



VILJANDI LINN LINNAVALITSUS

KORRALDUS

05. september 2011 nr 575

Viljandi linna 2012. a eelarve projekti
koostamise tingimused

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2, Viljandi linna põhimääruse § 53 lg 1-3 ning Viljandi Linnavolikogu 31.08.2011. a määrusega nr 83 kinnitatud „Eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord” alusel.

I ÜLDPÕHIMÕTTED

1. Võtta 2012. a eelarve koostamise aluseks järgmised põhimõtted:

- 1.1. Linnaeelarve koostamise aluseks on linna arengukava.
- 1.2. Linnaeelarve projektis kajastatakse kõik linnavolikogule, linnavalitsusele, linnavalitsuse ametitele ja nende hallatavatele asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatavate eesmärkide täitmiseks kavandatavad tulud, kulud, investeeringud ja finantseerimistehingud.
- 1.3. Linnaeelarve projekti koostamisel esitatakse andmed käesoleva korralduse lisadeks olevatel vormidel ning arvestades vormides toodud piirsummasid.
- 1.4. Koos eelarve projektiga esitatakse hallatavate asutuste ja struktuuriüksuste poolt rahandusametile seletuskiri eelarveaasta olulisemate tegevuste ning muutuste kohta asutuse või valdkonna eelarves. Samuti esitatakse vabas vormis kirjalik ülevaade linna (või asutuse või valdkonna) arengukavades kajastatud eesmärkide kavandatavast täitmise plaanist ja eesmärkide täitmiseks kavandatavatest tegevustest 2012. aastal.
- 1.5. Kõik käesoleva korraga nõutud dokumendid esitatakse hallatava asutuse või struktuuriüksuse juhi poolt digitaalselt allkirjastatult (elektrooniliselt).
- 1.6. Kõik käesoleva korraga nõutud dokumendid esitatakse rahalise tegevustoetuse või projektide toetuse taotlemisel organisatsiooni juhi või esindaja poolt kas:
 - 1.6.1. digitaalselt allkirjastatult (elektrooniliselt, aadressile viljandi@viljandi.ee) või
 - 1.6.2. paberkandjal omakäeliselt allkirjastatult.

II TULUD

2. Tulude planeerimine:

- 2.1. Tulud maksudest planeeritakse rahandusameti poolt vastavalt eelarve koostamise ajal teadaolevatele andmetele.
- 2.2. Tulud kaupade ja teenuste müügist ning lõivudest planeeritakse vähemalt 2011. a eelarve tulude tasemel, planeerimine alla 2011. a taseme peab olema põhjendatud ja tuginema analüüsil. Arvestada tuleb muutustega tariifides, osalustasudes ning õpilaste ja hoolealuste arvudes.
- 2.3. Muud tulud, sh tulud toetustest, planeeritakse vastavalt 2012. aasta eelarve projekti kinnitamise ajaks teadaolevatele andmetele.

III MAJANDAMISKULUD

3. Kulude planeerimisel tuleb aluseks võtta järgmised põhimõtted:

- 3.1. Kulud tuleb kavandada eelkõige asutuste ja ametite tavapäraseks ülalpidamiseks ning kehtivatest õigusaktidest ja sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks.

- 3.2. Linna arengukavas ettenähtud tegevuste, investeeringute jms kulude tegemiseks summade planeerimisel tuleb eelarve projektis viidata arengukava konkreetsele punktile ja seletuskirja tekstilises osas seosest täpsemalt kirjeldada.
- 3.3. Kulude kasvu võrreldes 2011. aasta eelarvega võib planeerida ainult täiendavate tulullikate olemasolul, samuti seaduste, volikogu õigusaktide või juba sõlmitud lepingutega kooskõlas, esitades selleks lisataotluse koos põhjendustega.
- 3.4. Kulude kasvu kululiikide osas, mis on seotud tariifide, määrade, hindade vms muutustega Vabariigi Valitsuse, Viljandi Linnavolikogu või Viljandi Linnavalitsuste otsuste või määruste alusel, planeerib vajadusel rahandusamet ja lisab asutuste eelarvetesse.
- 3.5. 2012. aasta eelarve projekti koostamisel ei või asutused planeerida kulude katteallikana eelnevate perioodide jääke.
- 3.6. Ületulevate (enne eelarveaasta algust alustatud) ja üleminevate (pärast eelarveaasta lõppu lõpetatavate) ehituste, objektide, sihtfinantseeringuga ürituste jms kohta esitatakse kulude üldsumma jaotus eelarveaastate järgi lisades nr 31 ja 29 toodud vormidel.
- 3.7. Hallatavad asutused esitavad info LV asutuste ja struktuuriüksuste vaheliste planeeritavate tehingute kohta lisas nr 24 (nt ruumide üür, kommunaalmaksud, teenused jms).

IV PERSONALIKULUD

4. Võtta 2012. aasta personalikulude eelarve projekti koostamise aluseks järgmised põhimõtted:
 - 4.1. Võrreldes 2011. a kinnitatud eelarvega tuleb personalikuludid planeerida samal tasemel, eelarve kasv on lubatud 2011. a taastatud palgafondi osas, või seoses seadustest või volikogu õigusaktidest tulenevaga. Eelneva arvestuse teeb vormidesse rahandusamet.
 - 4.2. Kui on vajadus personalikuludid suurendada, tuleb seda seletuskirjas põhjendada, suurendamise lubatavuse otsustab linnavalitsus eelarve menetlemise käigus.
 - 4.3. Koosseisude, palgamäärade ja palgakulude osas tuleb allasutustel esitada info käesoleva korra lisades nr 25 ja 26 toodud vormidel elektrooniliselt.
 - 4.4. Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu planeerimisel põhjendab ametiasutus eelarve projekti seletuskirjas ajutiste lepinguliste töötajate kasutamise vajalikkust ja otstarbekust, tuues ära ajutiste lepinguliste tööde loetelu koos planeeritava töötasuga.
 - 4.5. Töötajate ja teenistujate koolitamiseks (sh koolituslähetus) planeeritakse vahendid arvestades asutusele seatud eesmärgid, töötajate koolitusvajadusi, ning asutuse tegevuse eripära ja -tingimusi.

V INFOTEHNOLOOGIA KULUD

5. Võtta infotehnoloogilise riist- ja tarkvara soetuskulude eelarve projekti koostamise aluseks järgmised põhimõtted:
 - 5.1. Hallatavate asutuste infotehnoloogilise riist- ja tarkvara soetused, mille ühishanked viivad läbi linnavalitsuse kantselei infotehnoloogia spetsialistid, kajastatakse linnaeelarves linnavalitsuse kulureal.
 - 5.2. Hallatavate asutuste juhtidel esitada koos eelarve projektiga nimekiri vajalike IT-soetuste kohta 2012. aastal (prioriteetsuse järjekorras, lisades hinnangulise soetusmaksumuse ja selgituse, miks soetus vajalik on) infotehnoloogia peaspetsialistile (Alari Talv).
 - 5.3. Asutuste korralised IT-kulud planeeritakse iga asutuse eelarve projekti majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia kuludena.

VI INVESTEERINGUKULUD

6. Võtta investeeringute eelarve koostamisel aluseks järgmised põhimõtted:
 - 6.1. Investeeringuprojektina käsitletakse eelarves ühe objekti või enamate üheliigiliste objektide (kinnistu või selle osad ja vallasasjad) ehitamist, rekonstrueerimist, renoveerimist või soetamist ning sellega seotud planeeringuid, uuringuid või muud arendustööd, mille maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 2000 eurot. Väiksema maksumusega kulud kajastatakse jooksvate kuludena. Projekti eelarvelisse maksumusse arvatakse projekti eesmärgi saavutamiseks planeeritavate kõigi kulutuste summa, sh kulutused uuringuteks, projekteerimiseks, ehitamiseks, järelevalveks, seadmete ostmiseks, montaažiks jm projekti teostamiseks vajalikud kulutused, sh käibemaks.

6.2. Projektide prioriteetsuse määramisel tuleb eelistada:

- 6.2.1. jätkuprojekte, st eelnevatel eelarveaastatel alustatud projekte, mis on kajastatud ka linna 2011. aasta eelarves;
 - 6.2.2. projekte, mille teostamise esmavajalikkus tuleneb otseselt riigi või linna õigusaktidest;
 - 6.2.3. projekte, mille teostamise vajalikkus tuleneb linna poolt juba sõlmitud lepingutest vm juriidiliselt siduvatest dokumentidest;
 - 6.2.4. ühisprojekte, mille finantseerimine toimub riigieelarve, välisrahastuse ja muude sihtotstarbeliste eraldiste arvelt (kaas- ja omafinantseeritavad projektid).
- 6.3. Hallatavate asutuste taotlused 2012. a investeringuteks esitada käesoleva korra lisas nr 28 toodud vormil elektrooniliselt, tuues välja maksumused, näidates välisrahastuse ja omafinantseeringu summad ning tehtavate tööde eest tasumise ajad, välisrahastuse olemasolul ka toetuse linnale laekumise prognoositav aeg. Iga objekti osas esitatakse põhjendus selle vajalikkuse kohta.
- 6.4. Taotlused esitatakse majandusametile. Majandusamet edastab taotlused **arenguspetsialistile (Piia Pääso)**. Majandusamet ja arenguspetsialist vaatavad laekunud taotlused üle ja kooskõlastavad need ning majandusamet esitab linnavalitsuse poolt kinnitatud investeringuprojektide andmed 2012. a planeeritavate kõigi investeringuobjektide kohta rahandusametile käesoleva korra lisas nr 37 toodud vormil elektrooniliselt hiljemalt 10. oktoobril 2011. a.

VII VÄLISRAHASTUSEGA PROJEKTID

7. Linnavalitsuse ametitel ja hallatavate asutuste juhtidel esitada käesoleva korra lisas nr 29 toodud vormil elektrooniliselt info kavandatavate välisrahastusega või sihtfinantseerimisega tegevuste (v.a. investeringud) osas, mille finantseerimine planeeritakse 2012. aastasse. Eraldi tuua välja meetme või programmi nimetus, indikatiivne kogumaksumus ja omafinantseeringu summa ning kulude eest tasumise ja tulude laekumise planeeritav aeg.

VIII LINNAVARA MÜÜK

8. Majandusamet planeerib 2012. a linnavara müügist laekuvad tulud ja esitab andmed objektide viisi elektrooniliselt lisas 37 toodud vormil rahandusametile hiljemalt 10. oktoobril 2011. a.

IX EELARVELISE TOETUSE TAOTLEMINE

9. **2012. a eelarvest vahendeid taotlevatele mittetulundusühingutele, seltside jms taotluste esitamise tähtaeg on 20. september 2011. a.**

- 9.1. Taotluste esitamise ning menetlemise aluseks on Viljandi linnavolikogu 25.02.2010 määrus nr 27 „Hariduse-, kultuuri-, noorsootöö-, sotsiaaltöö-, spordialastele projektidele toetuse andmise kord“ ja Viljandi linnavolikogu 30.06.2010 määrus nr 41 „Mittetulundusühenduste tegevustoetuse andmise kord“ (**Tõrge! Lubamatu hüperlingiviide.**)
- 9.2. Taotlus esitatakse vastavat valdkonda kureerivale ametile.
- 9.3. Taotlus esitatakse selleks ettenähtud vormil (lisa 3 Viljandi Linnavalitsuse 07.09.2009 korraldusele nr 494 või lisa 1 Viljandi Linnavalitsuse 8.03.2010 korraldusele nr 120, www.viljandi.ee) kas elektrooniliselt (aadressile viljandi@viljandi.ee) või paberikandjal.
- 9.4. Tähtajast hiljem laekunud taotlusi Viljandi linna 2012. aasta eelarve koostamisel üldjuhul ei arvestata, vabade vahendite olemasolu korral võib linnavalitus otsustada nende lisamise eelarve projekti enne eelarve teist lugemist.
- 9.5. Eelarvest vahendeid taotlevate mittetulundusühingute, seltside jm taotluste alusel teeb otsuse, kellele eelarvest summasid eraldatakse, vastav linnavalitsuse komisjon hiljemalt 20. oktoobriks 2011.
- 9.6. Komisjoni otsuse alusel lisab rahandusamet toetuse saajate nimekirja ning neile eraldatavad summad eelarve projekti seletuskirjale. Lõplikult vaatab nimekirjad üle linnavalitsus eelarve eelnõu volikogule esitamiseks kinnitamisel. Summade eraldamine ühingutele saab toimuda alles peale volikogu poolt linnaeelarve vastuvõtmist ja sellele järgnevat alaeelarvete kinnitamist linnavalitsuse poolt.

X LINNAEELARVE KOOSTAMISE KORD JA AJAGRAAFIK

10. Kinnitada järgmine linnaeelarve koostamise kord ja ajagraafik:

- 10.1. Linnavolikogu esimees esitab linnavolikogu eelarve projekti rahandusametile käesolevas korralduses sätestatud korras ja lisas nr 40 toodud vormil elektrooniliselt hiljemalt **30. septembril 2011. a.**
- 10.2. Linnavalitsuse struktuuriüksused (linnavalitsuse ametid) esitavad oma valdkonna eelarve projekti(d) rahandusametile käesoleva korralduse lisades nr 32-42 toodud vormidel elektrooniliselt hiljemalt **30. septembril 2011. a.**
- 10.3. Linnavalitsuse hallatavad asutused esitavad oma asutuse eelarve projekti rahandusametile käesolevas korralduses sätestatud korras ja lisades nr 1-31 toodud vormidel elektrooniliselt hiljemalt **30. septembril 2011. a.**
- 10.4. Rahandusametil on õigus eelarve projekti koostamise käigus kokku kutsuda koosolekuid, nõuda täiendavaid dokumente ja selgitusi linnavalitsuse ametitelt, hallatavatelt asutustelt ning eelarvest raha taotlenud ühingutelt.
- 10.5. Rahandusamet esitab 2012. aasta linnaeelarve projekti koos seletuskirjaga linnavalitsusele hiljemalt **10. novembril 2011. a.**
- 10.6. Linnavalitsus esitab eelarve projekti volikogule hiljemalt **30. novembril 2011. a.**

XI TEAVITUSTEGEVUS

11. Rahandusamet korraldab 2012. aasta eelarve koostamise korralduse selgitamiseks hallatavate asutuste ning linnavalitsuse struktuuriüksuste juhtidele infotunni 8. septembril kell 14.00 volikogu saalis.
12. Käesolev kord avalikustatakse Viljandi linna kodulehel alajaotuses „Eelarve ja majandusaasta aruanded“.

XI LÕPPSÄTTED

13. Käesoleva korraldusega mittenõustumisel võib esitada vaide Viljandi Linnavalitsusele aadressil Linnu tn 2, 71020 või kaebuse Tartu Halduskohtule aadressil Kalevi tn 1, 50010 Tartu, 30 päeva jooksul korralduse teatavakstegemisest arvates.
14. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.

Loit Kivistik
Linnapea

Kokku 2 eks
Kausta
Rahandusamet

Ene Pius
Linnasekretär

Elektrooniliselt:
allasutused@viljandi.ee
ametnik@viljandi.ee