**NOAROOTSI TUULEENERGIA MTÜ**

**mittetulunduslikuks tegevuseks toetuste andmise kord**

**1**.Korraga kehtestatakse NOAROOTSI TUULEENERGIA MTÜ-lt Noarootsi osavallas mittetulunduslikuks tegevuseks toetuste taotlemise, taotluste läbivaatamise ning toetuste andmise ja nende kasutamise üle järelevalve teostamise reeglid.

**2. Toetuste andmise eesmärgiks on arendada ja toetada osavallas mittetulunduslikku tegevust järgmistes valdkondades:**

2.1. kultuuri, spordi ja tervise edendamine;

2.2. sotsiaal-, laste- ja noorsootöö;

2.3. energia- ja keskkonnaalane tegevus;

2.4. külaliikumine, seltsielu või muu ühistegevus;

2.5. stipendiumid õpingute toetamiseks Noarootsi osavalla elanikele (rahvastikuregistri andmetel).

**3. Toetuse andmise üldpõhimõtted**

3.1. Mittetulunduslikuks tegevuseks antakse projektitoetust Noarootsi piirkonnas tegutsevatele mittetulundusühingutele.

3.2. Toetuse taotlemine peab olema kooskõlas mittetulundusühingu põhikirjaliste ja seltsingu

seltsingulepingus sätestatud eesmärkide täitmisega.

3.3. Toetust võib anda mittetulundusühingu põhitegevuse toetamiseks, konkreetse programmi või projekti teostamiseks või selles osalemiseks, ürituse korraldamiseks, õpingu toetamiseks stipendiumina;

3.4. Mittetulunduslik tegevus toimub Noarootsi osavallas või on muul viisil seotud Noarootsi piirkonnaga.

3.5. Üldjuhul peab mittetulunduslik tegevus, milleks toetust taotletakse, olema kooskõlas

küla või valla arengukavaga.

3.6. Üksikisikule antav stipendium antakse vaid juhul, kui ühinguline tegevus ei ole võimalik või otstarbekas.

3.7. Reeglina ei anta toetust:

3.7.1. asutuse või organisatsiooni halduskulude katmiseks;

3.7.2. palkade maksmiseks;

3.7.3. projektide ettevalmistamise (va projekteerimine) või projektitaotluste koostamise

kulude katmiseks;

3.7.4. juba toimunud projektide või ürituste toetuseks.

3.8. Taotleja omafinantseering peab moodustama vähemalt 10 % taotletavast summast (va stipendiumi korral).

3.9. Toetuste taotlemise voor ja konkreetse perioodi prioriteedid kuulutatakse välja vähemalt 15 kalendripäeva enne taotluste vastuvõtmise algust.

**4. Toetuse taotlemine**

4.1. Toetuse taotlemiseks esitatakse NOAROOTSI TUULEENERGIA MTÜjuhatusele vormikohane taotlus (lisa 1).

4.2. Toetuse taotlus peab sisaldama:

4.2.1. andmeid taotleja (nimi, isiku- või registrikood, elu- või asukoha aadress,

kontaktandmed, pangakonto andmed), tegevuse eelarve kogumahu ja taotletava toetuse,

toetuse kasutamise valdkonna ning eesmärgi, kasutusperioodi ja oodatava tulemuse,

taotleja nõusolekut saadud toetuse sihipärase kasutamise kontrollimiseks juhatuse poolt, toetuse kasutamise aruande esitamise nõuet. Taotlusele tuleb lisada tegevuse eelarve.

4.2.2. stipendiumi saamiseks esitatakse taotleja nimi, isikukood ja elukoht, õpitav eriala, eelneva õppeaasta hinneteleht, lühike kirjeldus senistest õpingutulemustest ja tulevikuks seatud eesmärkidest (õpitava eriala võimalik seos vallaga),

4.3. Taotlusvoorude väljakuulutamine:

4.3.1. Taotlusvoorud kuulutatakse välja vähemalt üks kord aastas projektitaotlustele ja eraldi stipendiumitaotlustele.

4.3.2 MTÜ juhatus võib vajadusel kuulutada välja täiendava taotlusvooru.

4.4. Taotlus esitatakse soovitatavalt elektroonselt digitaalselt allkirjastatuna e-posti

aadressile [noarootsi@laanenigula.ee](mailto:noarootsi@laanenigula.ee) .

**5. Taotluse läbivaatamine ja toetuse andmine**

5.1. Taotluse vaatab läbi MTÜjuhatus, kes hindab taotluse põhjendatust ja vastavust käesolevas korras sätestatud nõuetele ning taotluse rahuldamise

võimalusi lähtudes ühingu finantsilistest võimalustest. Juhatusel on õigus taotluses nõutavate

andmete puudulikkuse korral taotlus tagastada ja nõuda taotlejalt täiendavaid andmeid või

põhjendusi või selgitusi.

5.2. Juhatusel on õigus:

5.2.1. rahuldada taotlus täielikult või osaliselt;

5.2.2. jätta taotlus rahuldamata ühes põhjuste ära näitamisega.

5.2.3. eelistada tuuleparkide läheduses asuvate külade taotlusi.

5.3. Toetuse andmine kinnitatakse üldkoosoleku otsusega. Otsuse ärakiri esitatakse toetuse taotlejale. Otsus sisaldab:

5.3.1. toetuse saaja nime;

5.3.2. toetuse rahalist suurust või selle mitteeraldamist koos põhjendusega;

5.3.3. toetuse andmise sihtotstarvet.

5.4. Toetuse saaja võtab toetuse saamisel:

5.4.1. toetuse kasutamise kohta lepingu sõlmimise kohustuse;

5.4.2. toetuse kasutamise järgse aruande esitamise kohustuse;

5.4.3. toetuse kasutamise kontrollimise võimaldamise kohustuse toetuse kasutamise perioodil;

5.4.4. stipendiumi eraldamisel üksikisikule lepingut ei sõlmita ning toetuse saajal puudub

aruandekohustus toetuse kasutamise kohta.

5.5. Reeglina ei eraldata üle 500 euro suuruseid ühekordseid stipendiume ning ühes taotlusvoorus ei eraldata samale taotlejale toetusi üle 3000 euro.

5.6 Erandkorras MTÜ juhatusel õigus põhjendatud vajaduse korral rahuldada taotlus ka väljaspool taotlusvooru või summas kuni 10 000 eur.

5.7. Taotluse osalise rahuldamise korral küsitakse taotlejalt, kas ta on ka sel juhul nõus

sõlmima lepingu, leides puuduvad vahendid muust allikast või on ta nõus taotluses tegevusi

või nende mahtu kärpima.

5.8. Lepingus (lisa 2) sätestatakse toetuse suurus ja sihtotstarve, poolte õigused ja kohustused,

toetuse tagasinõudmise juhud, lepingu kehtivus, lepingu muutmise ja poolte vaidluste

lahendamise kord.

5.9. Toetussumma kantakse toetuse saajale üle pangaülekandega, sularahaarveldust ei toimu.

5.10. Kui toetuse taotleja ei allkirjasta ja tagasta lepingut põhjust selgitamata 10 (kümne) päeva

jooksul selle kättesaamise päevast arvates või pooled ei jõua lepingu sõlmimises kokkuleppele, on üldkoosolekul õigus tunnistada toetuse andmise otsus kehtetuks.

**6. Toetuse kasutamine**

6.1. Toetuse saaja peab toetust kasutama sihtotstarbeliselt, pidama selle kasutamise üle

arvestust ning kasutamata toetusesumma tagastama MTÜ NOAROOTSI TUULEENERGIALE ühe kuu jooksul pärast toetuse kasutamise tähtaja lõppemist.

6.2. Ühingu poolt antud toetuste ja nende kasutamise kohta peetakse arvestust esitatud

taotluste, sõlmitud lepingute ning esitatud aruannete alusel. Vajadusel teostatakse antud

toetuste kasutamise osas pistelist kontrolli.

6.3. Toetuse mittesihipärase kasutamise korral võib juhatus keelduda järgmiste antud taotleja

taotluste rahuldamisest, toomata välja muid põhjendusi.

**7. Toetuse kasutamise kohta aruande esitamine**

7.1. Toetuse saaja esitab juhatusele toetuse kasutamise kohta vormikohase aruande (lisa 3)

ühe kuu jooksul pärast toetatud tegevuse elluviimist.

7.2 Toetuse kasutamise ja projekti elluviimise tähtaeg on 11 kuud toetuse saamisest.

7.3. Aruanne peab sisaldama vähemalt andmeid taotluse saaja, toetuse suuruse, toetuse

eesmärgi, toetatud tegevuse aja kohta, eelarve tulude ja kulude kohta, fotosid elluviidud projekti kohta ning andmeid toetuse sihipärase kasutamise kohta.

7.4. Aruande juurde esitatakse kuludokumentide koopiad.

7.5. Võimalusel esitatakse aruanne digitaalsel kujul koos skaneeritud kuludokumentidega.

**8. Toetuse tagasinõudmine**

8.1. Käesoleva korra alusel antud toetuse tagasinõudmise otsustab juhatus.

8.2. Juhatusel on õigus nõuda toetuse tagastamist osaliselt või täielikult juhul, kui:

8.2.1. taotleja on toetust kasutanud mittesihtotstarbeliselt;

8.2.2. taotleja on esitanud toetuse taotlemisel või toetuse kasutamise aruandes valeandmeid;

8.2.3. taotleja ei ole võimaldanud kontrollida taotluse sihtotstarbelist kasutamist;

8.2.4. taotleja ei ole tähtaegselt esitanud aruannet toetuse kasutamise kohta;

8.2.5. taotleja ei ole täitnud toetuse kasutamise kohta sõlmitud lepingus sätestatud tingimusi.

**9. Toetuse info avalikustamine**

9.1. Otsused taotlusvoorus eraldatud toetuste kohta avalikustatakse valla kodulehel, tuues välja avalikustatavas informatsioonis toetuse saaja, toetatava tegevuse ja toetuse suuruse.