



TARTU LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

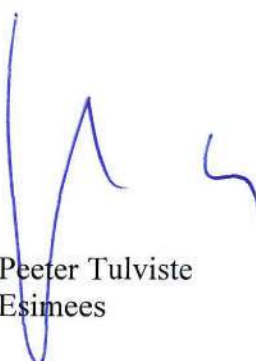
19. aprill 2001. a nr 65

Linna eelarvest kultuuri-, spordi- ja noorsootöölalastele projektidele ja programmidele toetuste andmise korra kehtestamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse (RT I 1993, 37, 558; 1999, 82, 755, 2000, 51, 322) § 6 lg 3 p 1 ja § 22 lg 1 p 5, Tartu Linnavolikogu

m ä ä r a b:

1. Kehtestada "Linna eelarvest kultuuri-, spordi- ja noorsootöölalastele projektidele ja programmidele toetuste andmise kord" vastavalt lisale.
2. Määrus jõustub 25. aprillist 2001. a



Peeter Tulviste
Esimees

Lisa
Tartu Linnavolikogu 19. aprilli 2001. a
määrusele nr 65

LINNA EELARVEST KULTUURI-, SPORDI- JA NOORSOOTÖÖALASTELE PROJEKTIDELE NING PROGRAMMIDELE TOETUSTE ANDMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib kultuuri-, spordi- ja noorsootööalastele projektidele ja programmidele (edaspidi üritused) Tartu linna eelarvest toetuste taotlemise, taotluse läbivaatamise ning toetuse eraldamise ja toetuse kasutamise üle järelevalve teostamise korda.
- 1.2. Toetust ürituste korraldamiseks on õigus saada juriidilistel ja füüsilistel isikutel tingimusel, et üritus toimub Tartus või on Tartuga seotud muul viisil.
- 1.3. Toetuse andmise eesmärgiks on kaasa aidata Tartus või Tartuga muul viisil seotud kultuuri-, spordi- ja noorsootööalaste projektide ja programmide korraldamisele.
- 1.4. Toetust antakse kultuuriosakonna eelarvest, millest osa moodustab ürituste reservfond.

2. Toetuse taotlemine

- 2.1. Toetuse saamise aluseks on vormikohane taotlus, mis esitatakse linnavalitsuse kultuuriosakonnale iga aasta 01. septembriks. Toetus eraldatakse järgmiseks kalendriaastaks. Ürituste reservfondist toetuse saamiseks võib taotlusi esitada aastaringsest. Taotluse vormi kinnitab linnavalitsus.
- 2.2. Taotlus peab sisaldama:
 - 2.2.1. andmeid taotleja kohta;
 - 2.2.2. taotletavat summat;
 - 2.2.3. informatsiooni ürituse kavandatava eelarve kohta koos teiste rahastamisallikate äranäitamisega;
 - 2.2.4. informatsiooni ürituse planeeritud toimumise aja, koha ning kava kohta, samuti planeeritava inimeste arvu kohta, kes üritusest osa saavad;
 - 2.2.5. andmeid ürituse korraldamise eest vastutavate isikute ning võimalike partnerite kohta;
 - 2.2.6. informatsiooni taotleja kogemuste kohta ürituste korraldamisel;
 - 2.2.7. taotleja sidevahendite numbreid, pank ja arveldusarve numbrit, kuhu toetus üle kanda.
- 2.3. Vajadusel võib kultuuriosakond nõuda juriidilisest isikust taotlejalt põhikirja ja/või äriregistri B-osa registrikaardi koopiat või mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri registrikaardi koopiat esitamist.

3. Taotluse läbivaatamine

- 3.1. Kultuuriosakonna vastav teenistus vaatab esitatud taotluse läbi ning lükkab käesoleva korra peatükis 2 sätestatud tingimustele mittevastava taotluse tagasi. Kui puudused ei ole olulised, võib teenistus jätta taotluse tagasi lükkamata ja nõuda taotluse täiendamist.
- 3.2. Käesoleva korra peatükis 2 sätestatud tingimustele vastava taotluse võib teenistus edastada arvamuse saamiseks vastava eriala eksperdile või komisjonile.
- 3.3. Teenistustelt heakskiidu saanud taotlused koondab kultuuriosakond kokku ja esitab omapoolsete ettepanekutega linnavalitsusele ja informatsiooniks linnavolikogu komisjonidele iga aasta 15. oktoobriks.

4. Toetuse eraldamine

- 4.1. Toetuse eraldamise otsustab linnavalitsus ühe kuu jooksul pärast eelarve vastuvõtmist linnavolikogu poolt. Linnavalitsusel on õigus keelduda toetuse eraldamisest isikule, kes ei ole esitanud varasema eraldatud toetuse kasutamise kohta punktis 5.1. sätestatud aruannet. Toetuse eraldamisest või eraldamata jätmisest informeerib kultuuriosakond taotlejaid kirjalikult ühe nädala jooksul linnavalitsuse otsuse vastuvõtmisest.
- 4.2. Toetus eraldatakse sihtotstarbeliselt taotluses näidatud ürituse korraldamiseks. Toetuse saajaga sõlmib kultuuriosakonna juhataja toetuse saamise kohta lepingu.
- 4.3. Leping toetuse saajaga sõlmitakse ühe kuu jooksul arvates linnavalitsuse poolt otsuse tegemisest toetuse eraldamise kohta. Lepingus sätestatakse:
 - 4.3.1. toetuse saamise otstarve ja toetuse ülekandmise tähtaeg ja kord;
 - 4.3.2. kultuuriosakonna õigused toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel;
 - 4.3.3. sanktsioonid lepingu rikkumise korral.
- 4.4. Enne lepingu kohaselt taotlejale toetuse ülekandmist võib kultuuriosakond nõuda taotlejalt maksuameti tõendi esitamist maksuvõlgnevuse puudumise kohta. Selle esitamata jätmisel on kultuuriosakonnal õigus keelduda toetuse ülekandmisest, lõpetada leping ja kanda toetuseks eraldatud summa ürituste reservfondi.
- 4.5. Ürituste reservfondi suuruse kinnitab linnavalitsus samaaegselt toetuste eraldamise otsustamisega. Ürituste reservfondi kantakse ka nende ürituste toetuseks eraldatud summa, mis on aasta jooksul mingil põhjusel toimumata jäänud, ning summad, mis on toimunud ürituste korraldamisel kokku hoitud.
- 4.6. Ürituste reservfondist eraldatakse toetust vastavalt kultuuriosakonna äranägemisele, laekunud taotlused vaatavad kultuuriosakonna teenistused läbi kuu aja jooksul. Ürituste reservfondist toetuse saamine toimub muus osas vastavalt käesolevale korrale.
- 4.7. Kui toetuse saaja teatab, et üritus, mille korraldamiseks ta raha taotles, jääb ära, lõpetatakse toetuse saajaga leping ja toetuse saaja kohustub toetuseks eraldatud summa linnale tagastama. Ärajäänud ürituse korraldamiseks eraldatud summa kasutamiseks teiseks sama taotleja poolt korraldatavaks ürituseks tuleb esitada uus taotlus ja sõlmida uus leping vastavalt käesolevale korrale.

5. Järelevalve

5.1. Toetuse saaja esitab kultuuriosakonnale ühe kuu jooksul peale ürituse toimumist aruande ürituse korraldamiseks eraldatud raha kasutamise kohta, näidates ära kogu ürituse eelarve ja raha kasutamise. Aruande vormi kinnitab linnavalitsus.

5.2. Linna on õigus lõpetada leping ja/või nõuda toetus tagasi juhul, kui:

- 5.2.1. toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;
- 5.2.2. toetuse taotlemisel on esitatud valeandmeid;
- 5.2.3. üritus, mille korraldamiseks toetus eraldati, on jäänud toimumata;
- 5.2.4. muudel lepingus sätestatud juhtudel.