Projektitoetuse taotluse osalise rahuldamise korral informeeritakse toetuse taotlejat sellest enne linnavalitsuse korralduse andmist.

(2) Tegevustoetuse taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta teeb linnavalitsus otsuse hiljemalt 20. novembriks.

(3) Linnavalitsuse otsus vormistatakse korraldusega, milles märgitakse:

- 1) toetuse taotleja nimetus;
- 2) projektitoetusel projekti nimi ja eesmärk, tegevustoetusel tegevuse eesmärk;
- 3) eraldatav summa või põhjus taotluse osalise või täieliku rahuldamata jätmise kohta;
- 4) aruande esitamise viis ja tähtaeg ja kuludokumentide abikõlblikkuse periood;
- 5) spordi- või kultuurivaldkonna üle 300-eurose tegevustoetuse saaja kohustus linnavalitsuse soovil kuni kahel korral toetuse saamise kalendriaastal Viljandi linna esindada kas linna enda korraldatud või muudel maakondlikel või üleriigilistel üritustel;
- 6) toetuse saaja kohustus toetuse kasutamisel teavitada avalikkust, et toetaja on Viljandi Linnavalitsus, sh kui toetuse saajal on veebileht, siis kohustus viidata veebilehel toetuse saamisele;
- 7) toetuse tagasimaksmise kohustus juhtudel, mis on sätestatud käesoleva korra § 11 lõikes 11.

(4) Linnavalitsuse korraldus toetuse eraldamise või eraldamata jätmise kohta edastatakse taotlejale 10 kalendripäeva jooksul korralduse vastuvõtmisest arvates.

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

§ 10. Eraldatud toetuse kasutamisest loobumine ja toetuse sihtotstarbe muutmine

(1) Toetuse saajal on õigus rahastamislepingu sõlmimisest keelduda ja seega toetusest loobuda, kui ilmnevad asjaolud, mis ei võimalda toetuse saajal taotluses märgitud eesmärki saavutada rahastamislepingut korrektselt täita. Samuti on toetuse saajal õigus rahastamislepingu ennetähtaegselt lõpetada, kui ilmnevad rahastamislepingu täitmist takistavad vältimatud asjaolud.

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

(3) Kui toetuse taotlemisel esitatud kulude eelarve muutub, peab taotleja 15 kalendripäeva jooksul muutumisvajaduse ilmnemisest menetlejat teavitama ning põhjendama eelarve muutmise vajadust kogu toetussumma ulatuses. Eelarve muudatused on abikõlblikud peale muudatuse kinnitamist taotluse menetleja poolt.

§ 11. Toetuse väljamaksmine ja järelevalve

(1) Toetus kantakse linnavalitsuse korralduse alusel taotleja arvelduskontole korralduses märgitud tähtjaks ja summas.

(2) Taotlejale, kellele on tegevustoetus määratud, kuid kes ei esitanud enne selle väljamaksmist eelmise perioodi toetuse kasutamise aruannet tähtjaks, otsustab toetuse väljamaksmise, osalise väljamaksmise või mitteväljamaksmise linnavalitsus kaalutusotsuse alusel tingimusel, et aruanne on esitatud. Toetuse väljamaksmise otsustamiseks peab taotleja esitama põhjendatud taotluse.

(3) Projektitoetuse saaja on kohustatud toetuse kasutamise kohta esitama vormikohase aruande abikõlblikule perioodile järgneva 30 kalendripäeva jooksul. Vastavasisuline kirjalik teave saadetakse taotlejale elektroonilise keskkonna kaudu automaatselt 14 päeva enne aruande esitamise tähtaega.

(4) Tegevustoetuse saaja on kohustatud toetuse kasutamise kohta esitama vormikohase aruande hiljemalt toetuse saamise aastale järgneva aasta 30. jaanuariks. Vastavasisuline kirjalik teave saadetakse elektroonilise keskkonna kaudu automaatselt 14 päeva enne aruande esitamise tähtaega.

(5) Toetuse saaja on kohustatud eristama tegevus- või projektitoetusega seotud kulud oma muust arvepidamisest. Kulude eristamiseks võib kasutada kas eraldiseisvat arvestussüsteemi või raamatupidamiskoodi, mis peavad olema algdokumentidele märgitud või nendega infotehnoloogiliselt seotud.

(6) Aruanne peab sisaldama toimunud projekti või tegevuse sisulist kirjeldust ning tulude ja kulude täielikku eelarve täitmise aruannet. Projekti- või tegevustoetuse arvelt tehtud kulude kohta esitatakse vormikohases tabelis vähemalt toetussumma ulatuses kuludokumentide ja nende tasumist tõendavate dokumentide andmed (sh nimetus, number, kuupäev, sisu, summa). Iga taotletud eelarverea juurde tuleb aruande esitajal lisada kuludokumentide ja nende maksmist tõendavate dokumentide koopiad.

(7) Aruande menetlemisel kontrollitakse:

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

(8) Toetuse eesmärgipärasest kasutamist kontrollib linnavalitsus, määrates järelevalvet teostama volitatud isikud, kellel on õigus:

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

(9) Toetuse saaja on kohustatud aitama kaasa linnavalitsuse poolt volitatud isikute kontrolltegevusele, sealhulgas võimaldama viibimist projekti- ja tegevustoetusega seotud ruumides ja/või territooriumil, andma vajadusel selgitusi ja esitama ettenähtud andmeid projekti elluviimise kohta.

(10) Kui aruanne sisaldab puudusi, antakse kuni 10 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks.

(11) Toetuse saaja on kohustatud tagastama projekti elluviimisel või tegevuse läbiviimisel kasutamata jäänud vahendid 10 kalendripäeva jooksul alates toetuse kasutamise aruande esitamisest. Juhul, kui toetusest jääb kasutamata vähem kui 20 eurot, ei pea taotleja kasutamata jäänud osa linnale tagastama.

(12) Linnavalitsusel on 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 tähtjaks esitanud aruannet toetuse kasutamise kohta;
- 6) muudel toetuse määramise korralduses või rahastamislepingus sätestatud juhtudel.

(13) Kui taotleja ei ole tähtjaks esitanud aruannet tegevustoetuse kasutamise kohta, siis küsib linnavalitsus toetuse tagasinõudmisel iga aruande esitamisega hilinenud kalendripäeva kohta tagasi 0,3% toetuse summast. Kui tagasiküsimise otsustamisel on linnal taotlejale välja maksmata toetusi, tasaarveldatakse tagasinõutud summa veel välja maksmata toetuse summaga.

(14) Kui määratud tegevus- või projektitoetustest jääb eelarveaastas osa välja maksmata või laekub toetuste eelarvesse tagasi sihtotstarbeliselt kasutamata jäänud vahendeid, kantakse need summad sama valdkonna projektitoetuste eelarvesse.

(15) Kui toetuse saaja soovib muuta toetuse sihtotstarvet võrreldes taotluses või linnavalitsuse korralduses näidatud sihtotstarbega, esitatakse vastav põhjendatud taotlus linnavalitsusele.

(16) Sihtotstarbe muutmise lubamise otsustab projektitoetuste korral toetuse määranud komisjon ja tegevustoetuste korral linnavalitsus, otsuse kinnitab linnavalitsus algset toetuse määramise otsust muutva korraldusega.

§ 12. Lõppsätted

(1) Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavolikogu 26.04.2018 määrus nr 15 „Viljandi linna eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetamise kord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Helir-Valdor Seeder
linnavolikogu esimees

[Lisa](#) Hindamiskriteeriumid, nende osakaalud ja hindepunktid
22.10.2020 10:47
Veaparandus - Lisatud lisa Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel.