**EELNÕU 2021/360**

 **KOMISJONID:**

|  |  |
| --- | --- |
| eelarve- ja arengu- | JK |
| haridus- |  |
| kultuuri-  |  |
| majandus- |  |
| revisjoni- | X |
| sotsiaal-  |  |

**VILJANDI LINNAVOLIKOGU**

MÄÄRUS

### 17. juuni 2021 nr

Viljandi linna eelarvest põhivara soetuseks
antava sihtfinantseerimise kord

Määrus kehtestatakse [kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](https://www.riigiteataja.ee/akt/104012021007?leiaKehtiv) § 22 lõike 1 punkti 5 alusel.

**§ 1. Üldsätted**

1. Viljandi linna eelarvest põhivara soetuseks antava sihtfinantseerimise kord (edaspidi kord) sätestab Viljandi linna (edaspidi linna) eelarvest põhivara soetuseks antava sihtfinantseerimise (edaspidi sihtfinantseerimise) andmise kriteeriumid ja toetuse taotlemise, taotluse menetlemise, toetuse eraldamise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korra.
2. Korra alusel antakse linnaeelarvest põhivara soetuseks rahalist sihtfinantseerimist, kusjuures taotleja tegevus peab toimuma linnaelanike huvides ning kaasa aitama linna arengukava elluviimisele.
3. Määrusega antava sihtfinantseerimise eesmärgid on:
4. linnas tegutsevate juriidiliste isikute konkurentsivõime suurendamine ning selle kaudu linnas ettevõtluse arendamine;
5. juriidiliste või füüsiliste isikute omandis olevate ehitiste korrastamine või uute ehitiste rajamine ning selle kaudu linnakeskkonna parendamine;
6. juriidiliste või füüsiliste isikute poolt muu põhivara soetamise toetamine.
7. Antav sihtfinantseerimine on juhtumipõhine ning sihtfinantseerimise otsustab Viljandi Linnavolikogu eelarveliste võimaluste olemasolu korral.

**§ 3. Sihtfinantseerimisel kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:**

1. Sihtfinantseerimise abikõlblik periood - aeg, mille jooksul peavad tegevused olema ellu viidud, vajalikud kulud tehtud ning kavandatud väljundid loodud. Kulude abikõlblikkuse perioodi hindamisel lähtutakse tekkepõhisest arvestusest: kulud kajastatakse nende tekkimise perioodil, sõltumata nende eest tasutud raha liikumise ajast.
2. Sihtfinantseerimise eeldatava abikõlbliku perioodi esitab taotluses taotleja ise.
3. Aruanne on sihtfinantseeringu menetleja poolt aktsepteeritud lõpparuanne, mis koosneb nii tegevuste sisulisest kirjeldusest kui ka rahaliste vahendite kasutamise aruandest.
4. Aruande esitamise tähtaja määrab Viljandi Linnavolikogu ja see ei tohi olla lühem kui 30 kalendripäeva abikõlbliku perioodi lõpust.
5. Abikõlblikud ehk toetatavad kulud - kulud on abikõlblikud, kui kulud on toetuse taotluses märgitud tegevuste elluviimiseks põhjendatud, mõistlikud ja vajalikud ning tehtud toetuse abikõlblikkuse perioodi jooksul.
	1. Käibemaks on abikõlblik, kui on võimalik näidata, et vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele ei ole projekti raames tasutud käibemaksu õigust sisendkäibemaksuna maha arvata ega tagasi taotleda ning käibemaksu ei hüvitata ka muul moel.
	2. Abikõlblike kulude eest tasumise viimane kuupäev on aruande esitamise kuupäev.
6. Käesoleva korra mõistes on põhivara materiaalne vara, mida taotleja kasutab talle seatud eesmärkide täitmisel, toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja mille soetusmaksumus on suurem kui 5000 eurot koos käibemaksuga ning mida ta kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta. Materiaalsed varad on näiteks hooned, sõidukid, seadmed, inventar, arvutid.
7. Tegevuste eelarve on taotleja põhivara soetamisega seotud kõikide kulude ja tulude detailne arvestus. Eelarve koostamisel määratakse tegevuste tulemuste saavutamiseks vajalike rahaliste vahendite optimaalne suurus, planeeritakse rahastamisallikad ning kavandatakse nende kasutamine kindlas ajaraamis. Eelarves tuuakse välja, millisele osale kulude eelarvest taotletakse toetust linnavalitsuselt, millised ressursid kaetakse omavahendite arvelt ja/või teistest allikatest. Taotluses esitatud eelarve peab olema kirjeldatud detailsusega, mis võimaldab toetuse andjal hinnata projekti tulude realistlikkust, kulude mõistlikkust, seost ja vajalikkust tulemuste saavutamisel.
8. Seotud osapool on käesoleva korra tähenduses taotluse esitanud juriidilise isiku juhatuse, nõukogu, volikogu või muu juhtimis- või kontrollorgani liige ja liikme (edaspidi juhtorgani liikme):
	1. abikaasa, vanavanem, juhtorgani liikme või tema abikaasa vanem ning juhtorgani liikme vanema alaneja sugulane, sealhulgas juhtorgani liikme laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse käesoleva määruse tähenduses ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps;
	2. juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub juhtorgani liikmele endale või temaga seotud isikule;
	3. juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on juhtorgani liige ise või käesoleva lõike punktis 1 või 4 nimetatud isik;
	4. isik, keda seob juhtorgani liikmega ühine majapidamine, samuti muu isik, kelle seisund või tegevus juhtorgani liiget väljaspool taotluse esitaja tegevust oluliselt ja vahetult mõjutab või keda juhtorgani liikme seisund või tegevus väljaspool taotluse esitaja tegevust oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool taotluse esitaja tegevust allub juhtorgani liikme korraldustele või tegutseb juhtorgani liikme huvides või arvel.
9. Juhtorgani liikmel ei ole käesolevast määrusest tulenevat seotud isiku huvi puudutavat kohustust, kui ta ei tea ega peagi teadma käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud seosest või seotud isiku huvist.

**§ 4. Toetamise põhimõtted**

1. Toetust võib määrata taotlejale:
	1. kes on Viljandi linnas või linnaelanike huvides tegutsev juriidiline isik või Eesti rahvastikuregistri andmetel Viljandi linnas elukoha aadressi omav füüsiline isik (edaspidi taotleja);
	2. kellel ei ole taotluse esitamise ajal ega ka toetuse otsustamise ajal tähtaega ületanud rahalisi võlgnevusi linna ees;
	3. kellel ei ole taotluse esitamise ajal ega ka toetuse otsustamise ajal Maksu- ja Tolliameti andmetel maksuvõlgnevusi või kelle maksuvõlad on ajatatud;
	4. kellel on Äriregistris nõuetekohaselt esitatud eelnevate perioodide majandusaastate aruanded (punkt rakendub juriidilisest isikust taotlejatele);
	5. kellel on varasemate toetuste kasutamise aruanded Viljandi linnale nõuetekohaselt esitatud;
	6. kellel on sihtfinantseerimise taotlemisel oma- ja kaasfinantseering eelarves kokku vähemalt 20% põhivara soetamise kogumaksumusest.
2. Sihtfinantseerimise taotlemisel on abikõlblikud kulud, mis on otseselt vajalikud taotluses nimetatud eesmärkide saavutamiseks ja on kooskõlas käesoleva korra § 1 lõikes 3 nimetatud tegevusega.
3. Korra alusel ei toetata linnavalitsuse ametiasutuse hallatavat asutust ega selle huvi- või spordiringi, kultuurikollektiivi, stuudiot, treeningrühma.
4. Korda ei rakendata, kui sihtfinantseerimist põhivara soetuseks antakse linna tütarettevõtete.

**§ 5. Toetuse taotlemine**

(1) Sihtfinantseerimise saamiseks tuleb linnavalitsusele esitada nõuetekohane toetuse taotlus (edaspidi taotlus).

(2) Taotlus esitatakse linnavalitsusele elektroonilises keskkonnas Spoku.

(3) Taotluses või selle lisades tuleb esitada vähemalt järgmine informatsioon:

* 1. andmed taotleja kohta;
	2. sihtfinantseeritava tegevuse nimetus, taotletav summa;
	3. raha kasutamise eeldatav ajavahemik ehk abikõlblik periood;
	4. sihtfinantseeritava tegevuse toimumise aeg ja koht;
	5. sihtfinantseeritava tegevuse eesmärk, sihtgrupp ja eeldatav kasusaajate arv;
	6. sihtfinantseeritava tegevuse seos linna arengukava tegevuskava punktiga;
	7. sihtfinantseeritava tegevuse täpne kirjeldus;
	8. sihtfinantseeritava tegevuse tulemus ja oodatav mõju;
	9. sihtfinantseeritava tegevuse eelarve, näidates muuhulgas ära omafinantseeringu ja kaasfinantseerijad ning linnalt taotletava summa kasutamise kuluread;
	10. kõigi kulutuste kohta, mille puhul taotleja hangib üheliigiliste teenuste, materiaalsete varade ostutehingu suuremas summas kui 5000 eurot käibemaksuta, tuleb esitada vähemalt kolm hinnapakkumist üksteisest sõltumatutelt pakkujatelt ja pakkumise lähteülesande kirjeldus. Juhul kui kolme sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik esitada, tuleb taotlusele lisada sellekohane põhjendus. Kui on valitud kallim pakkumine, tuleb lisada põhjendus;
	11. taotleja kinnitus, et ta on teadlik sihtfinantseeringu taotlemise tingimustest ning vastab taotlejale esitatavatele nõuetele.

(4) Taotluse allkirjastab allkirjaõiguslik isik või selleks volitatud isik.

**§ 6. Taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine**

1. Taotluste menetlemise eest vastutab rahandusameti juhataja, kes kontrollib taotleja ja taotluse nõuetele vastavust ning esitatud andmete õigsust (edaspidi tehniline kontroll) 20 tööpäeva jooksul. Tehnilise kontrolli läbiviimisse on õigus kaasata eksperte.
2. Menetlusse võetakse nõuetele vastavalt esitatud taotlused.
3. Kui taotluse tehnilise kontrolli käigus selgub, et taotlus ei vasta nõuetele, antakse taotlejale kuni 30 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks. Puuduste kõrvaldamise teates märgib menetleja võimalikult täpselt parandamist ja täiendamist vajavad punktid. Taotlejal on õigus küsida puuduste kõrvaldamise tähtaja pikendamist.
4. Kui taotleja ei kõrvalda määratud tähtajaks puudusi, lõpetatakse taotluse menetlus tehnilise kontrolli mitteläbimise ja taotluse nõuetele mittevastavuse tõttu ning antakse taotlejale sellest teada.

**§ 8. Toetuse eraldamise otsustamine**

1. Nõuetekohaselt esitatud taotluste alusel sihtfinantseerimise eraldamise või mitteeraldamise otsustab Viljandi Linnavolikogu.
2. Otsustamisel arvestatakse muuhulgas, kas:
	1. taotleja tegevus on vastavuses käesoleva korra § 1 lõikes 3 nimetatud tegevustega;
	2. taotleja tegevus toimub linna haldusterritooriumil ja on seotud linnakeskkonna parendamisega või ettevõtluse edendamisega;
	3. taotleja tegevus on suunatud linnaelanikele ja on nende huvides;
	4. taotleja tegevus on jätkusuutlik;
	5. taotleja tegevus on arvestatava otseste kasusaajate hulgaga;
	6. taotleja tegevus omab kaasfinantseerijaid;
	7. eelarve on esitatud selgelt ja arusaadavalt ning vastavalt nõuetele.

**§ 9. Viljandi Linnavolikogu otsuses märgitakse:**

* 1. sihtfinantseerimise taotleja nimetus;
	2. sihtfinantseeritava tegevuse nimetus ja eesmärk;
	3. eraldatav summa;
	4. kui taotlus rahuldati osaliselt või jäeti rahuldamata, siis põhjendused selle kohta;
	5. sihtfinantseeringu taotleja omafinantseeringu osakaal kogueelarvest;
	6. aruande esitamise viis ja tähtaeg ja kuludokumentide abikõlblikkuse periood;
	7. toetuse saaja kohustus toetuse kasutamisel teavitada avalikkust, et toetaja on Viljandi linn, sh kui toetuse saajal on veebileht, siis kohustus viidata veebilehel toetuse saamisele.
	8. toetuse tagasimaksmise kohustus juhtudel, mis on sätestatud käesoleva korra § 11 lõikes 11.
1. Viljandi Linnavolikogu otsus sihtfinantseeringu eraldamise või eraldamata jätmise kohta edastatakse taotlejale 10 kalendripäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.
2. Sihtfinantseerimise kohta sõlmitakse taotlejaga rahastamisleping.
3. Sihtfinantseering kantakse pärast rahastamislepingu allkirjastamist taotleja arvelduskontole 20 kalendripäeva jooksul, kui rahastamislepingus ei ole kokku lepitud teistsuguses ülekandmise tähtpäevas.

**§ 10. Eraldatud toetuse kasutamisest loobumine ja toetuse sihtotstarbe või mahu muutmine**

1. Toetuse saajal on õigus rahastamislepingu sõlmimisest keelduda ja seega toetusest loobuda, kui ilmnevad asjaolud, mis ei võimalda toetuse saajal taotluses märgitud eesmärki saavutada ja rahastamislepingut korrektselt täita. Samuti on toetuse saajal õigus rahastamisleping ennetähtaegselt lõpetada, kui ilmnevad rahastamislepingu täitmist takistavad vältimatud asjaolud.
2. Toetusest loobumise kohta esitab toetuse saaja Viljandi linnavalitsusele avalduse, milles märgitakse ära toetusest taganemise põhjus. Juba väljamakstud toetus tagastatakse.
3. Kui sihtfinantseerimise taotlemisel esitatud kulude eelarve muutub või kui sihtfinantseerimise saaja soovib muuta sihtfinantseerimise sihtotstarvet võrreldes taotluses või Viljandi Linnavolikogu otsusese näidatud sihtotstarbega peab taotleja 15 kalendripäeva jooksul muutmisvajaduse ilmnemisest menetlejat teavitama ning põhjendama eelarve või sihtotstarbe muutmise vajadust kogu toetussumma ulatuses. Eelarve või sihtotstarbe muudatused on abikõlblikud peale muudatuse kinnitamist Viljandi Linnavalitsuse poolt.
4. Kui võrreldes taotluses esitatud tegevuste kogumahuga ostutub kogueelarve täitmine suuremaks, siis Viljandi Linnavolikogu sihtfinantseeringut ei suurenda.
5. Viljandi Linnavalitsusel on õigus vähendada toetuse suurust, kui esitatud aruandest selgub, et toetuse saaja on osaliselt või täielikult jätnud tegemata taotluses kirjeldatud planeeritud tegevusi.
6. Viljandi Linnavalitsusel on õigus vähendada proportsionaalselt väljamakstava toetuse suurust, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla Viljandi Linnavolikogu otsuses sätestatud määra.

**§ 11. Toetuse väljamaksmine ja järelevalve**

1. Taotlejale, kellele on sihtfinantseerimine määratud ja kellega on rahastamisleping sõlmitud, kuid kes ei ole esitanud enne selle väljamaksmist muude linnalt saadud toetuste kasutamise aruandeid tähtajaks, peatatakse toetuse väljamaksmine kuni aruannete esitamiseni.
2. Sihtfinantseerimise saaja on kohustatud toetuse kasutamise kohta esitama rahastamislepingus määratud tähtpäevaks vormikohase aruande elektroonilise keskkonna kaudu.
3. Toetuse saaja on kohustatud eristama sihtfinantseerimisega seotud kulud oma muust arvepidamisest. Kulude eristamiseks võib kasutada kas eraldiseisvat arvestussüsteemi või raamatupidamiskoode, mis peavad olema algdokumentidele märgitud või nendega infotehnoloogiliselt seotud.
4. Aruanne peab sisaldama sihtrahastatud projekti kõikide tegevuste sisulist kirjeldust ning tulude ja kulude täielikku eelarve täitmise aruannet (tervikprojekti ülevaade).
5. Sihtfinantseerimise arvelt tehtud kulude kohta esitatakse vähemalt toetussumma ulatuses kuludokumentide ja nende tasumist tõendavate dokumentide andmed (sh nimetus, number, kuupäev, sisu, summa). Iga taotletud eelarverea juurde võib aruande esitaja lisada kuludokumentide ja nende maksmist tõendavate dokumentide koopiad.
6. Aruande menetlemisel kontrollitakse:
	1. kas tehtud kulutused on tegevuste ja kululiikide lõikes sihipärased;
	2. kas toetuse saaja tegevus vastab taotlusele ja toetuse eraldamise otsusele.
7. Toetuse eesmärgipärast kasutamist kontrollib linnavalitsus, määrates järelevalvet teostama volitatud isikud, kellel on õigus:
	1. nõuda toetuse sihipärast kasutamist tõendavaid dokumente ning selgitusi;
	2. kontrollida toetuse saajat tema poolt osutatud tegevuskohas;
	3. puuduste avastamisel määrata tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks;
	4. esitada linnavalitsusele ettepanek põhjendatud juhul toetussumma osaliseks või tervikuna tagasinõudmiseks toetuse saajast tulenevatel asjaoludel.
8. Toetuse saaja on kohustatud aitama kaasa linnavalitsuse poolt volitatud isikute kontrolltegevusele, sealhulgas võimaldama viibimist sihtfinantseerimisega seotud ruumides ja/või territooriumil, andma vajadusel selgitusi ja esitama ettenähtud andmeid tegevuste elluviimise kohta.
9. Kui aruanne sisaldab puudusi, antakse kuni 20 kalendripäeva puuduste kõrvaldamiseks.
10. Toetuse saaja on kohustatud tagastama projekti elluviimisel või tegevuse läbiviimisel kasutamata jäänud vahendid 10 kalendripäeva jooksul alates toetuse kasutamise aruande esitamisest.
11. Linnavalitsusel on õigus korralduse alusel nõuda sihtfinantseerimise tagasimaksmist kui:
	1. sihtfinantseerimist ei ole kasutatud sihipäraselt;
	2. sihtfinantseerimise taotlemisel on esitatud valeandmeid;
	3. tegevusi, mille jaoks toetus eraldati, ei tehtud või tervikprojekti ei viidud ellu;
	4. taotleja ei ole võimaldanud sihtfinantseerimise sihtotstarbelise kasutamise kontrollimist;
	5. taotleja ei ole tähtajaks esitanud aruannet sihtfinantseerimise kasutamise kohta;
	6. muudel sihtfinantseerimise määramise otsuses või rahastamislepingus sätestatud juhtudel.
12. Kui taotleja ei ole tähtajaks esitanud aruannet sihtfinantseerimise kasutamise kohta, siis küsib linnavalitsus toetuse tagasinõudmisel iga aruande esitamisega hilinetud kalendripäeva kohta tagasi 0,3% toetuse summast. Kui tagasiküsimise otsustamisel on linnal taotlejale välja maksmata toetusi, tasaarveldatakse tagasinõutud summa veel välja maksmata toetuse summaga.

§ 12. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Helir-Valdor Seeder

linnavolikogu esimees

# Koostajad: Marika Aaso

**Esitatud:**

**Esitaja:** Viljandi Linnavalitsus **Ettekandja: Madis Timpson**

**Lk arv:**

**Hääletamine:** poolthäälteenamus

Seletuskiri

**Viljandi linna eelarvest põhivara soetuseks
antava sihtfinantseerimise kord**

Eelnõu eesmärk on reguleerida Viljandi linna eelarvest põhivara soetuseks antava sihtfinantseerimise menetlusprotsessi ja põhimõtteid ning muuta protsess nii taotlejate kui ka menetlejate jaoks selgeks ja läbipaistvaks.

[Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse](https://www.riigiteataja.ee/akt/13312632?leiaKehtiv) § 22 lõike 1 punkti 5 kohaselt on toetuste andmise korra kehtestamine volikogu ainupädevuses.

[Kohaliku omavalitsuse üksuse finantsjuhtimise seaduse](https://www.riigiteataja.ee/akt/102022018010?leiaKehtiv) § 2 lõike 6 alusel on omavalitsustel õigus anda põhivara soetuseks sihtfinantseerimist, need summad kajastatakse nimetatud seaduse § 16 lõike 4 alusel investeerimistegevuse eelarveosas, eelarvekontol 4502.

Eelnõu toob linnale kaasa rahaliste kohustuste suurenemise, kui Viljandi Linnavolikogu otsustab anda põhivara soetuseks sihtfinantseerimisi. Eraldi summasid selleks ei ole kehtivas eelarvestrateegias ette nähtud, seega tuleb iga otsus konkreetse aasta linnaeelarves eraldi kajastada ning selleks katteallikad leida.

(allkirjastatud digitaalselt)

Marika Aaso

Rahandusameti juhataja