

REDAKTSIOON:

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010

Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007

Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn

4. aprill 2002 nr 20

Tallinna linna eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord

Juhindudes Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5, Spordiseaduse § 10 lg 2 p 2 ja Noorsootöö seaduse § 6 lg 1 p 2,

Tallinna Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kinnitada juurdelisatud Tallinna linna eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord.
2. Linnavalitsusel kinnitada toetuse taotluse, aruande ja lepingu vormid.
3. Tallinna Linnakantseleil, linnavalitsuse ametitel ja linnaosade valitsustel viia oma tegevus- toetuste andmisel vastavusse toetuste andmise korraga.
4. Tunnistada kehtetuks linnavolikogu 9. septembri 1999 määrus nr 27 Tallinna noorteühingute noorteprogrammide ja noorteprojektide linnaeelarvest toetamise tingimuste, korra ja taotluse vormi

kinnitamine.

5. Määrus jõustub 15. aprillil 2002.

Maret Maripuu

Tallinna Linnavolikogu esimees

KINNITATUD

Tallinna Linnavolikogu 4. aprilli 2002

määrusega nr 20

Tallinna linna eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord

1. Tallinna linna eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord (edaspidi kord) sätestab juriidilistele isikutele, füüsilisest isikust ettevõtjatele ja Tallinna elanikele Tallinna linna eelarvelistest vahenditest mittetulundustegevuseks toetuste taotlemise, taotluste läbivaatamise ning toetuste andmise ja toetuste kasutamise üle järelevalve teostamise korra.

Käesolev kord ei laiene nendele toetustele, mis on reguleeritud teiste riigi ja Tallinna õigusaktidega.

2. Toetuseks käesoleva korra mõistes on punktis 7 sätestatud tingimustele vastav linnaeelarveline eraldis juriidilistele isikutele, füüsilisest isikust ettevõtjatele või Tallinna elanikele mittetulundusliku tegevuse toetamiseks.

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

2¹. Omafinantseering käesoleva korra mõistes on toetuse saaja rahaline või rahaliselt mõõdetav panus toetatavasse tegevusse. Omafinantseeringut toetuse hulka ei arvata, samuti ei saa toetust kasutada omafinantseeringuks.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

3. Toetuse taotlemise aluseks on vormikohane taotlus, mis esitatakse Tallinna Linnakantseleile (edaspidi linnakantselei), ametile või linnaosavalitsusele (edaspidi ametiasutus) paber kandjal või elektrooniliselt hiljemalt ametiasutuse juhi poolt määratud tähtajaks. Toetuse taotlemise vormi kinnitab linnavalitsus.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

3¹. Informatsioon taotluste esitamise tähtaja, toetuse saamise tingimuste, omafinantseeringu, taotluse hindamiskriteeriumite kohta ja andmed esitatud taotluste, nende rahuldamise või tagasilükkamise kohta avalikustatakse Tallinna linna veebilehe kaudu linna ametiasutuste veebilehel. Informatsioon taotluste esitamise tähtajast avalikustatakse vähemalt neli nädalat enne taotluste esitamise tähtaega.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

4. Taotlusele lisab taotleja täiendavalt alljärgnevad dokumendid:

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

4.1 (Kehtetu - Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007);

4.2 kavandatava tegevuse üksikasjaliku kirjelduse;

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

4.3 kavandatava tegevuse eelarve.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

4.¹ Ametiasutus lisab taotlusele äriregistri või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri registrikaardi väljavõtte elektroonilisest andmebaasist ning väljavõtte Maksu- ja Tolliameti veebilehelt taotleja maksuvõlgnevuste puudumiste kohta.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

4.² Ametiasutus on kohustatud sisestama andmed toetuse menetlemise kohta Tallinna linna mittetulundustegevuse toetuste infosüsteemi vastavalt selle põhimäärusele. Andmed toetuse taotluse kohta tuleb sisestada taotluse vastuvõtmise päeval, muud andmed hiljemalt alusdokumentide vastuvõtmise, haldusakti andmise või toimingute sooritamise päevale järgneval tööpäeval. Kui taotluse alusdokumenti on muudetud, kannab ametiasutus muudetud andmed andmekogusse kolme tööpäeva jooksul muudatuse jõustumisest alates.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

5. Ametiasutus kontrollib esitatud andmete õigsust kümne tööpäeva jooksul äriregistrist või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist, taotleja esindusõigust taotlevas organisatsioonis, maksuvõlgade puudumist nii riiklike kui ka kohalike maksude osas ning esitatud dokumentide vastavust

käesoleva korra punktides 4 ja 7 sätestatud nõuetele. Puuduste esinemisel teavitatakse sellest taotlejat ja antakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, mis ei tohi olla pikem kui kümme tööpäeva. Kui taotleja ei kõrvalda nimetatud tähtajaks puudusi, lõpetatakse toetuse andmise menetlus. Juhul, kui taotlus ei vasta punktis 7 sätestatud kriteeriumile või kriteeriumidele, lõpetab ametiasutus toetuse andmise menetluse, millest teavitatakse taotlejat kirjalikult. Toetuse andmise menetluse lõpetamine ja toetuse andmisest keeldumine peab olema kirjalikult põhjendatud, märkides haldusakti andmise faktilise ja õigusliku aluse. Esitatud dokumendid tagastatakse taotlejale tema nõudel.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

6. Taotluste läbivaatamiseks moodustatakse ametiasutustes komisjonid alljärgnevalt:

6.1 ametis moodustatakse juhataja käskkirjaga komisjon, mille koosseisu määrab linnavolikogu vastav komisjon vähemalt kaks linnavolikogu liiget;

6.2 linnaosavalitsuses moodustatakse linnaosavanema korraldusega komisjon, mille koosseisu kuulub vähemalt kaks linnaosa halduskogu liiget,

6.3 linnakantseleis moodustatakse Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) määrusega alatine komisjon, mille põhimääruse ja koosseisu kinnitab linnavalitsus.

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

6¹ Komisjoni otsuste vastuvõtmine toimub hääletamise teel. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hääl või tema puudumisel esimehe asetäitja hääl. Komisjoni reglemendi kehtestab ametiasutuse juht.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

6². Kui komisjoni liige on toetust taotleva äri- või mittetulundusühingu töötaja, juhtorgani või nõukogu liige, taandab ta ennast otsustusprotsessist. Taandamine fikseeritakse komisjoni protokollis.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

7. Toetuste määramisel lähtub komisjon järgmistest kriteeriumitest:

7.1 kavandatava tegevuse lõpptähtaeg on hiljemalt sama eelarveaasta 31. detsember;

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

7.2 tegevus on kooskõlas Tallinna arengukava, eelarve strateegia, eelarveaasta rahaliste võimaluste ning ametiasutuse poolt toetuste määramiseks kehtestatud täiendavate kriteeriumidega;

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

7.3 tegevus, millele toetust taotletakse, toimub üldreeglina Tallinna haldusterritooriumil või esindab Tallinna linna maailmas;

7.4 tegevus on suunatud Tallinna alalistele elanikele või on nende huvides;

7.5 linnaosade valitsused eraldavad toetusi oma haldusterritooriumil toimuvate või linnaosa elanikele suunatud tegevusteks.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

7¹ Linnasekretär, ameti juhataja või linnaosa vanem kehtestab vastavalt toetatava tegevuse valdkonnale korra alusel lisakriteeriumid toetuste määramiseks. Nimetatud kriteeriumid avalikustatakse Tallinna linnaveebilehe kaudu linna ametiasutuse veebilehel.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

8. Punktis 6 nimetatud komisjonid vaatavad esitatud taotlused läbi vähemalt üks kord kvartalis, lähtudes linna eelarvest mittetulundustegevuse toetusteks ette nähtud vahendite olemasolust ja mahust, ning teevad linnasekretärile, ameti juhatajale või linnaosa vanemale ettepaneku toetuse andmise, toetuse suuruse, omafinantseeringu suuruse ja toetuse saamise tingimuste kohta. Komisjoni otsus on soovitusliku iseloomuga.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004;

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

9. Toetuse andmise otsustab linnasekretär, ameti juhataja või linnaosavanem käskkirja või korraldusega 10 tööpäeva jooksul komisjoni otsuse tegemisest. Kui komisjon ei ole toetuste määramisel arvestanud käesolevat korda, on ameti juhatajal, linnasekretäril või linnaosavanemal õigus saata materjalid komisjonile uuesti läbivaatamiseks. Komisjon peab materjalid uuesti läbi vaatama ühe kuu jooksul.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

10. Toetuse motiveeritud mitteandmisest või taotluse komisjonile uuesti läbivaatamisele saatmisest teavitatakse toetuse taotlejat kirjalikult viie tööpäeva jooksul vastava otsuse tegemise päevast.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

11. Toetuse andmise otsustamisel esitatakse kümne tööpäeva jooksul korralduse või käskkirja allkirjastamisest toetuse taotlejale sõlmimiseks linnavalitsuse poolt kehtestatud vormikohane leping. Kui toetuse taotlus oli esitatud elektrooniliselt, esitatakse ka leping allkirjastamiseks elektrooniliselt ning toetuse taotlejal on õigus leping digitaalselt allkirjastada. Toetuse taotlejal on õigus lepingu sõlmimisele 30 päeva

jooksul arvates talle lepingu esitamisest. Kui toetuse taotleja ei tagasta allkirjastatud lepingut 30 päeva jooksul või pooled ei jõua lepingu sõlmimises kokkuleppele, kaotab toetuse taotleja lepingu sõlmimiseks õiguse ja toetuse andmise menetlus loetakse lõppenuks. Lepingus sätestatakse:

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

11.1 toetuse sihtotstarve, sh tegevuse kirjeldus;

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

11.2 toetuse üleandmise viis, tähtaeg või maksegraafik;

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

11.3 ametiasutuse õigused toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel;

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

11.4 sanktsioonid lepingu rikkumise korral;

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

11.5 aruande esitamise aeg ja kord.

(Tvk m 10.06.2004 nr 21 jõust. 05.07.2004)

11.6 toetuse saaja kohustused toetatava tegevuse või toetuse kasutamise avalikustamisel ja kajastamisel;

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

11.7 muud ametiasutuse poolt määratud tingimused.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

11.8 omafinantseeringu suurus, mis ei tohi olla väiksem kui 10% linna poolt toetatava tegevuse eelarvest.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

11¹ Kui toetus on 50 000 kr või suurem, siis makstakse kuni 80% toetuse suurusest enne ning vähemalt 20% toetuse suurusest peale toetuse kasutamise aruande esitamist. Uue toetuse andmine ametiasutuse poolt on võimalik peale eelneva/eelnevate toetuse/toetuste kasutamise aruande/aruannete esitamist toetuse taotleja poolt.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)

12. Ametiasutus teostab järelevalvet toetuse sihipärase kasutamise üle. Toetuse saaja on kohustatud esitama toetuse kasutamise kohta aruande lepingus sätestatud tähtajaks, mis ei tohi olla pikem kui kolm kuud toetatava tegevuse lõpetamisest. Lepingu sõlminud linnasekretäril, ameti juhatajal või linnaosa vanemal on õigus nõuda toetuse saajalt kuludokumentide esitamist, vahearuandeid ja seletusi, mis tõendavad toetuse sihipärasest kasutamist. Kuludokumentide esitamine on kohustuslik, kui linna eelarvest eraldatava toetuse suurus on vähemalt 100 000 krooni. Ametiasutus on kohustatud kontrollima käesolevas punktis nimetatud summale vastava või seda ületava toetuste sihipärasest kasutamist. Kontroll toetuse kasutamise üle tuleb teostada vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

13. Kui toetuse saaja on esitanud ebaõigeid andmeid, ei esita tähtajaks aruannet või nõude korral kuludokumente või ei kasuta toetust sihipäraselt, on lepingu sõlminud linnasekretäril, ameti juhatajal või linnaosa vanemal õigus toetuse saajaga leping lõpetada, toetus täies mahus tagasi nõuda ja usalduse puudumisel mitte toetada toetuse saaja mittetulundustegevust. Vastav teave kajastub Tallinna linna veebilehekaudu linnaosa või ameti veebilehel. Kasutamata jäänud toetus, toetuse mittesihipärase kasutamise tõttu tagasi nõutud toetus ja lepingus ettenähtud leppetrahv ning viivis tasutakse ametiasutusele.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007;

Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

14. Toetuse sihipärase kasutamise kontrollimise eest vastutab toetuse saajaga lepingu sõlminud linnasekretär, ameti juhataja või linnaosa vanem, kes töötab välja ja rakendab järelevalvemeetmeid oma ametiasutuses.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

15. Toetuse määramise ja maksmisega seotud vaidlusi lahendab ametiasutuse juht. Ametiasutuse juhi otsusega mittenõustumisel saab esitada vaide linnavalitsusele. Vaie haldusaktile või toimingule tuleb esitada 30 päeva jooksul arvates päevast, millal isik vaidlustatavast haldusaktist või toimingust teada sai või oleks pidanud teada saama.

(Tvk m 17.06.2010 nr 35, jõustumine 25.06.2010)

16. Isikul, kelle vaie jääb vaidemenetluses rahuldamata või kelle õigusi on vaidemenetluses rikutud, on õigus pöörduda halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras kaebusega halduskohtusse. Halduskohtusse võib pöörduda ka vaiet esitamata.

(Tvk m 02.11.2006 nr 61 jõust. 01.01.2007)