



KORRALDUS

Narva

26.10.2022 nr 733-k

Narva Linnavalitsuse 20.07.2022 korraldusega nr 487-k kinnitatud „Ettevõtlustoetuse andmise korra vormide kinnitamine“ lisade muutmine

1. Asjaolud ja menetluse käik

Narva Linnavolikogu 30.06.2014.a. määrusega nr 14 võeti vastu Ettevõtlustoetuse andmise kord. Kooskõlas Ettevõtlustoetuse andmise korraga korra vormid kinnitab Narva Linnavalitsus.

Narva Linnavalitsuse 20.07.2022.a. korraldusega nr 487-k võeti vastu Ettevõtlustoetuse andmise korra vormid:

- Ettevõtlustoetuse taotluse vorm;
- äriplaani koostamise juhend;
- finantsproгноoside vorm;
- logo;
- nõusoleku vorm käenduse andmiseks;
- kasutatud seadmete deklaratsiooni vorm;
- finantseerimise lepingu vorm;
- lõpparuande vorm.

Seoses vajadusega tuleb täiendada Narva Linnavalitsuse 20.07.2022 korraldus nr 487-k „Ettevõtlustoetuse andmise korra vormide kinnitamine“ lisaga 9 (kuluaruande vorm) ning kinnitada lisa 7 (finantseerimise lepingu vorm) uues redaktsioonis.

2. Õiguslikud alused

- 2.1 Vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punktile 2 valla- või linnavalitsus lahendab ja korraldab kohaliku elu küsimusi, mis volikogu määruste või otsustega või valla või linna põhimäärusega on pandud täitmiseks valitsusele.
- 2.2 Vastavalt Narva Linnavolikogu 30.06.2022. a määruse nr 14 „Ettevõtlustoetuse andmise kord“ paragrahvi 9 lõikele 4 Narva Linnavalitsus kinnitab Ettevõtlustoetuse saamiseks vajalikud dokumentide vormid (taotlus, finantseerimise leping, lõpparuanne, deklaratsioon jm).
- 2.3 Haldusmenetluse seaduse § 64 lõike 1 alusel kohaldatakse kehtetuks tunnistamise kohta sätestatud ka haldusorgani poolt haldusakti muutmise ja haldusakti kehtivuse peatamise suhtes. Haldusmenetluse seaduse § 68 lõike 2 alusel otsustab haldusakti kehtetuks tunnistamise haldusorgan, kelle pädevuses oleks haldusakti andmine kehtetuks tunnistamise ajal.

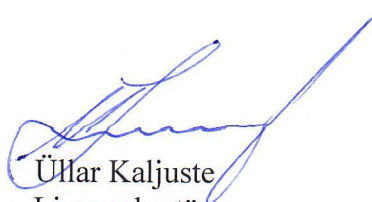
3. Otsus

- 3.1. Kinnitada Ettevõtlustoetuse andmise korra vorm 7 (finantseerimise lepingu vorm) uues redaktsioonis (lisa 1).
- 3.2. Kinnitada Ettevõtlustoetuse andmise korra vorm 9 (kuluaruande vorm) (lisa 2).

4. Rakendussätted

- 4.1 Korraldus jõustub seadusega sätestatud korras.
- 4.2 Tunnista kehtetuks Narva Linnavalitsuse 20.07.2022 korralduse nr 487-k „Ettevõtlustoetuse andmise korra vormide kinnitamine“ punkt 3.7.
- 4.3 Korraldust võib vaidlustada Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajas 30 päeva jooksul korralduse teatavakstegemise päevast arvates.


Irina Smirnova
Abilinnapea linnapea ülesannetes


Üllar Kaljuste
Linnasekretär

Lisa 9

KULUARUANNE

Ettevõtlustoetuse andmise korra § 11 lg. 3 järgi

Projekti nimetus:

Finantseerimise lepingu number ja kuupäev:

Taotleja (projekti teostaja):

Juriidiline nimetus

Registrikood

Aadress

Juht

Telefon, mobiiltelefon

E-post

Veebileht

Projekti abikõlblikkuse periood: ____ 20__ – ____ 20__

Käibemaksukohustus: Jah _____ Ei _____

Pangaandmed (panga nimetus ja arvelduskonto nr) _____

Projekti eelarve:

Algselt ettenähtud projekti finantseerimise eelarve kululiikide lõikes (taotluse andmete alusel)					
nr.	Kululiikide kirjeldus	Tähtaeg	Toetuseks taotletav summa, eurot	Omafinantseeringu summa, eurot	Kokku, eurot
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
jne					

Tegelik		projekti finantseerimise eelarve kululiikide lõikes (kuludokumentide andmete alusel)				
nr.	Kululiikide kirjeldus	Kulude osutamise kuupäev	Toetuseks taotletav summa, eurot	Omafinantseeringu summa, eurot	Kokku, eurot	Kuludokumendi esitaja juriidiline nimi (kellele on väljamakse tehtud); kuludokumendi nimetus ja number, kuupäev, Taotleja pangakontolt kulu tasumise kuupäev
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
jne						

Nõutavad lisad: Kulusid toendavad dokumendid

Koostaja (taotleja seadusliku esindaja) allkiri

Kinnitan, et kõik käesolevas aruandes esitatud andmed on õiged.

Kinnitan, et käesoleva kulude aruandes kajastatud projekti kulud _____ eurot on eranditult projektipõhised, täies osas tasutud ning selgelt eristatavad ja nõuetekohaselt dokumenteeritud projekti teostaja raamatupidamises.

(nimi, allkiri, kuupäev)

Kuluruande kinnitamine Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Ameti poolt	
peaspetsialist	
direktor	

FINANTSEERIMISE LEPING

“ ” _____ 20__ .a

nr. _____

Narva Linna Arenduse ja Ökonoomika Amet (edaspidi Finantseerija), mida esindab direktor _____, kes tegutseb põhimääruse alusel, ning _____, (edaspidi Toetuse saaja), mida esindab _____, kes tegutseb _____ alusel, kokku Pooled, on sõlminud järgmise finantseerimise lepingu (edaspidi Leping):

1. Lepingu ese

- 1.1. Lepingu esemeks on Toetuse saaja äriprojekti toetamine Narva linna eelarveliste rahaliste vahendite sihtotstarbelise kasutamise abil vastavalt kehtivale ____ ____ 20__ Narva Linnavolikogu määrusega nr _____ kinnitatud Ettevõtlustoetuse andmise korrale (edaspidi Kord), Toetuse saaja ____ ____ 20__ taotlusele (edaspidi Taotlus) ning Taotluse rahuldamise otsusele.
- 1.2. Finantseerija eraldab Toetuse saajale ettevõtlustoetuse eesmärgiga toetada Toetuse saaja äritegevuse arendamist.

2. Ettevõtlustoetuse summa ja sihtotstarve

- 2.1. Ettevõtlustoetuse (edaspidi Toetus) ülemmääraks on 50% Projekti kogusummast, kuid mitte rohkem kui _____ eurot.
- 2.2. Toetust kasutatakse projekti nr _____, _____ (projekti nimetus) (edaspidi Projekt) teostamiseks.

3. Ettevõtlustoetuse eraldamise kord ja eeldused

- 3.1. Lepingu sõlmimisel lähtuvad Pooled Korrast.
- 3.2. Toetus makstakse välja tegelike kulude alusel.
- 3.3. Projekti abikõlblikkuse periood: ____ ____ 20__ – ____ ____ 20__
- 3.4. Finantseerija finantseerib tehtud abikõlblikud kulud tagantjärele tingimusel, et kõik tegevused toimusid abikõlblikuse perioodil.
- 3.5. Toetuse saaja esitab 10 tööpäeva jooksul pärast kulude kandmist kuluaruande. Toetuse saaja peab lisama kuluaruandele kulude aluseks olevad dokumendid ja kulude tasumise (sealhulgas käibemaksu ja ettenähtud omafinanseeringu kulud) tõendavad dokumendid. Kulud peavad olema kantud raamatupidamise algdokumentide alusel ja pangaülekandega.
- 3.6. Väljamakstava Toetuse suuruse määramisel lähtutakse Lepingust ning kuluaruandele lisatud abikõlblike kulude tegemist tõendavatest dokumentidest.

4. Kohustused ja lõpparuandlus

4.1. Toetuse saaja on kohustatud:

- 4.1.1. tegema projekti kulud ja tegevused Toetuse saaja ja Finantseerija vahel sõlmitud finantseerimise lepingus sätestatud projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul;
- 4.1.2. kasutama finantseerimise eest soetatud vara (nii asju kui õigusi) sihtotstarbeliselt projekti teostamise ajal ja vähemalt 3 (kolme) aasta jooksul arvates projekti lõppemisest;
- 4.1.3. tagama vähemalt ühe töötaja töötamise täiskoormusega või füüsilisest isikust ettevõtja, kes teenib vähemalt aasta jooksul minimaalse töötasu alates projekti lõppemisest;
- 4.1.4. esitama kuluaruande 10 tööpäeva jooksul pärast kulude kandmist elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee. Kuluaruande vorm on kättesaadav Narva linna veebilehel aadressil: www.narva.ee.
- 4.1.5. esitama lõpparuande 30 päeva jooksul peale projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemist elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee. Lõpparuande vorm on kättesaadav Narva linna veebilehel aadressil: www.narva.ee. Lõpparuandluse dokumentide esitamise vajadus on kohustuslik käesoleva korra ja finantseerimise lepingu tingimus.
- 4.1.6. vajadusel taotleda projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamist järgmistel tingimustel:
 1. projekti elluviimisel on ilmnunud taotlejast sõltumatud erakordsed või ettenägematud asjaolud;
 2. taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks on taotleja esitanud enne projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu.
- 4.1.7. esitada taotluse projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamiseks elektrooniliselt e-posti aadressile areng@narva.ee. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise üle otsustab Finantseerija. Projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotluse rahuldamisest või mitterahuldamisest teavitab Finantseerija taotlejat e-posti teel kümne tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates. Kui projekti abikõlblikkuse perioodi pikendamise taotlus on rahuldatud, loetakse abikõlblikkuse perioodi lõpuks muudatustaotluses sätestatud kuupäev;
- 4.1.8. esitama projekti elluviimise järgsete aruannete koostamise jaoks vajalikke andmeid kolme aasta jooksul alates projekti lõppemisest pärast Finantseerija kirjalikku päringut;
- 4.1.9. kasutama toetuse abil rahastatud tegevuste teostamisel Korras kehtestatud logot, märgistama toetuse abil ostetud seadmeid/ renoveeritud või sisustatud hooneid või ruumi/ kliendi vastuvõtmise/teenindamise ruumi logoga, hoidma talle kasutamiseks antud logot heaperemehelikult ja tagama selle paigalduse vastavalt käesoleva korra nõuetele;
- 4.1.10. kõigis oma projekti või toetust puudutavates esinemistes ja sõnavõttudes, trükistes, artiklites ja muudes mis tahes kirjalikes või suulistes avaldustes ära märkima Narva linna kui projekti toetajat;
- 4.1.11. projekti läbiviimise käigus esialgses projektis muudatuste tegemisel pöörduma Finantseerija poole vastava avaldusega ja saama tema nõusoleku juhul, kui eelarve konkreetne artikkel muutub üle 30% ja eelarve üldmaht ei muutu;
- 4.1.12. säilitama projektidega seotud dokumente 7 aasta jooksul alates projekti lõppemisest;
- 4.1.13. viivitamatult informeerima kirjalikult Finantseerijat igast Projektiga seotud kohtulikust menetlusest või selle võimalikkusest; oma kavandatavast likvideerimisest või ümberkujundamisest; kõikidest asjaoludest, mis võivad muuta projekti läbiviimise võimatuks ja mida tavalise hoolsuse korral peaks ette nägema; projekti ellurakendamisega seotud probleemidest; kõigist esitatud andmetes toimunud muudatustest või asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada

toetuse saaja poolt oma kohustuste täitmist, sealhulgas nime, aadressi ja seaduslike või volitatud esindajate muutumisest, ümberkujundamisest, pankroti väljakuulutamist või likvideerija määramisest, tegevuse lõpetamisest jms ka siis, kui eelnimetatud muudatused on registreeritud äriregistris või avalikustatud massiteabevahendite kaudu;

4.1.14. tagastama eraldatud toetuse (või osa sellest) hiljemalt Finantseerija vastavasisulisel nõudmisel määratud tähtajaks.

5. Finantseerija järelevalve

- 5.1. Finantseerijal on õigus nõuda taotlejalt lisainformatsiooni ja täiendavaid dokumente, mis on seotud projekti realiseerimisega, tutvuda enne projekti teostamist, projekti elluviimise ajal ning ka pärast projekti lõpetamist kõigi taotleja valduses olevate projektiga seotud dokumentidega, Finantseerija arvamuse järel, millel on tähtsust Finantseerija hinnangul toetuse sihtotstarbelise kasutamise hindamisel, ning samuti projekti faktilise teostamisega.
- 5.2. Finantseerija võib nõuda pärimiste teostamist või täiendavat informatsiooni juhul, kui projekti lõpparuanne on puudustega. Projekti lõpparuande kinnitab Finantseerija.
- 5.3. Projekt loetakse lõppenuks pärast lõpparuande kinnitamist Finantseerija poolt.

6. Toetuse tagasinõudmine

- 6.1. Lepingu võib üles öelda ja eraldatud toetuse võib tagasi nõuda täielikult või osaliselt järgmistel juhtudel:
 - 6.1.1. Toetuse mittesihhipärasel kasutamisel;
 - 6.1.2. Toetuse saaja poolt Korra või Lepingu tingimuste rikkumisel;
 - 6.1.3. Toetuse saaja poolt valeandmete esitamisel.
- 6.2. Lepingu ülesütlemise ja eraldatud Toetuse tagastamise tähtaja määramise üle otsustab Hindamiskomisjoni ettepanekul Finantseerija.
- 6.3. Eraldatud Toetuse tagastamise maksimaalne tähtaeg – 3 kuud arvates tagasinõude esitamise päevast.
- 6.4. Eraldatud Toetuse tagastamisega viivitamisel peab Toetuse saaja tasuma Finantseerijale viiviseid 0,05 % päevas tähtaegselt tagastamata jäetud summast.

7. Lepingu ülesütlemise kord ja tagajärjed

Finantseerija eelviidatud põhjuste lepingu ülesütlemiseks tekkimisel esitab Toetuse saajale hoiatuse, millega teatab temale tema poolt tehtud rikkumisest, mida võib olla põhjuseks Lepingu ülesütlemiseks ja esitab mõistliku tähtaja toodud rikkumiste kõrvaldamiseks. Juhul, kui rikkumised jäävad kõrvaldamata Finantseerija poolt määratud tähtajaks, Finantseerija oma teatisega ütleb üles Lepingu. Viimasel juhul Toetuse saaja peab tagastama Toetuse summa 30 päeva jooksul Lepingu ülesütlemisest.

8. Lepingu jõustumine ja kehtivusaeg

- 8.1. Käesolev leping jõustub allakirjutamise päevast ja lõppeb Poolte poolt oma kohustuste nõuetekohase täitmisega.
- 8.2. Lepingu muudatused, sealhulgas täiendused ja parandused, vormistatakse kirjalikult ning jõustuvad allakirjutamise hetkest, kui Pooled ei lepi kokku teisiti. Käesolevat lepingut puudutavad suulised kokkulepped ei ole Finantseerijale siduvad.

9. Muud tingimused

Vaidlused, mis tekivad Lepingu täitmise käigus, lahendatakse läbirääkimiste teel ja kokkuleppel. Kui pooled kokkulepet ei saavuta, lahendatakse vaidlus seadusega ettenähtud korras.

Pooled ja poolte rekvisiidid

Poolte allkirjad