



# VILJANDI LINN LINNAVALITSUS

## KORRALDUS

19. august 2013 nr 555

Viljandi linna 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimused

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2, Viljandi linna põhimääruse § 28 lõike 3 ning Viljandi Linnavolikogu 31.08.2011 määrusega nr 83 kinnitatud „Eelarve koostamise, vastuvõtmise, täitmise ja aruandluse kord” alusel.

### I ÜLDPÕHIMÕTTED

#### **1. Võtta 2014. a eelarve koostamise aluseks järgmised põhimõtted:**

- 1.1. Linnaeelarve koostamise aluseks on linna arengukava ja eelarvestrateegia.
- 1.2. Linnaeelarve projektis kajastatakse kõik linnavolikogule, linnavalitsusele, linnavalitsuse ametitele ja hallatavatele asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatavate eesmärkide täitmiseks kavandatavad põhitegevuse ning investeerimis- ja finantseerimistegevuse tulud ja kulud.
- 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 selgitused eelarveaasta olulisemate tegevuste ning muutuste kohta asutuse või valdkonna eelarves, sh arengukavades kajastatud eesmärkide täitmiseks kavandatavatest tegevustest 2013. aastal.
- 1.5. **Kõik käesoleva korraga nõutud dokumendid esitatakse hallatava asutuse või struktuuriüksuse juhi poolt digitaalselt allkirjastatult (elektrooniliselt aadressile [viljandi@viljandi.ee](mailto:viljandi@viljandi.ee)).**
- 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](mailto:viljandi@viljandi.ee)) või
  - 1.6.2. paberkanalil omakäeliselt allkirjastatult (aadressile Linnu 2, 71020 Viljandi).

### 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 2013. a eelarve tulude tasemel, planeerimine alla 2013. 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 2014. 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 jm kulude tegemiseks summade planeerimisel tuleb eelarve projektis viidata arengukava konkreetsele punktile.
- 3.3. Kulude kasvu võrreldes 2013. aasta eelarvega võib planeerida ainult täiendavate tuluallikate 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 Linnavalikogu või Viljandi Linnavalitsuste otsuste või määruste alusel, planeerib vajadusel rahandusamet ja lisab asutuste eelarvetesse.
- 3.5. 2014. aasta eelarve projekti koostamisel ei või asutused planeerida kulude katteallikana eelnevate perioodide jääke (v.a sihtrahade ületoomisel).
- 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 lisas nr 30 toodud vormil.
- 3.7. Hallatavad asutused esitavad info hallatavate asutuste ja linnavalitsuse struktuuriüksuste vaheliste planeeritavate tehingute kohta lisas nr 23 (nt ruumide üürimine, kommunaalmaksud, teenused jms).

### IV PERSONALIKULUD

#### **4. Võtta personalikulude eelarve projekti koostamise aluseks järgmised põhimõtted:**

- 4.1. Koosseisude, töötasumäärade ja tööjõukulude osas tuleb allasutustel esitada info käesoleva korra lisades nr 24 ja 25 toodud vormidel elektrooniliselt.
- 4.2. 2014. a personalikulude planeerimisel tuleb lähtuda eelarve projekti koostamise ajal kehtivatest töötasumääradest ja asutuse 2014. a eeldatavast koosseisust.
- 4.3. Kui on vajadus personalikulusid suurendada, tuleb seda seletuskirjas põhjendada, suurendamise lubatavuse otsustab linnavalitsus eelarve menetlemise käigus.
- 4.4. Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu planeerimisel tuleb eelarve projekti seletuskirjas põhjendada 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 eesmärgi, töötajate koolitusvajadusi, ning asutuse tegevuse eripära.

### 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 2014. aastal (prioriteetsuse järjekorras, lisades hinnangulise soetusmaksumuse ja selgituse, miks soetus vajalik on) infotehnoloogia peaspetsialistile.
- 5.3. Hallatavate asutuste korralised IT-kulud planeeritakse iga asutuse eelarve projektis 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; 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. Investeeringuprojekti 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 2013. aasta eelarves;
  - 6.2.2. projekte, mille teostamise esmavajalikkus tuleneb otseselt riigi või linna õigusaktidest, ettekirjutustest;
  - 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** 2014. a investeeringuteks esitada käesoleva korra lisas nr 26 toodud vormil, 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. Taotlused esitatakse rahandusametile, rahandusamet edastab taotlused majandusametile, kes koostab 2014. a eelarvest rahastatavate investeeringute koondnimekirja.
- 6.4. Majandusamet esitab 2014. a planeeritavate **kõigi investeeringuprojektide andmed** rahandusametile käesoleva korra lisas nr 34 toodud vormil elektrooniliselt **hiljemalt 2. oktoobril 2013. a.**

## VII VÄLISRAHASTUSEGA PROJEKTID

7. Linnavalitsuse ametitel ja hallatavate asutuste juhtidel esitada käesoleva korra lisas nr 28 toodud vormil elektrooniliselt info tõenäoliste välisrahastusega või sihtfinantseerimisega tegevuste (v.a. investeeringud) osas, mille finantseerimine planeeritakse 2014. aastasse. Eraldi tuua välja meetme või programmi nimetus, kogumaksumus ja omafinantseeringu summa ning kulude eest tasumise ja tulude laekumise planeeritav aeg.

## VIII LINNAVARA MÜÜK

8. Majandusamet planeerib 2014. a linnavara müügist laekuvad tulud ja esitab andmed objektide viisi elektrooniliselt lisas 37 toodud vormil rahandusametile hiljemalt 2. oktoobril 2013. a.

## IX EELARVELISE TOETUSE TAOTLEMINE

9. **2014. a eelarvest vahendeid taotlevatele mittetulundusühingutele, seltside jms taotluste esitamise tähtaeg on 20. september 2013. 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“ (kättesaadavad: <https://www.viljandi.ee/et/eeskirjad-ja-korrad>).
- 9.2. Taotlus esitatakse vastavat valdkonda kureerivale ametile.
- 9.3. Taotlus esitatakse selleks ettenähtud vormil (kättesaadavad: <https://www.viljandi.ee/et/avaldusevormid>) kas elektrooniliselt (adressile [viljandi@viljandi.ee](mailto:viljandi@viljandi.ee)) või paberkandjal.
- 9.4. Tähtajast hiljem laekunud taotlusi Viljandi linna 2014. 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 2013.**
- 9.6. Komisjoni otsuse alusel lisab rahandusamet toetuse saajate nimekirja ning neile eraldatavad summad eelarve projekti. 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 39 toodud vormil elektrooniliselt hiljemalt **20. septembril 2013. a.**
- 10.2. Linnavalitsuse struktuuriüksused (linnavalitsuse ametid) esitavad oma valdkonna eelarve projekti(d) käesoleva korralduse lisades nr 29-38 toodud vormidel elektrooniliselt hiljemalt **20. septembril 2013. a.**
- 10.3. Linnavalitsuse hallatavad asutused esitavad oma asutuse eelarve projekti käesolevas korralduses sätestatud korras ja lisades nr 1-28 toodud vormidel elektrooniliselt hiljemalt **20. septembril 2013. 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 2014. aasta linnaeelarve projekti koos seletuskirjaga linnavalitsusele esimeseks lugemiseks hiljemalt **1. novembril 2013. a.**
- 10.6. Linnavalitsus esitab eelarve projekti volikogule hiljemalt **30. novembril 2013. a.**

## **XI TEAVITUSTEGEVUS**

11. Rahandusamet korraldab 2014. aasta eelarve koostamise korralduse selgitamiseks hallatavate asutuste ning linnavalitsuse struktuuriüksuste juhtidele infotunni teisipäeval, 27. augustil 2013 kell 13.00 volikogu saalis.
12. Rahandusamet, haridus- ja kultuuriamet ning sotsiaaliamet korraldavad 2014. a eelarvest vahendeid taotlevatele mittetulundusühingutele, seltside jms infotunni neljapäeval, **5. septembril 2013 kell 16.00** Viljandi Muusikakooli orkestrisaalis.
13. Käesolev kord avalikustatakse Viljandi linna kodulehel alajaotuses „Eelarve ja majandusaasta aruanded“.

## XI LÖPPSÄTTED

14. Käesoleva korraldusega mittenoostumisel 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.

15. Korraldus jõustub teatavakstegemisest.



Rein Triisa  
Abilinnapea linnapea ülesannetes



Ene Pius  
Linnasekretär

Lisad:

1. Viljandi Lasteaed Krõlli eelarve projekt
2. Viljandi Lasteaed Karlssoni eelarve projekt
3. Viljandi Lasteaed Midrimaa eelarve projekt
4. Viljandi Lasteaed Männimäe eelarve projekt
5. Viljandi Lasteaed Mängupesa eelarve projekt
6. Viljandi Lasteaed Mesimummi eelarve projekt
7. Viljandi Jakobsoni Kooli eelarve projekt
8. Viljandi Kaare Kooli eelarve projekt
9. Viljandi Kesklinna Kooli eelarve projekt
10. Viljandi Paalalinna Kooli eelarve projekt
11. Viljandi Täiskasvanute Gümnaasiumi eelarve projekt
12. Viljandi Spordikooli eelarve projekt
13. Viljandi Muusikakooli eelarve projekt
14. Viljandi Huvikooli eelarve projekt
15. Viljandi Kunstikooli eelarve projekt
16. Viljandi Spordikeskuse eelarve projekt
17. SAKALA KESKUSE eelarve projekt
18. Viljandi Nukuteatri eelarve projekt
19. Viljandi Linnaraamatukogu eelarve projekt
20. Kondase Keskuse eelarve projekt
21. Viljandi Päevakeskuse eelarve projekt
22. Asutuste vaheliste tehingute eelarve projekt
23. Hallatava asutuse koosseis
24. Pedagoogide tarifikatsioon
25. Laste arv hallatavas asutuses
26. Hallatava asutuse investeeringute eelarve projekt
27. Välisrahastusega tegevuste eelarve projekt
28. Hallatavate asutuse liisingud, üürid, rendid
29. Haridusvaldkonna kulude eelarve projekt
30. Kultuurivaldkonna kulude eelarve projekt
31. Viljandi Vana Veetorni eelarve projekt
32. Spordivaldkonna kulude eelarve projekt
33. Sotsiaalvaldkonna kulude eelarve projekt

34. Investeeringute koondtabel
35. Linnavara müük
36. Majandusvaldkonna kulude eelarve projekt
37. Avalike suhete ja turismivaldkonna kulude eelarve projekt
38. Linnavalitsuse kulude eelarve projekt
39. Linnavolikogu kulude eelarve projekt

Koopia:

Rahandusamet

Hallatavad asutused: [allasutused@viljandi.ee](mailto:allasutused@viljandi.ee)

Ametnikud: [ametnik@viljandi.ee](mailto:ametnik@viljandi.ee)

(Korralduse lisad edastab rahandusamet)