



RAE VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Jüri

28. aprill 2020 nr 13

Rae valla eelarvest mittetulunduslike tegevuste sihtotstarbelise toetuse taotluste, mittetulundusühenduste sihtotstarbeliste investeeringutoetuste taotluste ja välisõppe stipendiumi taotluste menetlemiseks komisjoni moodustamine ja selle põhimääruse kinnitamine

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 1 ja § 30 lõike 1 punkti 3 ning Rae valla põhimääruse § 53 lõigete 1-3 alusel.

§ 1. Komisjoni moodustamine

- (1) Moodustada Rae valla eelarvest mittetulunduslike tegevuste sihtotstarbelise toetuse taotluste, mittetulundusühenduste sihtotstarbeliste investeeringutoetuste taotluste ja välisõppe stipendiumi taotluste menetlemiseks komisjon (edaspidi *komisjon*), mis on Rae Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) alatine komisjon.
- (2) Komisjoni ülesanne on vaadata läbi vallavalitsusele esitatud Rae valla eelarvest mittetulunduslike tegevuste sihtotstarbeliste toetuse taotlused, mittetulundusühenduste sihtotstarbeliste investeeringutoetuste taotlused ja välisõppe stipendiumi taotlused ning valmistada ette selle eraldamiseks või sellest keeldumiseks ettepanek vallavalitsusele.

§ 2. Komisjoni tegevus

- (1) Komisjon juhindub oma tegevuses riigi ja Rae valla õigusaktidest ning käesolevast määrusest.
- (2) Komisjoni tehnilise teenindamise tagab haridus- ja sotsiaalameti referent.

§ 3. Komisjoni ülesanded

- (1) Komisjon kontrollib taotluste esitamisel nõutavate dokumentide olemasolu ja taotluste esitamise tähtaegsust.
- (2) Komisjon kontrollib vallavalitsusele esitatud taotluste menetlemisel taotleja, taotluse ja selle lisade ning kavandatava tegevuse vastavust Rae Vallavolikogu poolt kehtestatud Rae valla eelarvest mittetulundusühendustele sihtotstarbelise investeeringutoetuse korras, Rae valla eelarvest mittetulundusliku tegevuse sihtotstarbelise toetamise korras või Rae valla õpilastele välisõppe stipendiumi määramise ja maksmise korras kehtestatud nõuetele.

- (3) Komisjon valmistab kahe nädala jooksul pärast korrektse ja nõuetekohase taotluse laekumist ette asjakohase ettepaneku vallavalitsusele selle rahuldamiseks või rahuldamisest keeldumiseks. Ettepanek vormistatakse vallavalitsuse korraldusena.

§ 4. Komisjoni töö korraldamine

- (1) Komisjoni töövormiks on koosolek. Komisjoni koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.
- (2) Komisjon on otsustusvõimeline kui koosolekust võtab osa vähemalt 7 komisjoni liiget, sh esimees. Komisjoni otsused võetakse vastu kohalviibivate komisjoni liikmete poolthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.
- (3) Komisjoni esimehel on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni tööst sõnaõigusega osa võtma isikuid, kes ei kuulu komisjoni koosseisu.
- (4) Komisjoni koosolekud protokollitakse, otsused vormistatakse kolme tööpäeva jooksul ja nendele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja sekretär. Komisjoni liikmete eriarvamused protokollitakse nende nõudmisel. Koosoleku dokumente säilitab komisjoni sekretär.

§ 5. Komisjoni koosseis

- (1) Komisjoni koosseis on 11-liikmeline, sealhulgas esimees. Rae valla õpilaste välisõppe stipendiumi taotluste määramisel kaasatakse komisjoni töösse noortevolikogu liige.
- (2) Komisjoni esimees on majandusvaldkonda kureeriv abivallavanem.
- (3) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.
- (4) Komisjoni istungit protokollib istungite sekretär, kes vormistab protokollid kolme tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest.
- (5) Komisjoni koosseisu kinnitab ja seda muudab vallavalitsuse korraldusega.

§ 6. Komisjoni esimees

- (1) Komisjoni esimees teatab komisjonide liikmetele komisjoni koosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra ning võimaldab tutvuda arutusele tulevate taotluste materjalidega üldjuhul hiljemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (2) Komisjoni esimees täidab muid vallavalitsuse antavaid ülesandeid.

§ 7. Komisjoni õigused

- (1) Komisjonil on õigus:
 - 1) saada valla ametitelt ja allasutustelt tööks vajalikke dokumente, seisukohti ja muid andmeid;
 - 2) esitada vallavalitsusele ettepanekuid taotluse rahuldamiseks või selle rahuldamata jätmiseks;
 - 3) teostada järelevalvet toetuse kasutamise osas;
 - 4) teostada kohapealset kontrolli toetuse ning vajadusel oma- ja kaasfinantseeringu kasutamist kajastavate kulu- ja maksedokumentide, soetatud seadmete, materjalide ja teostatud tööde osas;

- 5) nõuda taotluses sisaldunud projekti tegevuste ja kulude kohta mistahes täiendavate andmete ja dokumentide esitamist;
 - 6) esitada vallavalitsusele ettepanek vähendada proportsionaalselt toetust ja/või vastav toetuseosa tagasi nõuda, kui toetuse saaja omafinantseering väheneb alla projekti eelarves ja toetuse kasutamise lepingus toodud määra või kaasfinantseeringu toetust lepingus sätestatud proportsiooni arvestades, kui projekti maht tervikuna elluviimise käigus väheneb.
- (2) Komisjonil on õigus esitada vallavalitsusele ettepanek toetus osaliselt või tervikuna tagasi nõuda kui:
- 1) ilmneb asjaolu, mille esinemise korral ei oleks taotlust rahuldatud;
 - 2) toetust on kasutatud mittesihipäraselt;
 - 3) toetuse saaja on esitanud valeandmed või andmeid varjanud;
 - 4) enne projekti lõpetamist on toetuse saaja suhtes algatatud likvideerimis- või pankrotimenetlus või seltsing on lõppenud;
 - 5) pärast toetuse väljamaksmist ja enne projekti lõppemist selgub, et projekti eesmärkide saavutamine ei ole ilmselt võimalik või projekti või selle vaheetappide tähtaegu ei järgita;
 - 6) toetuse saaja ei ole kinni pidanud toetuslepingu tingimustest;
 - 7) toetuse saaja on rikkunud muudes õigusaktides sätestatud tingimusi;
 - 8) tagatud ei ole investeeringuobjekti avalik kasutus;
 - 9) kui võõrandamisel ei anta üle lepingulisi kohustusi.
- (3) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga valla õigustaktide vastuvõtmisel.

§ 8. Komisjoni tegevuse lõpetamine

Komisjoni tegevuse lõpetab vallavalitsus.

§ 9. Määruse jõustumine

- (1) Avalikustada määrus valla veebilehel.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas.

/allkirjastatud digitaalselt/

Madis Sarik
vallavanem

/allkirjastatud digitaalselt/

Martin Minn
vallasekretär