

Mittetulundustegevuse toetuse määramise üldised lisatingimused

1. Toetatava projekti eesmärk või toetatava tegevuse sihtotstarve peab olema kooskõlas Tallinna arengudokumentides sätestatud eesmärkide ja prioriteetidega ning vastama linna eelarvestrateegiale ja asjaomase aasta eelarvele.
2. Projekti rahastamise kohta algatatakse üldjuhul avatud konkurss, mille tingimustes on fikseeritud vähemalt rahastamise eesmärgid ja nende saavutamise indikaatorid, omafinantseeringu alammäär, abikõlbmatute kulude loetelu ning muud olulised rahastamise tingimused, mis vastavad nii üldistele kui ka valdkondade lisatingimustele.
3. Tööjõukulude osakaal projekti kogukuludest võib olla kuni 60%, v.a valdkondade lisatingimustes nimetatud erandid.
4. Ametiasutuse kooskõlastuseta võib teha eelarves kuni 30% ulatuses muudatusi toetuse kululiikide vahel, kui see on kooskõlas projekti või toetatava tegevusega. Nimetatud muudatuse ulatuses uue kululiigi lisamiseks tuleb esitada ametiasutusele põhjendatud avaldus. Kulude ja kulude katteallikate suurenemisel ei suurene ametiasutuse määratud toetuse kogusumma.
5. Seda, kui ametiasutus tasub ürituse korraldaja eest arveid, käsitletakse toetuse andmisena.
6. E-maksuametist maksuvõla kontrollimisel lähtutakse maksukorralduse seaduse § 14 lõikes 5 sätestatust.
7. Ametiasutusel on õigus nõuda eelarve kujunemise aluseks olevaid hinnapakkumisi.
8. Ametiasutusel on õigus nõuda järgmiste dokumentide esitamist lõpparuande lisana:
 - 8.1 omafinantseeringu arvelt tehtud kulused tõendavate dokumentide koopiaid;
 - 8.2 kaasfinantseerijate poolt toetuse saajale tehtud rahalisi ülekandeid tõendavate maksedokumentide koopiaid.
9. Tegevustoetust antakse linna eelarves eraldi eelarvepositsioonina esitatud juriidilistele isikutele ja/või valdkondlikes lisatingimustes sätestatu kohaselt.
10. Toetuse andmisest võib keelduda, kui:
 - 10.1 ametiasutuse eelarvelised vahendid ei võimalda projekti toetada;
 - 10.2 toetuse andmisega ületatakse vähese tähtsusega abi piirmäära, mis on 200 000 eurot kolme eelarveaasta jooksul.
11. Kulud, mille tegemiseks toetust ei anta:
 - 11.1 enne taotluse esitamist tehtud kulud;
 - 11.2 põhivara soetuseks tehtavad kulud, sh väheväärtusliku vara, nagu riist- ja tarkvara, kontoritehnika ja -mööbli ning video- ja helitehnika soetamise kulud;
 - 11.3 remondikulud;
 - 11.4 esinduskulud, kingitused ja annetused. Erandina on lubatud teha kulused konkurssidel ja võistlustel osalejatele auhindade soetamiseks või osaleda auhinnafondides, kui valdkonna lisatingimustes ei ole sätestatud teisiti;
 - 11.5 reisi- ja lähetuskulud. Erandina võib linnaosade valitsuste, ettevõtlusvaldkonna, kultuurivaldkonna, hariduse ja noorsootöö valdkonna, turvalisusvaldkonna, spordivaldkonna parimate saavutussportlaste ja Tallinna esindusmeeskondade toetuste ja Kodurahuprogrammi projektide puhul anda toetust transpordi- ja majutuskulude katteks (lisad 4, 5, 6, 3, 11, 2 ja 12);
 - 11.6 üksikisiku koolitusega seotud kulud;
 - 11.7 müügitulu saamise eesmärgil loodud trükiste, filmide, telesaadete, video- ja helimaterjali kulud;

11.8 muud projekti elluviimise seisukohast põhjendamatud ja ebaolulised kulud, sh trahvid, lõivud, kohtukulud, pangale makstavad intressikulud ja teenustasud, kursivahed, lühi- ja pikaajaliste finantskohustuste maksed;

11.9 kulud, mis ei ole kooskõlas projekti eelarvega;

11.10 kulud, mille finantseerimine on ette nähtud Tallinna linna eelarves;

11.11 kulud, mis ei ole algdokumentide alusel tekkepõhiselt raamatupidamises kirjendatud, maksed, mis ei ole tarnijatele ja töövõtjatele tasutud, ning kaubad ja teenused, mis ei ole vastu võetud või kohale toimetatud abikõlblikkuse perioodi jooksul;

11.12 muud valdkonna lisatingimustes nimetatud kulud.

12. Projekti või toetatava tegevuse hindamisel juhendatakse järgmistest põhimõtetest:

12.1 taotluste läbivaatamise ja komisjonide töösse kaasatakse vajaduse korral konsultandina finantstöötaja;

12.2 toetuse saajal peab olema projekti või toetatava tegevuse elluviimiseks piisav kogemus, võimekus, inimressurs ja erialane pädevus. Ametiasutusel on õigus küsida toetuse saajalt dokumente, mis tõendavad projekti või toetatava tegevuse elluviija vastavust eelnimetatud tingimustele;

12.3 projekti lõppedes korraldab toetuse saaja võimaluse korral projektis osalejate rahuloluküsitluse, kasutades elektroonilist tagasisidevormi.

(allkirjastatud digitaalselt)
Mihhail Kõlvart
Linnapea

(allkirjastatud digitaalselt)
Evelyn Tohvri
Osakonna juhataja linnasekretäri ülesannetes