

Kinnitatud
12. november 2018
Haridus- ja noorsootöökomisjoni otsusega

Maakondlike õpilasürituste ja aineseptsioonide tööks toetuse taotlemise ja jaotamise kord

Kord kehtestatakse kohaliku omavalitsuse üksuste liitude seaduse § 2 lõige 2 ja Ida-Virumaa Omavalitsuste Liidu (IVOL) põhikirja § 3 punkti 9 ning § 22 lõige 1 punkti 4 alusel.

1. Üldsätted

1.1 Käesolev kord sätestab Ida-Viru maakonnas (v.a. Narva linnas) tegutsevate munitsipaal-, riigi-, ja eraüldhariduskoolide õpetajate aineühenduste ja koolijuhtide ühistegevust ning õpilaste aineolümpiaadide, võistluste ja õpilasürituste korraldamist ja nendest osalust.

1.2 Toetuste andmise eesmärgiks on arendada haridusalast tegevust, luues maakonna õpilastele ja õpetajatele mitmekülgsemaid võimalusi õpikeskkondade kujundamiseks nii koolis kui vaba aja sisustamisel.

1.3 Maakondlike õpilasürituste ja aineseptsioonide töö korraldamiseks eraldatava toetuse summad kinnitab Ida-Virumaa Omavalitsuste Liidu Üldkogu oma otsusega.

2. Õigus toetuse kasutamiseks

2.1 Õigus toetuse kasutamiseks on:

2.1.1 IVOLil hariduslike eesmärkide täitmiseks;

2.1.2 Ida-Viru maakonna (v.a. Narva linn) üldhariduskoolidel õpilasürituste korraldamiseks;

2.1.3 Ida-Viru maakonna kohalikel omavalitsustel (v.a. Narva linn) piirkondlike aineolümpiaadide töö korraldamiseks;

2.1.4 Mittetulundusühingutel, mille tegevused on seotud üldhariduskoolide õppekavaga;

2.1.5 Ida-Viru maakonnas tegutsevatel aineseptsioonidel.

3. Taotluste esitamine

3.1 Toetuse taotlemise aluseks on vormikohane taotlus (lisa 1), mis esitatakse elektrooniliselt 1 kord aastas. Taotluste esitamise aeg on 15. november – 10. jaanuar. Reservi tekkimisel kuulutatakse välja täiendav taotlusvoor või jaotatakse reserv IVOLi õpilasüritustele.

3.2 Punktis 2.1.2 nimetatud koolid ja punktis 2.1.5 nimetatud aineseptsioonid saavad esitada kuni 5 (viis) taotlust elektrooniliselt volitatud isiku poolt allkirjastatult.

3.3 IVOL toetab järgmisi haridusvaldkonna ning õpilastele suunatud tegevusi, mis on heaks kiidetud IVOLi juhatuse poolt ning kinnitatud Üldkogu koosolekul:

3.3.1 õpilasüritus - Ida-Virumaa õpilastele suunatud hariduslik, sportlik või kultuuriline üritus, mille kohta on saadetud kutse või informatsioon vastavalt sihtgruppide: munitsipaal-, riigi-, ja eraüldhariduskoolide, aineseptsioonidele ning IVOLi-le;

3.3.2 maakondlike aineolümpiaadide korraldamine – aineseptsioonide poolt korraldatavad erinevate kooliastmete aineolümpiaadid;

3.3.3 aineseptsiooni tegevus - ühe eriala õpetajate vabatahtlik ühendus, mille eesmärgiks on õpetajate enesetäiendamise vastava õppeaine paremaks edasiandmiseks ja uute meetodite rakendamiseks. Aineseptsiooni juhataja esitab taotluse vastavalt vormile (lisa 1);

4. Taotluste menetlemine

4.1 IVOLi poolt määratud vastutav isik registreerib kõik taotlused ja puuduste esinemisel informeerib taotlejat;

4.1.1 IVOLi poolt määratud vastutav isik kontrollib 10 (kümne) tööpäeva jooksul tähtaegselt esitatud taotluse ja lisatud dokumentide vastavust korras sätestatud nõuetele. Puuduste esinemisel informeeritakse sellest taotlejale 5 (viie) tööpäeva jooksul ning antakse puuduste kõrvaldamiseks kuni 5 (viis) tööpäeva;

4.1.2 kui taotleja ei kõrvalda tähtajaks puudusi, tagastatakse talle esitatud dokumendid ning menetlus toetuse saamiseks lõpetatakse.

4.2 Esitatud taotlused vaatab läbi IVOLi haridus- ja noorsootöökomisjon ning esitab arvamuse vahendite jaotuse kohta IVOLi juhatusele. Taotluste läbivaatamisel võib komisjon kasutada ekspertide abi. Komisjon võib taotlejalt küsida täiendavaid andmeid ja dokumente otsuse langetamiseks.

Toetuse määramisel lähtutakse asjaolust, et varem saadud toetuse lõpparuanded on IVOLi poolt määratud vastutava isiku poolt heaks kiidetud ja toetuse saajal ei ole võlgnevusi IVOLi ees.

4.3 Juhatus vaatab läbi esitatud õpilasürituste nimekirja ning toetuse suurused ning teeb ettepaneku Üldkogu koosolekule see kinnitada.

4.4 Õpilasürituste nimekirja ning toetuste suurused kinnitab IVOLi Üldkogu koosolek. IVOLil on õigus rahastada taotlus osaliselt.

4.5 IVOLi poolt määratud vastutav isik teatab taotlejale toetuse eraldamisest või eraldamata jätmisest kirjalikult 10 (kümne) tööpäeva jooksul alates IVOLi Üldkogu otsuse vastuvõtmisest.

4.6 Toetuse saajate nimekiri avaldatakse IVOLi veebilehel 10 (kümne) päeva jooksul vastava otsuse tegemise päevast arvates.

4.7 Toetuse saajaga sõlmitakse leping vastavalt taotluses esitatud andmetele.

4.8 IVOLi raamatupidamine kannab eraldatud vahendid taotlejatele üle viie (5) tööpäeva jooksul peale lepingu sõlmimist.

4.9 Aineseptsioonidega lepinguid ei sõlmita, kuludokumendid esitatakse IVOLi raamatupidamisse.

5. Aruandlus ja kontroll

- 5.1 Taotleja on kohustatud esitama büroole vormikohase aruande (lisa 2) toetuse kasutamise kohta koos kuludokumentidega hiljemalt 1 kuu pärast taotluses märgitud tegevuste lõppemist, detsembris toimuva ürituse puhul hiljemalt 31. detsembriks.
- 5.2 Kontrolli toetuse kasutamise sihipärasuse üle teostab IVOLi poolt määratud vastutav isik. Kontrollijal on kontrolli teostamisel õigus nõuda toetuse saajalt seletusi ja vahearuandeid ning viibida toetatava tegevuse läbiviimise juures.
- 5.3 Kontrolli toetuse kasutamise sihipärasuse üle teostab IVOLi poolt määratud vastutav isik. Kontrolli teostamisel on õigus nõuda toetuse saajalt seletusi ja vahearuandeid ning viibida toetatava tegevuse läbiviimise juures.
- 5.4 IVOLil on õigus nõuda toetus tagasi, arvutada see ümber või keelduda järgmisel korral toetuse eraldamisest:
- 5.4.1 kui toetuse saaja ei esita toetuse kasutamise kohta aruannet, kuludokumente või esitab valeandmeid toetuse kasutamise kohta;
 - 5.4.2 kui toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;
 - 5.4.3 kui taotleja on oma tegevuse lõpetanud enne selle perioodi lõppu, milleks toetus eraldati;
 - 5.4.4 kui taotleja ei täida lepingus esitatud nõudeid.

TAOTLUS**TAOTLEJA**

Nimi	
Aadress	
Registrikood	
Telefon	
E-post	
Arvelduskonto, pank	
Projektijuht (nimi, ametikoht, kontaktid)	

PROJEKT

Nimetus	
Läbiviimise aeg, kestus	
Eesmärk,	
Sihtgrupp	
Osalevad koolid, osalejate arv (eraldi näidata mitte IVOL'i liikmete õpilaste arv)	
Partneri (kooli) kinnitus (vabas vormis allkirjastatud dokument)	

**PROJEKTI EELARVE KOKKU JA TOETUSE SUURUS JA
SIHTTOTSTARVE IVOL'lt**

Projekti eelarve kokku	
Toetuse suurus IVOL'lt	
Toetuse sihttotstarve	

PROJEKTI KIRJELDUS

Projekti lühikirjeldus

Projekti tegevused				
Oodatav tulemus				

PROJEKTI EELARVE

(Näidata ära mujalt taotletav toetus, omafinantseerimine, sponsorlus, muud rahalised allikad ja projekti omatulu)

TULUD			KULUD	
Rahastaja	Summa	Eraldatud otsuse kuupäev	Kuluartikkel	Summa
KOKKU			KOKKU	

Taotleja (nimi ja allkiri)	Kuupäev

ARUANNE
IVOLi õpilasürituste toetuse kasutamise kohta

Taotleja	
Aadress	
Registrikood	
Telefon	
E-post	
Projekti juht (nimi, ametikoht, kontaktid)	

Projekti nimetus	
Projekti teostamise aeg	
Projekti teostamise koht	
Osalejad (omavalitsuse, klubid, seltsid, ringid, osalejate arv)	

Projekti sisuline aruanne:

(kuidas viidi läbi kavandatud tegevus, kas saavutati püstitatud eesmärgid, missugused raskused tekkisid projekti läbiviimise käigus jne. Kui oli koostatud eelnevalt pressiteade, palume selle lisada)

PROJEKTI EELARVE

TULUD		KULUD	
Saadud toetus	Summa	Kuluartikkel	Summa

Kokku		Kokku	

Aruande esitaja kinnitab andmete õigsust

.....
ees-ja perekonnanimi allkiri telefon

Kuupäev.....20...a.

Aruanne vastu võetud20...a.
ja kontrollitud IVOLi poolt määratud vastutava isiku poolt:

.....
amet nimi allkiri