

KOV vara kasutamise kontroll-leht

Printsiip	Jah (nõue on täielikult täidetud)	Ei (nõue ei ole/ei ole täielikult täidetud, kuid selle täitmine on vajalik)	N/A (nõue pole omavalitsuses asjakohane)	Probleem „ei“ korral (kirjeldada probleemi või mittevastavuse ulatust ning pakutavat lahendust)	Kommentaar „N/A“ korral (kirjeldada, miks hinnatakse, et selle meetme rakendamine pole vajalik)
1. On vastu võetud omavalitsuse vara valitsemise kord.					
2. On määratletud otstarbed, milleks tohib/ei tohi KOV vara kasutada.					
3. On määratletud, kes saavad olla KOV vara valitsejad.					
4. On määratletud KOV vara valitsejate kohustused.					
5. Kogu KOV vara kohta on olemas arvestus.					
6. Igale KOV varaühikule on määratud vastutaja					
7. Vara osas toimuvad reaalsed inventuurid, mille tulemuste põhjal korrigeeritakse KOV vara arvestust.					
8. On määratletud, millal vara omandamine, võõrandamine, kasutusse andmine või koormamine kuulub vallavolikogu ainupädevusse (sh rahalised piirmäärad).					
9. On määratletud, millal vara omandamine, võõrandamine,					

	kasutusse andmine või koormamine kuulub vallavalitsuse pädevusse (sh rahalised piirmäärad).					
10.	Vajadusel on määratletud ka, millal vara omandamine, võõrandamine, kasutusse andmine või koormamine kuulub mõne muu organi pädevusse (sh rahalised piirmäärad).					
11.	Igasugune KOV vara kasutusse andmine (alates summast x eurot ¹) toimub vaid lepingu alusel. Märkida see (x) summa ja viidata vastavale otsusele.					
12.	Kõik KOV vara kasutusse andmise, koormamise ja võõrandamise otsused avalikustatakse.					
13.	Vara antakse kasutusse, koormatakse ja võõrandatakse tavapäraselt enampakkumise teel.					
14.	Läbiviidavad enampakkumised on avalikud. Kui enampakkumine pole avalik, on mitteavaliku menetluse kasutamise põhjused ära toodud otsuses, selle seletus- või kaaskirjas.					
15.	Vara kasutusse andmise või võõrandamise alghinnad määratakse kas teadaoleva turuväärtuse või eksperthinnangu					

¹ Olenevalt omavalitsuses otsustatust

	alusel. Alates määratud summast (x) ² peab eksperthinnang olema sõltumatu osapoole koostatud. Märkida see (x) määratud summa ja viidata vastavale otsusele.					
16.	Kui vara võõrandatakse või antakse kasutusse otsustuskorras, põhjendatakse otsuses või selle kaaskirjas/seletuskirjas avalikku huvi, mis lubab vara otsustuskorras kasutusse anda.					
17.	Vara omandamisel, võõrandamisel, kasutusse andmisel koostatakse alati akt, mis sätestab vara seisukorra (et vältida hilisemat alusetute nõuete esitamist).					
18.	On koostatud reeglid KOV vara maha kandmiseks.					
19.	Maha kantud vara kohta koostatakse akt, mis sisaldab vähemalt maha kantud vara kirjeldust, maha kandmise põhjust ning hävitamise või utiliseerimise viisi.					
20.	Kui maha kantakse nõue, peab olema sätestatud piir, millest suuremate nõuete maha kandmise otsustab vallavolikogu.					
21.	Vara kasutamisega seotud reeglid kehtivad ka hallatavatele asutustele (summapiirid on					

² Olenevalt omavalitsuses otsustatust

	identsed vallavalitsusele kehtivatega).					
22.	KOV vara kasutamise (ost, müük, teenitud tulu) kohta koostatakse aastaaruanne ja see avalikustatakse.					
23.	KOV vara, sh sihtotstarbeliselt eraldatud rahaliste vahendite kasutamist kontrollitakse ning vajadusel (nt kui ei ole kasutatud vastavalt sihtotstarbele) nõutakse tagasi					
KOV omandis olevad ja KOV osalusega juriidilised isikud						
24.	Kui vara kuulub KOV omandis olevale või KOV osalusega juriidilisele isikule, kehtivad analoogsed reeglid ka nende jaoks.					
25.	Punktist 24 tulenevaid reegleid täidetakse ja täitmist kontrollitakse.					
26.	On sätestatud (rahalised) piirmäärad juhatuse, nõukogu ning omanikuõiguste teostaja pädevuses olevate tehingute jaoks.					