



TARTU LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

01. märts 2001. a nr 58

Projektides osalemise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755; 2000, 51, 322) § 22 lg 1 p 8 alusel.

1. Projektides osalemise kord (edaspidi kord) reguleerib Tartu linna osalemist projektides ning Tartu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) ja selle struktuuriüksuste ning linnavalitsuse hallatavate asutuste tegevust projektis osalemise algatamisel, osalemisega saadud vahendite kasutamisel ning Tartu linna poolt projektis osalemise tagamist.

2. Korras kasutatakse mõisteid järgmiselt:

2.1. **projekt** - riigi, avalik- õigusliku juriidilise isiku, eraõigusliku juriidilise isiku või füüsilise isiku poolt ellukutsutud tegevuste kogum tulemuse saavutamiseks, mille realiseerimine on seotud tähtajalise ja rahalise piiranguga ning mille rahalised kulud kaetakse täielikult või osaliselt eelpool nimetatud isikute poolt.

2.2. **rahvusvaheline projekt** - projekt (programm), mis on ellu kutsutud või mida finantseeritakse välismaise juriidilise või füüsilise isiku või rahvusvahelise organisatsiooni (fondi) poolt või milles osalevad isikud erinevatest riikidest.

3. Tartu linn osaleb projektides:

3.1. **projekti juhina** - vastutab projekti tulemuse saavutamise eest ja projekti kogumaksumuse ulatuses;

3.2. **projekti partnerina** - viib läbi projektis talle määratud tegevused ja vastutab proportsionaalselt oma osalusele.

4. Rahvusvahelises projektis osalemise algataja esitab linnavalitsuse kantselei välissuhete teenistuse peaspetsialistile (edaspidi spetsialist) projekti ning seletuskirja. Muudel juhtudel toimub projekti ja seletuskirja esitamine linnavalitsuse struktuuriüksuse (edaspidi osakond) kaudu. Seletuskiri sisaldab:

1) projekti kirjeldust;

2) ülevaadet projektis osalemisega kaasnevatest linna varalistest ja mittevaralistest kohustustest;

3) andmeid osalemiseks vajaliku raha olemasolu kohta linna eelarves (v a juhul, kui algatajaks on korra punktis 7. nimetatud isik) või ettepanekut raha saamise allikate kohta;

4) andmeid projektis osalevate teiste isikute kohta (nimi, isikukood ja elukoht, juriidilisel isikul: registrikood, asukoht, juhtorgani liikmete nimed ja elukohad);

5) projektis projekti juhina osalemisel - selle elluviimise eest vastutava isiku andmeid;

6) projektis partnerina osalemisel - andmeid projekti juhi kohta.

5. Punktis 4. loetletud materjalid koos spetsialisti või osakonna hinnanguga esitatakse vastava valdkonnaga tegelevale abilinnapeale heakskiitmiseks vähemalt 14 päeva enne projektis osalemise taotluse esitamise tähtpäeva.

6. Kui projekti protseduurireeglite kohaselt on vajalik eelnevalt esitada vormikohane taotlus (koos kinnituskirjaga), otsustab taotluse esitamise linnavalitsus. Taotluse, kinnituskirja ja sellega seotud muud dokumendid valmistab ette algataja. Kinnituskirjale kirjutab Tartu linna nimel alla linnapea või linnavalitsuse poolt volitatud isik.

7. Kui algatajaks on linnavalitsuse või linnavalitsuse hallatava asutusega töö- või teenistussuhetes mitteolev isik või eraõiguslik juriidiline isik, kuid vastutus projekti elluviimise eest on projekti reeglite kohaselt Tartu linnal, sõlmitakse algataja ja linna vahel leping, mis sätestab poolte õigused ja kohustused projekti elluviimisel.

8. Loa projektis osalemise lepingu sõlmimiseks (taotluse rahuldamise korral) annab volikogu, kui projekti kestvus ületab kahte eelarveaastat ja/või osalemise maksumus on üle 1 miljoni krooni. Muud projektis osalemisega seotud küsimused ja lepingute sõlmimise otsustab linnavalitsus. Linnavolikogu või linnavalitsuse vastava õigusakti eelnõu valmistab ette osakond, rahvusvahelise projekti korral spetsialist.

9. Linnavalitsus määrab vajadusel projektile koordinaatori, kes otsustab projekti rahaliste vahendite kasutamise linnale eraldatud summa ulatuses ning teostab järelevalvet projekti elluviimise üle.

10. Vastutav isik tagab projekti elluviimise ning saadud vahendite (rahaliste ja mitterahaliste) sihipärase kasutamise. Vastutav isik informeerib koheselt kirjalikult projekti koordinaatorit või vastava valdkonna abilinnapead kõigist asjaoludest, mis võivad põhjustada projekti mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist.

11. Vastutav isik esitab koopiad projekti reeglite kohaselt koostatud vahe -ja lõpparuannetest koos finantsaruannetega osakonnale või spetsialistile 5 tööpäeva jooksul pärast nende koostamist. Aruanded sisaldavad tehtud tegevuste kirjeldust, vastutava isiku hinnangut projekti elluviimise kohta ning finantskokkuvõtet (aruandeperioodil tehtud tegelikud kulutused, põhjendused ettenägemata kulutuste kohta, põhjendused eelarves planeeritust suuremate või tunduvalt väiksemate kulutuste kohta, audiitorkontrolli tulemused).

12. Osakond või spetsialist esitab linnavalitsusele kaks korda eelarveaasta jooksul korra punktis 11. loetletud dokumentide alusel koostatud kirjaliku aruande töösolevatest ja lõpetatud projektidest.

13. Kui esitatud aruannetest selgub, et projekti vahendeid ei kasutata sihipäraselt või projekti ei täideta või täidetakse seda mittenõuetekohaselt, on linnavalitsusel õigus otsustada projekti koordinaatori ja/või vastutava isiku väljavahetamine.

14. Määrus jõustub 07. märtsist 2001. a.

Peeter Tulviste
Esimees