

JUSTIITSMINISTEERIUMI POOLT TOETATUD KURITEOENNETUSE PROJEKTI ARUANNE

1. Üldandmed

- 1) lepingu number;
- 2) projekti nimetus;
- 3) toetuse saaja;
- 4) toetuse suurus;
- 5) omafinantseering;
- 6) kaasfinantseering (eelarve täitmise aruandes märkida ka kaasfinantseerijad ja nendelt saadud toetuse suurus);
- 7) koostööpartnerid;
- 8) aruande esitamise kuupäev;
- 9) aruandlus (vahearuanne/lõpparuanne).

2. Eelarve täitmise aruanne¹

Eelarve täitmise aruanne		Planeeritud	Tegelik kokku	Tegelik OF	Tegelik KF	Tegelik JM	Märkused
Tulud	Omafinantseering (OF)						
	Kaasfinantseering (KF)						
	Justiitsministeeriumi toetus (JM)						
	Tulud kokku						
Kulud	1. Tööjõukulu kokku töötajate kaupa						
	1.1. Töötasud kokku (s.t töötasu koos tulumaksuga ehk brutotasu)						
	1.1.1. Töötaja (funktsioon)						
	1.1.2 ...						
	1.2. Sotsiaalmaks (33% brutotasult)						
	1.3. Töötuskindlustusmaks (0,3 % brutotasult)						
	2. Otsekulud sihtrühmale kokku						
	2.1. Transport						
	2.2. Majutus						
	2.3. Ruumide rent						
	2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)						
	2.5. Kirjalikud materjalid (nt koolitusmaterjalid)						
	2.6. Trükised (nt voldikud,						

käsiraamatud)						
2.7. Koolituskulud						
2.8.....						
3. Administratiiv- kulud (üldkulud)						
3.1. Sidekulud (telefon, faks)						
3.2. Postikulu						
3.3. Bürookulud (nt paber, paljundamine)						
3.4. ...						
4. Muud tegevuskulud kokku (eespool kirjeldamata)						
4.1. ...						
Kulud kokku						
Jääk						

¹ Kuludokumentidesse märkida, millise tegevuse ja eelarveartikliga on kulu seotud (nt sidekulu 3.1). Nende kululiikide puhul, mida kaetakse nii omafinantseeringust kui ka justiitsministeeriumi toetusest, lisada kuludokumentidesse selgitus, millises ulatuses ühest või teisest toetusest kulu kaetakse (nt kui on tegemist telefoniarvega ja projekti jaoks on kasutatud telefoni vähem kui koguarvel kirjas, siis lisada kuludokumenti selgituseks, et selle projekti jaoks on kulunud 10% arvel märgitud summast ja seda kulu arvestatakse omafinantseeringuna). Kui jooksvalt makstakse koguarvest mingeid kulusid teatud % või summa ulatuses, siis võiks see ulatus olla jooksvalt ühes suurusjärgus (nt rendikulusid arvestatakse projekti raames igakuiselt 10% kogu rendiarvest). Kui see ei ole võimalik, siis peab olema aruandes selgitus, miks on näiteks ühel kuul telefoniarve maksmisel osakaal suurem kui järgmisel (Nt ühel kuul arvestatakse telefonikuluks 10% kogu asutuse teledonikulist ja järgmisel kuul 20%). Transpordikuludid tõendavatele tšekkidele märkida marsruut.

1. Tegevusaruanne

Võrrelda projekti elluviidud tegevusi plaanitud tegevusi, lähtudes projektis nimetatud tegevustest.

Tegevusaruandes peab sisalduma:

- 1) kaasatud sihtrühma suurus, tegevuse maht tundides;
- 2) eesmärkide saavutamise ja sihtrühmale avaldatava mõju analüüs;
- 3) planeeritud tegevuste tulemuste analüüs koos statistiliste näitajatega, mis kinnitavad projekti õnnestumist/ebaõnnestumist;
- 4) projekti jätkusuutlikkust ja kohaldatavust teistes piirkondades kajastav hinnang;
- 5) väljastpoolt projekti meeskonda antav hinnang projekti tulemuslikkuse ja mõjususe kohta.

Programmide läbiviimisel tuleb lisada aruandesse kokkuvõtte alljärgneva tabeli kujul.

Programmis osaleja nimi	1. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	2. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	jne
Nt Mart	Osaletas ja räägiti meeskonnatööst	Ei osalenud, aga teatas	jne

Vastutan esitatud andmete tõesuse eest (nimi ja allkiri, kuupäev)

**JUSTIITSMINISTEERIUMI POOLT TOETATUD
 TEGEVUSTOETUSE KASUTAMISE ARUANNE**

1. Üldandmed

- 1) lepingu number;
- 2) toetuse saaja;
- 3) toetuse suurus;
- 4) koostööpartnerid;
- 5) aruande esitamise kuupäev;
- 6) aruandlus (vahearuanne/lõpparuanne).

2. Eelarve täitmise aruanne²

Eelarve täitmise aruanne		Planeeritud	Tegelik	Märkused
Tulud	Justiitsministeeriumi toetus			
Kulud	1. Tööjõukulu kokku töötajate kaupa			
	1.1. Töötasud kokku (s.t töötasu koos tulumaksuga ehk brutotasu)			
	1.1.1. Töötaja (funktsioon)			
	1.1.2. ...			
	1.2. Sotsiaalmaks (33% brutotulult)			
	1.3. Töötuskindlustusmaks (0,3% brutotulult)			
	2. Otsekulud sihtrühmale kokku			
	2.1. Transport			
	2.2. Majutus			
	2.3. Ruumide rent			
	2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)			
	2.5. Kirjalikud materjalid (nt koolitusmaterjalid)			
	2.6. Trükised (nt voldikud, käsiraamatud)			
	2.7. Koolituskulud			
	2.8.			
	3. Administratiivkulud (üldkulud)			
	3.1. Sidekulud (telefon, faks)			
	3.2. Postikulu			
	3.3. Bürookulud (nt paber, paljundamine)			
	3.4. ...			
4. Muud tegevuskulud kokku (eespool kirjeldamata)				
4.1. ...				
	Kulud kokku			
Jääk				

² Kuludokumentidesse märkida seos tegevustega ja eelarveartikli number (nt sidekulu 3.1). Transpordikulused tõendavatele tšekkidele märkida marsruut.

3. Tegevusaruanne

Võrrelda tegevustoetuse abil elluviidud tegevusi plaanitud tegevustega, lähtudes taotluses nimetatud tegevustest.

Tegevusaruandes peab sisalduma:

- 1) kaasatud sihtrühma suurus, tegevuse maht tundides;
- 2) eesmärkide saavutamise ja sihtrühmale avaldatava mõju analüüs;
- 3) planeeritud tegevuste tulemuste analüüs koos statistiliste näitajatega, mis kinnitavad tegevuse õnnestumist/ebaõnnestumist;
- 4) tegevuse jätkusuutlikkust ja kohaldatavust teistes piirkondades kajastav hinnang;
- 5) väljastpoolt projekti meeskonda antav hinnang tegevuse tulemuslikkuse ja mõjususe kohta.

Programmide elluviimisel tuleb lisada aruandesse kokkuvõtte alljärgneva tabeli näol.

Programmis osaleja nimi	1. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	2. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	jne
Mart	Osaletas ja teemaks oli meeskonnatöö	Ei osalenud, aga teatas	jne

Vastutan esitatud andmete tõesuse eest (nimi ja allkiri, kuupäev)

LEPING nr -number finantsist-

Tallinn,

1. LEPINGUPOOLED

Leping on sõlmitud **Justiitsministeeriumi** (Tõnismägi 5a, Tallinn 15191), keda esindab seaduse ja põhimääruse alusel minister/kantsler *vastav isikunimi* (edaspidi *Eraldise andja*),

ja

SA/MTÜ -nimi- (*asukoht, registrinumber, arvelduskonto nr*), keda esindab *volituste alus, ametikoht, nimi* (edaspidi *Eraldise saaja*),

vahel (edaspidi koos nimetatud ka kui *Lepingupooled*), kes leppisid kokku alljärgnevas:

2. LEPINGU DOKUMENDID

- 2.1. Lepingu dokumendid koosnevad lepingust ning lepingu lisadest.
- 2.2. Lepingu lisadeks on eraldise väljamakse graafik, eraldise kasutamise aruande vorm,

3. LEPINGU OBJEKT

- 3.1. Lepingu objektiks on ette nähtud krooni (edaspidi *eraldis*) sihtotstarbeline kasutamine *projekti kirjeldus koos selle eesmärgi, soovitatavate tulemuste ja nende mõõtmise kriteeriumide äratoomisega (võib teha ka viite lisale, siis p 2.2-s ära märkida), samuti lepingupoolte ühised huvid.*
- 3.2. Eraldise sihtotstarbeliseks kasutamiseks loetakse eraldise mõistlikku kasutamist punktis 3.1 nimetatud objektiga seotud kulude katmiseks.

4. LEPINGUPOOLTE KOHUSTUSED

4.1. Eraldise saaja on kohustatud:

- 4.1.1. kasutama eraldist säästlikult ja mõistlikult ning andma käesoleva lepingu allakirjutamisega nõusoleku selle avalikustamiseks Justiitsministeeriumi veebilehel;
- 4.1.2. korraldama lepingu objektiga seonduvate kulude kandmise, mis ületavad p 3.1 toodud summa;
- 4.1.3. esitama Justiitsministeeriumile eraldise kasutamise kohta vahearuande(d) ... *kuupäev* ja lõpparuande ... *kuupäev* vastavalt lepingu lisas näidatud vormile ning andma käesoleva lepingu allakirjutamisega nõusoleku aruannete avalikustamiseks Justiitsministeeriumi veebilehel;

- 4.1.4. kandma lepingu kehtivusperioodil kasutamata jäänud eraldise summad Justiitsministeeriumi kasutuses olevale Rahandusministeeriumi arvelduskontole Eesti Ühispangas 10 tööpäeva jooksul arvates punktis 4.1.3 nimetatud lõpparuande esitamise tähtajast;
- 4.1.5. kandma leppetrahvi ning eraldise summad, mille osas on Justiitsministeerium andnud hinnangu nende ebasäästlikust ja mittesihtotstarbelisest kasutamisest Justiitsministeeriumi kasutuses olevale Rahandusministeeriumi arvelduskontole Eesti Ühispangas 10 tööpäeva jooksul arvates Justiitsministeeriumi kirjaliku pöördumise kättesaamisest;
- 4.1.6. lubama Justiitsministeeriumi kontaktisikul ja Rahandusministeeriumil kontrollida aruandluse õigsust, eraldise saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust ja eraldise kasutamise sihipärasust ja mõjusust ning muude lepingutingimuste täitmist;
- 4.1.7. punktis 4.1.6 nimetatud kontrolli teostamise võimaldamiseks lubama juurdepääsu asjakohasele dokumentatsioonile;
- 4.1.8. viivitamatult teavitama Justiitsministeeriumi kui eraldise kasutamise vajadus erineb lisas 1 toodud maksegraafikus märgitud väljamaksetega ettenähtust, esitades sellekohased põhjendused kirjalikult;
- 4.1.9. vastama Justiitsministeeriumi kirjalikule järelepärimisele lepingu täitmise kohta 10 päeva jooksul;
- 4.1.10. mitte esitama vastuväiteid eraldise väljamaksmise graafiku muudatuste allkirjastamisele eeldusel, et eraldise kasutamise vajadus erineb lisaga 1 kokkulepitust, sh juhul kui eraldise kasutamise vajaduse muudatus on selgunud p 4.1.6 teostatud kontrolli alusel;
- 4.1.11. rakendama kaupade ostmisel, teenuste või ehitustööde tellimisel riigihangete seaduses sätestatud korda;
- 4.1.12. pidama eraldisena saadud raha kohta arvestust vastavalt Raamatupidamise seadusele, v.a juhul kui Eraldise saaja ei ole raamatupidamiskohustuslane. Juhul kui Eraldise saaja ei ole raamatupidamiskohustuslane, siis on ta kohustatud eraldisena saadud raha kohta pidama eraldi kuluarvestust;
- 4.1.13. mitte kandma eraldise arvelt käesoleva lepingu sõlmimisega seonduvaid kulusid;
- 4.1.14. juhul kui Eraldise saaja on riigi asutatud sihtasutus, siis hoidma eraldise summat Rahandusministeeriumi riigikassa koosseisu kuuluval arvelduskontol või e-riigikassa kontol;
- 4.1.15. *jj muud tingimused, mida soovime seada*

4.2. Justiitsministeerium on kohustatud:

- 4.2.1. kandma lepingu objektiga seonduvad kulud p 3.1 toodud summa ulatuses;
- 4.2.2. tasuma Eraldise saaja arvelduskontole p 3.1 toodud summad vastavalt lepingu lisas 1 toodud maksegraafikule.

5. VASTUTUS LEPINGU RIKKUMISE EEST

- 5.1. Eraldise saaja vastutab eraldise säästliku ja sihtotstarbelise kasutamise eest. Raha mittenõuetekohase kasutamise korral on Justiitsministeeriumil õigus nõuda eraldise tagastamist ulatuses, millises raha ei kasutatud vastavalt lepingu tingimustele. Lisaks võib Justiitsministeerium nõuda leppetrahvi tasumist kuni 10% ulatuses punktis 3.1 nimetatud eraldisest.
- 5.2. Kui Eraldise saaja ei esita õigeaegselt punktis 4.1.3 nimetatud aruandeid või esitab selles eksitavaid informatsiooni, võib Justiitsministeerium nõuda leppetrahvi tasumist kuni 10% ulatuses punktis 3.1 nimetatud eraldisest.
- 5.3. Kui Eraldise saaja ei täida punktis 4.1.4 ja 4.1.5 nimetatud kohustusi, võib Justiitsministeerium nõuda viivise tasumist 0,07% päevas tähtaegselt tasumata summast iga viivitatud päeva eest, kuid mitte rohkem kui 10% punktis 3.1 nimetatud eraldisest.

6. LEPINGU MUUTMINE

Lepingut võib muuta Lepingupoolte kirjalikul kokkuleppel. Lepingu muutmine vormistatakse lepingu lisana, mis on lepingu lahutamatu osa.

7. LEPINGU LÕPETAMINE

- 7.1. Lepingu lõpetamine on võimalik Lepingupoolte kirjalikul kokkuleppel.
- 7.2. Justiitsministeeriumil on õigus igal ajal mõjuva põhjuse olemasolul või eraldise saaja poolse olulise lepingurikkumise korral leping ühepoolselt üles ütelda.

8. LEPINGU KEHTIVUS

Leping loetakse sõlmituks, kui selle on alla kirjutanud mõlema Lepingupoole esindajad. Leping jõustub selle sõlmimise päevast. Leping kehtib kuni lepingujärgsete kohustuste nõuetekohase täitmiseni.

9. VÄÄRAMATU JÕUD

- 9.1. Kohustuse rikkumine on vabandav, kui võlgnik rikkus kohustust vääramatu jõu tõttu. Vääramatu jõud on asjaolu, mida võlgnik ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks. Kumbki Lepingupool ei vastuta lepingujärgsete kohustuste mittetäitmise eest vääramatu jõu tõttu, st tingimuste tõttu, mis on Lepingupoolte mõistliku kontrolli alt väljas.
- 9.2. Lepingupool peab teist Lepingupoolt punktis 9.1 nimetatud asjaolude saabumisest ja lõppemisest koheselt informeerima.
- 9.3. Kui vääramatu jõud kestab rohkem kui 3 kuud, on mõlemal Lepingupoolel õigus leping üles öelda.

10. VAIDLUSTE LAHENDAMISE KORD

Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus.

11. LÖPPSÄTTED

- 11.1. Justiitsministeeriumi kontaktisik lepingu ja selle täitmisega seotud küsimustes, samuti järelevalve teostaja lepingu täitmise üle on Justiitsministeeriumi *ametikoht, nimi, kontaktandmed*. Justiitsministeerium jätab endale õiguse muuta kontaktisikut ning määrata punktis 4.1.6 toodud järelevalve teostamiseks täiendavaid isikuid andes sellekohase teabe kirjalikult.
- 11.2. Eraldise saaja kontaktisik lepingu ja selle täitmisega seotud küsimustes on *ametikoht, nimi, kontaktandmed*. Eraldise saaja esindajal on õigus muuta kontaktisikut andes sellekohase teabe kirjalikult.
- 11.3. Leping on sõlmitud Tallinnas, kahes võrdset õiguslikku jõudu omavas eksemplaris, millest kummalegi Lepingupoolele jääb üks eksemplar. Leping kuulub avalikustamisele Justiitsministeeriumi veebilehel 5 tööpäeva jooksul alates selle sõlmimisest. Ärakiri lepingust kuulub Justiitsministeeriumi poolt Rahandusministeeriumile edastamisele 5 tööpäeva jooksul arvates lepingu sõlmimisest.

12. LEPINGUPOOLTE ANDMED

Justiitsministeerium

Tõnismägi 5a, Tallinn 15191

Reg. nr 70000898

Tel +372 6 208 100

Faks +372 6 208 109

e-post: info@just.ee

SA/MTÜ

Aadress:

Reg. nr

Tel

Faks

e-post:

arvelduskonto: 10220027689012

Rahandusministeerium

viitenumber: 1200004180

arvelduskonto:

/allkiri/

nimi

ametikoht

/allkiri/

nimi

ametikoht

Eraldise väljamakse graafik

Eraldis makstakse välja alljärgneva graafiku alusel:

(eraldise sihipäraseks kasutamiseks peetakse mh üksnes seda, et eraldise saaja kasutab seda vaid koheste kulude katmiseks st välistatud on terveks aastaks tegevustoetuse summa korraga eraldamine. Eraldise esimene väljamakse kuupäev võiks olla seotud lepingute sõlmimise kuupäevaga, arvestades majasisest kooskõlastusringi, järgmine piisavas ulatuses kaugemal ning kuupäevad vastavalt vajadusele, kuid mitte hiljem kui antud eelarveaasta lõpp. Allpool toodud näidis)

..... krooni 14 päeva jooksul lepingu sõlmimisest

..... krooni 1. maiks 2007. aastal

..... krooni 1. juuniks 2007. aastal

..... krooni 1. juuliks 2007. aastal

..... krooni 1. augustiks 2007. aastal

..... krooni 1. septembriks 2007. aastal

..... krooni 1. oktoobriks 2007. aastal

..... krooni 1. novembriks 2007. aastal

..... krooni 1. detsembriks 2007. aastal