

TALLINNA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Tallinn

18. aprill 2013 nr 25

Noorteühingu majandamiskulude toetuse andmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 5 ja noorsootöö seaduse § 8 p 2 alusel.

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Määrusega kehtestatakse Tallinna linna eelarves ette nähtud vahendite arvelt noorteühingute majandamiskulude toetuse andmise tingimused ja kord.
- (2) Määruses kasutatakse võlaõigusseaduse ja noorsootöö seaduse termineid. Määruses ette nähtud haldusmenetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seaduse sätteid, arvestades määrusest tulenevaid erisusi.
- (3) Määrust ei kohaldata noorteühingutele, kes on saanud jooksvaks eelarveaastaks toetust Tallinna Linnavolikogu kehtestatud sporditegevuse toetamise korra alusel.

§ 2. Teave toetuse saamise kohta

Teave toetuse taotlemise tingimuste ja vormi kohta avaldatakse Tallinna veebilehel Tallinna Spordi- ja Noorsooameti (edaspidi *amet*) noorteühingute teenuskaardil.

2. peatükk

TOETUSE ANDMISE ALUSED

§ 3. Toetus

- (1) Toetus on Tallinna linna eelarveline eraldis Tallinna haldusterritooriumil tegutsevatele noorteühingule jooksva kalendriaasta ärruumi majandamiskulude tasumiseks. Ärruumi majandamiskulud on noorteühingu kasutuses oleva ärruumi üüri- või rendikulu ning selle kasutamisega seotud vee-, elektri- ja küttekulu.

(2) Toetust antakse üks kord aastas ning see makstakse toetuse saajale välja temaga sõlmitava lepingu alusel. Toetuse ülemmäär taotleja kohta on 3000 eurot.

(3) Toetust antakse noorteühingule (edaspidi *taotleja*):

1) kellel on vähemalt 60 füüsilisest isikust liiget, kellest 2/3 on füüsilisest isikust noored vanuses 7-26 aastat;

2) kelle põhitegevus on noorsootöö korraldamine ja arendamine Tallinna haldusterritooriumil;

3) kelle pakutavad tegevused on mitmekesised ja toetavad noorte osalust, omaalgatust ja kaasärääkimist ühiskonnas;

4) kelle põhitegevus ei piirdu noortele huvitegevuse korraldamisega. Huvitegevus käesoleva määruse mõistes on süsteemne juhendatud tegevus, et omandada süvendatud teadmised ja oskused mingil huvialal.

§ 4. Taotlejale esitatavad nõuded

(1) Taotleja peab vastama järgmistele nõuetele:

1) taotlejal ei ole maksuvõlgu ega võlgnevusi Tallinna linna asutustele;

2) taotleja on linnalt varem saanud toetust kasutanud sihipäraselt, on toetuse kasutamise kohta esitanud korrektselt aruande ning kasutamata jäänud toetuse tagastanud tähtajaks ja nõutud summas;

3) äriruumi, mille majandamiskulude hüvitamiseks toetust taotletakse, ei tohi kasutada elamispiinnana ega ettevõtlustulu saamise eesmärgil.

(2) Ameti juhatajal on õigus käskkirjaga kehtestada toetuse määramiseks täpsustavaid dokumente.

3. peatükk

TOETUSE TAOTLEMINE

§ 5. Toetuse taotlus

(1) Toetuse saamiseks esitatakse ametile vormikohane taotlus 31. märtsiks koos käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud dokumentidega. Taotluse allkirjastab taotleja või tema volitatud isik. Amet võib nõuda, et taotlusele lisataks teisi dokumente, mis on olulised toetuse andmise otsustamisel. Lisadokumentide

nõudmisest teavitab amet taotlejat posti või e-posti teel.

(2) Toetuse taotluses märgitakse:

- 1) taotleja ja tema esindaja andmed;
- 2) taotleja liikmete arv;
- 3) taotletava toetuse suurus;
- 4) jooksva aasta kolm suuremat tegevust;
- 5) äriruumi andmed, mille majandamiskulude hüvitamiseks toetust taotletakse;
- 6) andmed taotleja jooksva aasta eelarve kohta;
- 7) taotleja kinnitus maksuvõlgnevuse ja Tallinna linna asutustele võlgnevuse puudumise kohta;
- 8) taotleja kinnitus selle kohta, et äriruumi ei kasutata elamispiinana ega ettevõtlustulu saamise eesmärgil.

(3) Taotleja lisab taotlusele järgmised dokumendid:

- 1) taotleja liikmete vormikohane nimekiri ja liikmete andmed;
- 2) selle dokumendi koopia, mis tõendab taotleja omandi- või kasutusõigust taotluses nimetatud äriruumi suhtes;
- 3) tegevuskava, milles nimetatakse taotleja jooksva ja järgmise aasta eesmärgid, tegevused ja oodatavad tulemused ning tegevuse ajakava;
- 4) taotleja volitatud isiku esindusõigust tõendav dokument (volikiri).

§ 6. Dokumendi esitamine

(1) Dokumendi võib ametile esitada kas elektroonilise või paberdokumentina. Elektrooniliselt esitatav dokument peab olema digiallkirjastatud.

(2) Elektrooniline dokument loetakse ametile esitatuks, kui dokumendi saatja on saanud elektroonilise teate dokumendi vastuvõtmise kohta.

4. peatükk

TAOTLUSE MENETLEMINE

§ 7. Taotluse menetlemine

(1) Amet kontrollib esitatud andmete õigsust ja dokumentide vastavust §-s 5 näidatud nõuetele ning teavitab taotlejat ilmnenu puudustest kirjalikult posti või e-posti teel kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamise tähtajast (§ 5 lõige 1). Taotleja on kohustatud puudused kõrvaldama kümne tööpäeva jooksul arvates nende teatavakstegemisest. Kui taotleja ei kõrvalda puudusi nimetatud tähtaja jooksul, lõpetatakse taotluse menetlemine ning taotlus koos lisadega tagastatakse.

(2) Taotluse vaatab läbi ameti juhataja käskkirjaga moodustatud viie- kuni kaheksaliikmeline komisjon ühe kuu jooksul arvates selle esitamise tähtpäevast (§ 5 lõige 1). Komisjon teeb ameti juhatajale ettepaneku toetuse andmise või andmisest keeldumise, toetuse suuruse ja toetuse saamise tingimuste kohta. Komisjoni töökorra kehtestab ameti juhataja käskkirjaga.

§ 8. Toetuse andmise otsustamine

(1) Toetuse andmise ja selle suuruse või toetuse andmisest keeldumise otsus vormistatakse ameti juhataja käskkirjaga.

(2) Toetust eraldatakse linnaelarves ette nähtud vahendite ulatuses, lähtudes:

- 1) Tallinna noorsootöö arengukava prioriteetidest;
- 2) taotleja tegevuskavast ja senistest saavutustest valdkonnas;
- 3) taotleja tegevuse ulatusest ja sisust;
- 4) taotleja sihtgrupist ja liikmeskonnast, sealhulgas liikmete arvust;
- 5) taotleja varasemate kohustuste täitmisest ja eelmistel aastatel eraldatud toetuse kasutamise sihipärasusest;
- 6) taotleja ärruumi asukohast, suurusest ja majandamiskulu põhjendatusest;
- 7) taotleja ja taotluse vastavusest kehtestatud nõuetele.

(3) Kui komisjon ei ole ettepaneku tegemisel lähtunud määrusest või kui ettepanekus ei esitata põhjendusi, on ameti juhatajal õigus saata taotlus komisjonile uueks läbivaatamiseks. Komisjon vaatab taotluse uuesti läbi ühe kuu jooksul. Kui komisjon keeldub ettepaneku muutmisest, teeb lõpliku otsuse toetuse andmise või andmisest keeldumise kohta ameti juhataja.

(4) Amet teeb käesoleva paragrahvi lõikes 1 ja 2 nimetatud haldusakti taotlejale teatavaks kümne tööpäeva jooksul haldusakti andmisest arvates. Teave toetuse andmise või andmisest keeldumise ja toetuse suuruse kohta avaldatakse Tallinna veebilehel ameti noorteühingute teenuskaardil.

5. peatükk

TOETUSE MAKSMINE JA TOETUSE SAAJA KOHUSTUSED

§ 9. Lepingu sõlmimine ja toetuse maksmine

(1) Amet esitab ühe kuu jooksul pärast toetuse andmise haldusakti teatavakstegemist taotlejale allkirjastamiseks vormikohase lepingu. Taotleja on kohustatud lepingu allkirjastama ühe kuu jooksul selle esitamisest.

(2) Lepingus määratakse kindlaks:

- 1) pooled;
- 2) poolte õigused ja kohustused;
- 3) toetuse suurus ja sihtotstarve;
- 4) toetuse ülekandmise tingimused;
- 5) toetuse kasutamise aruande esitamise tähtaeg;
- 6) sanktsioonid lepingu rikkumise korral.

(3) Kuni 1500-eurone toetus makstakse taotlejale välja ühes osas lepingus määratud kuupäeval, suuremad toetused makstakse taotlejale välja kahes osas lepingus määratud kuupäevadel.

(4) Lepinguga ette nähtud sanktsioonid on kindlaks määratud § 13 lõigetes 1 ja 4.

(5) Kui toetuse taotleja ei tagasta ametile allkirjastatud lepingut tähtajaks (§ 9 lõige 1), kaotab toetuse taotleja lepingu sõlmimise õiguse ja toetuse andmise menetlus lõpetatakse. Menetluse lõpetamise haldusakt tehakse taotlejale teatavaks kümne tööpäeva jooksul.

§ 10. Toetuse saaja kohustused

Toetuse saaja on lisaks muudele määruse nõuetele kohustatud:

- 1) kasutama toetuse hiljemalt jooksva aasta 31. detsembriks taotluses näidatud eelarve kohaselt ja toetuse andmise otsuses märgitud ulatuses;
- 2) täitma taotluses esitatud noorteühingu eesmärgi ja tegevuskava;
- 3) teavitama ametit viivitamata äriruumi omandi- või kasutusõiguse lõppemisest ning noorteühingu eesmärkide ja tegevuskava olulistest muutustest;
- 4) tagastama ametile toetatud perioodi kestel kasutamata jäänud toetuse kümne tööpäeva jooksul pärast aruande esitamise tähtaega (§ 11 lõige 1). Kui amet on tuvastanud toetuse mittesihotstarbelise kasutamise või toetuse kasutamata jätmise, siis on toetuse saaja kohustatud tagastama selle kümne tööpäeva jooksul pärast sellekohase nõude saamist;
- 5) võimaldama järelevalvet tegevale isikule juurdepääsu äriruumidele, mille omandi- või kasutusõigus taotlejal on;
- 6) andma ameti nõudmisel teavet toetuse kasutamise kohta;
- 7) tagama, et toetuse saaja raamatupidamises on toetatava tegevuse kulud ja neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid selgelt eristatavad toetuse saaja muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- 8) teavitama ametit viivitamata kirjalikult kõigist esitatud andmete muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist, sh toetuse saaja nime, aadressi ning seadusliku või volitatud esindaja muutumisest, juriidilise isiku ümberkujundamisest, toetuse saaja pankroti väljakuulutamistest või likvideerija määramisest või toetuse saaja tegevuse lõpetamisest.

6. peatükk

ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 11. Aruandlus

(1) Toetuse saaja esitab ametile toetuse saamise aastale järgneva aasta 31. jaanuariks toetuse kasutamise kohta vormikohase aruande ja kuludokumentide kinnitatud koopiad. Kui toetuse saajaga lõpetatakse leping toetuse andmise kalendriaasta kestel, on toetuse saaja kohustatud ametile esitama kümne tööpäeva jooksul pärast lepingu lõpetamist vormikohase aruande ja kuludokumentide kinnitatud koopiad toetuse kasutamise kohta.

(2) Ameti juhatajal on õigus igal ajal nõuda toetuse kasutamisega seotud andmeid, dokumente, kirjalikke seletusi ja vahearuandeid ning kindlaks määrata nende esitamise tähtaeg.

§ 12. Järelevalve lepingu täitmise üle

(1) Järelevalvet toetuse sihtotstarbelise kasutamise üle teostab amet.

(2) Toetuse saaja on kohustatud järelevalve käigus:

1) võimaldama järelevalve tegijale juurdepääsu äriruumile, mille majandamiskulude hüvitamiseks toetust anti;

2) esitama ametile nõutud informatsiooni ja aruanded tähtajaks.

(3) Järelevalve kohta koostab amet akti, millele kirjutab alla järelevalve tegija ja järelevalvetoimingus osaleja (toetuse saaja juhatuse liige või muu töötaja).

(4) Kui amet avastab järelevalve käigus lepingutingimuste olulise ja/või korduva rikkumise, koostab amet akti(de) alusel protokollid.

(5) Protokollis märgitakse järelevalve aeg ja koht, järelevalve tegija nimi ning järelevalvetoimingus osaleja ja tunnistajate nimed, järelevalvetoimingu eesmärk, järelevalve käigus tuvastatud asjaolud, järelevalvetoimingu osaleja seletused, tunnistajate ütluste sisu ja/või paikvaatluse tulemused.

(6) Protokoll antakse toetuse saajale üle allkirja vastu või edastatakse väljastusteataga tähtkirjaga.

(7) Järelevalve käigus avastatud lepingutingimuste rikkumise korral on ametil õigus rakendada sanktsioone, sh määrata lepingus nimetatud leppetrahve või lõpetada leping.

7. peatükk

TOETUSE TAGASINÕUDMINE

§ 13. Lepingu lõpetamine ja toetuse tagasinõudmine

(1) Kui toetuse saaja ei esita § 11 lõikes 2 nimetatud dokumente, on esitanud valeandmeid toetuse saamise või kasutamise kohta, on kasutanud toetust mittesihtotstarbel, jätnud kasutamata toetuse ametile tagastamata või on muul moel lepingut rikkunud, siis on ameti juhatajal õigus toetust vähendada, määrata leppetrahvi, lõpetada leping, toetus tagasi nõuda ja kolme aasta jooksul toetuse saajale toetust mitte anda. Haldusakt toetuse andmise kohta tunnistatakse kehtetuks ja tehakse taotlejale teatavaks kümne tööpäeva jooksul.

Asjakohane teave avaldatakse Tallinna veebilehel ameti noorteühingute teenuskaardil.

(2) Amet esitab toetuse saajale tagasinõude 30 kalendripäeva jooksul pärast toetuse tagasinõudmise alustest teadasaamise päeva. Pärast lepingu lõppemist võib toetust tagasi nõuda kolme aasta jooksul.

(3) Toetuse tagasinõudes esitatakse järgmised andmed:

1) tagasinõudja nimi ja aadress;

2) toetuse saaja nimi;

3) lepingu number ja sõlmimise kuupäev;

4) tagasinõude faktiline ja õiguslik alus;

5) tagasinõutava toetuse ja leppetrahvi suurus ning tagasimaksmise tähtaeg;

6) tagasimakseks vajalikud rekvisiidid, sh arvelduskonto number ja saaja nimi;

7) muu oluline teave.

(4) Lepingu rikkumise korral on ametil õigus küsida toetuse saajalt leppetrahvi kuni 20% toetusest. Leppetrahvi tasumise nõude võib esitada lisaks toetuse tagasinõudele või ilma toetuse tagasinõuet esitamata.

§ 14. Toetuse tagasimaksmine ja ajatamine

(1) Kasutamata toetus tuleb toetuse saajal ametile tagastada lepingus kindlaks määratud ajal ja korras.

(2) Toetuse tagasinõudmisel võib amet:

1) põhjendatud juhtudel leppida kokku toetuse tagasinõude ajatamises kuni 12 kalendrikuuni;

2) peatada teiste ameti antavate toetuste väljamaksed või jätta rahuldamata teiste ameti antavate toetuste taotlused kuni tagasinõude täitmiseni, tasaarveldamiseni või ajatamiskokkuleppe saavutamiseni.

(3) Amet võib leppida kokku toetuse tagasimaksmise ajatamises, kui toetuse saaja esitab ametile asjakohase põhjendatud taotluse koos tagasimaksmise ajakavaga. Amet võib enne nõusoleku andmist nõuda toetuse saajalt tagatist ja finantsseisu kajastavaid dokumente.

(4) Amet otsustab ajatamise võimalikkuse kümne tööpäeva jooksul ajatamise taotluse saamise päevast alates.

(5) Ajatamiskokkuleppes nähakse ette tingimus, et kui toetuse saaja ei tasu osamakseid ajatamiskokkuleppes ette nähtud tähtaja jooksul ja summas, tuleb selle esimesel rikkumisel osamakseid suurendada kahe võrra, teisel rikkumisel kolme võrra ja pärast kolmandat rikkumist tagasimaksmata toetus täies ulatuses tagasi maksta 30 kalendripäeva jooksul esimese tasumata osamakse tasumise tähtpäevast arvates.

8. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Määruse rakendamine

(1) Tallinna Linnavalitsusel kehtestada määruse rakendamiseks 1. maiks 2013 järgmised vormid:

1) noorteühingu majandamiskulude toetamise taotlus (§ 5 lõige 1);

2) noorteühingu liikmete nimekiri ja liikmete andmed (§ 5 lõige 3 punkt 1);

3) noorteühingu majandamiskulude toetamise leping (§ 9 lõige 1);

4) noorteühingu majandamiskulude toetuse kasutamise aruanne (§ 11 lõige 1).

(2) Paragrahvi 5 lõikes 1 nimetatud toetuse taotluse esitamise tähtaeg 2013. aastal on 31. mai.

(3) Määrust rakendatakse 1. maist 2013.

Toomas Vitsut
Tallinna Linnavolikogu esimees