



KANEPI VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Kanepi

19.06.2018 nr 1-2/2018/39

Kanepi valla eelarvest mittetulunduslikuks tegevuseks toetuste andmise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 2 ja § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Käesolevas korras sätestatakse Kanepi valla (edaspidi vald) eelarvest mittetulundusliku tegevuse toetuse taotlemise, taotluste menetlemise, toetuse eraldamise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise kord (edaspidi kord).
- (2) Mittetulunduslik tegevus korra mõistes on kasumit mittetaotlev, Kanepi valla elanikele suunatud tegevus kultuuri, hariduse, laste ja noorsootöö, spordi ja rahvatervise edendamiseks.
- (3) Mittetulundusliku tegevuse toetamise eesmärgiks on ettevõtlikkuse, kodanikualgatuse, ühistegevuse ja kogukondade üldise arengu toetamine ning harrastuskultuuri kunstilise taseme, järjepidevuse ja mitmekesisuse hoidmine.

2. peatükk Toetuste taotlemine

§ 2. Toetuse taotlemise kriteeriumid

- (1) Toetust võib taotleda mittetulundusühing või sihtasutus. Erandkorras võib toetuse taotleja olla eraisik või seltsing.
- (2) Toetust võib taotleda tegevusteks, mis toimuvad Kanepi vallas, on suunatud Kanepi valla elanikele, tutvustavad Kanepi valda laiemale üldsusele või on muul viisil seotud Kanepi vallaga ning vastavad valla arengukavale.
- (3) Toetuste üldsumma määrab Kanepi volikogu valla eelarves.

§ 3. Toetatavad tegevused ja üritused

Toetust on õigus taotleda alljärgnevatele tegevustele:

- 1) projektide kaasfinantseerimine;
- 2) laste ja kuni 26 aastaste noorte osalemine maakondlikel, riiklikel ja rahvusvahelistel konkurssidel, võistlustel, seminaridel ja kultuuriüritustel;
- 3) Kanepi vallas toimuvate tegevuste ning avalike ürituste korraldamine;
- 4) Kanepi vallas tegutsevate mittetulundusühingute, sihtasutuste või seltsingute tegevuse toetamine.

§ 4. Abikõlbulikud kulud

- (1) Abikõlbulikud on kulud, mis on otseselt seotud § 3 nimetatud tegevuste ja ürituste läbiviimiseks ja püstitatud eesmärkide saavutamiseks.
- (2) Abikõlbulikud ei ole järgmised kulud:
 - 1) juriidiliste isikute asutamiskulud;

- 2) esinduskulud ja kingitused, välja arvatud auhinnafond;
- 3) liikmemaksud;
- 4) igapäevased majanduskulud (tegevuskulud);
- 5) toitlustamisega seotud kulud, välja arvatud laste-, noorte-, eakate või rahvaspordiüritustel osalejate toitlustamisega seotud kulud;
- 6) alkohoolsete jookide ostmisega seotud kulud;
- 7) muud projekti elluviimise seisukohalt põhjendamatud ja ebaolulised kulud.

(3) Korra alusel ei toetata:

- 1) vallavalitsuse hallatavat asutust;
- 2) vallavalitsuse hallatava asutuse huvi- või spordiringi, kultuurikollektiivi, stuudiot, treeningrühma;
- 3) seltsingut või mittetulundusühingut, mis on samaaegselt vallavalitsuse hallatava asutuse huvi- või spordiring, kultuurikollektiiv, stuudio, treeningrühm.
- (4) Toetust ei anta ettevõtlusega konkureerivaks tegevuseks.

§ 5. Avalikkuse teavitamine

- (1) Toetuse taotlemise võimalusest ja tähtajast teavitab vallavalitsus üldsust valla ajalehe ning valla veebilehe kaudu vähemalt üks kuu enne taotluse esitamise tähtaja saabumist.
- (2) Toetuse saajate nimekiri koos toetuse suurusega avaldatakse valla veebilehel ja valla ajalehes pärast toetuse eraldamist.
- (3) Toetuse saaja teavitab avalikkust, et projekt viiakse ellu valla toetusel (nt kasutab ürituse reklaamis, trükistel, infomaterjalidel jms Kanepi valla vappi ja nime, ürituste korraldamisel toob selgelt esile ürituse seotuse valla toetusega jne).

§ 6. Toetuste taotlemise tähtajad

- (1) Toetuse taotlemiseks esitab taotleja käesoleva määruse lisas toodud vormikohase taotluse vallavalitsusele iga aasta 1. novembriks (korraline taotlus).
- (2) Taotlusvoorude välised taotlused (erakorraline taotlus) tuleb esitada vähemalt kuu aega enne tegevuse või ürituse toimumist. Erakorralisi taotlusi rahastatakse vabade eelarvevahendite olemasolul.

3. peatükk **Taotluste menetlemine**

§ 7. Taotluste läbivaatamine

- (1) Vallavalitsus kontrollib tähtaegselt esitatud taotluse ja taotleja nõuetele vastavust ning esitatud andmete õigsust 10 tööpäeva jooksul taotluse registreerimisest.
- (2) Kui taotleja ja taotluse nõuetekohasuse kontrollimise käigus selgub, et taotleja või taotlus ei vasta nõuetele, antakse taotlejale mõistlik aeg puuduste kõrvaldamiseks. Kui taotleja ei kõrvalda määratud tähtajaks puudusi, lõpetatakse taotluse menetlemine vallavalitsuse protokollilise otsusega, tuues välja taotluse rahuldamata jätmise põhjus ja puudused. Otsus tehakse taotlejale kirjalikult teatavaks 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
- (3) Vallavalitsus jätab taotleja, kes ei ole esitanud varem saadud toetuse kasutamise kohta aruannet või kes on maksuvõlglane, taotluse menetlemata ja teavitab sellest taotlejat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
- (4) Vallavalitsus edastab nõuetekohased taotlused hindamiseks volikogu kultuuri- ja spordikomisjonile.
- (5) Komisjon esitab korraliste taotluste kohta hinnangu peale valla eelarve vastuvõtmist. Erakorraliste taotluste kohta esitab komisjon hinnangu kuu aja jooksul vallavalitsuse poolt taotluse saamisest arvates.
- (6) Taotluste läbivaatamise või hindamise üle otsustusõigust omav isik taandab ennast taotluse arutelust või otsustamisest, kui on tegemist huvide konfliktiga korruptsioonivastase seaduse mõistes.

§ 8. Toetuse määramine ja lepingu sõlmimine

(1) Vallavalitsus otsustab toetuse määramise kahe nädala jooksul pärast kultuuri- ja spordikomisjoni otsuse laekumist. Kultuuri- ja spordikomisjoni otsusega mittenõustumisel peab vallavalitsus otsust põhjendama.

(2) Toetuse saajaga sõlmib vallavalitsus lepingu ühe kuu jooksul arvates toetuse määramise otsuse vastuvõtmisest.

(3) Toetatud tegevuse või ürituse ärajäämisel lõpetatakse toetuse saajaga leping ja toetuse saaja on kohustatud toetuseks eraldatud summa vallale tagastama 10 päeva jooksul arvates vastava nõude saamisest.

4. peatükk **Aruandlus ja järelevalve**

§ 9. Aruandlus

Valla eelarvest toetust saanud isik esitab vallavalitsusele käesoleva määruse lisas 2 toodud vormikohase kulude aruande ühe kuu jooksul peale toetatud tegevuse toimumist või projekti lõppemist. Aruandele tuleb lisada kuludokumentide koopiad saadud toetuse ulatuses.

§ 10. Kontroll ja järelevalve

(1) Kontrolli toetuse kasutamise sihipärasuse üle teostab vallavalitsuse nimetatud ametnik või ametnikud.

(2) Kontrollijal on kontrolli teostamisel õigus nõuda toetuse saajalt kuludokumentide originaale, seletusi ja aruandeid.

(3) Vallavalitsusel on õigus toetus tagasi nõuda juhul kui:

1) toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;

2) toetuse taotlemisel on esitatud valeandmeid;

3) tegevus või üritus, mille korraldamiseks toetus eraldati, on jäänud toimumata;

4) kahe kuu jooksul peale projekti lõppemist ei ole toetuse saaja esitanud nõuetekohast aruandlust vallavalitsusele, kui vallavalitsuse ja toetuse saaja vahel sõlmitud lepingus ei ole sätestatud teisiti;

5) muudel lepingus sätestatud juhtudel.

(4) Määruses sätestatud toetuste määramist, maksmist ja kasutamist kontrollib volikogu revisjonikomisjon.

5. peatükk **Lõppsätted**

§ 11. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks:

1) Kanepi Vallavolikogu 20.05.2014 määrus nr 10 „Kanepi valla eelarvest mittetulunduslikuks tegevuseks toetuste andmise kord“;

2) Valgjärve Vallavolikogu 18.11.2004 määrus nr 18 „Valgjärve valla eelarvest mittetulundustegevuse, kultuuri-, hariduse-, spordi- ja noorsootöö alaseks tegevuseks ning ürituste rahaliste vahendite taotlemise ja eelarvevahendite kasutamise aruande esitamise kord“;

3) Kõlleste Vallavolikogu 26.08.2011 määrus nr 9 „Mittetulundusühingute toetamise ja projektides osalemise kaasfinantseerimise kord“.

(2) Määrust rakendatakse 01. septembrist 2018.

/allkirjastatud digitaalselt/

Kaido Kõiv

volikogu esimees