

KINNITATUD
SA Tallinn 2011 juhatuse liikme
18.06.2009.a käskkirjaga nr 6-.4/3
MUUDETUD
SA Tallinn 2011 juhatuse liikme
20.04.2011.a käskkirjaga nr 6-.4/123
MUUDETUD
SA Tallinn 2011 juhatuse liikme
18.08.2011.a käskkirjaga nr 6-.4/143

Sihtasutus Tallinn 2011 eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord

1. Sihtasutus Tallinn 2011 (edaspidi sihtasutus) eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise kord (edaspidi kord) sätestab juriidilistele isikutele, füüsilisest isikust ettevõtjatele ja füüsilistele isikutele sihtasutuse eelarvelistest vahenditest mittetulundustegevuseks toetuste taotlemise, taotluste läbivaatamise ning toetuste andmise ja toetuste kasutamise üle järelevalve teostamise korra.
2. Toetuseks käesoleva korra mõistes on punktides 7 ja 8 sätestatud tingimustele vastav sihtasutuse eelarveline eraldis juriidilistele isikutele, füüsilisest isikust ettevõtjatele või füüsilisele isikule mittetulundusliku tegevuse toetamiseks.
3. Toetuse taotlemise aluseks on vormikohane taotlus (lisa 1), mis esitatakse sihtasutusele paber kandjal või elektrooniliselt hiljemalt 30. novembriks 2011.
4. Informatsioon taotluste esitamise tähtaja kohta ja andmed esitatud taotluste, nende rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta avalikustatakse sihtasutuse veebilehel.
5. Taotlusele lisab taotleja täiendavalt alljärgnevad dokumendid:
 - 5.1 füüsilise isiku puhul eluloo kirjeldus (CV);
 - 5.2 kavandatava tegevuse kirjelduse.
6. Sihtasutus lisab taotlusele väljavõtte Maksu- ja Tolliameti veebilehelt taotleja maksuvõlgnevuste puudumiste kohta.
7. Sihtasutus kontrollib kümne tööpäeva jooksul esitatud dokumentide vastavust käesoleva korra punktis 3 sätestatud nõuetele. Puuduste esinemisel teavitatakse sellest taotlejat ja antakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, mis ei tohi olla pikem kui kümme tööpäeva. Kui taotleja ei kõrvalda nimetatud tähtajaks puudusi, jäetakse tema taotlus läbi vaatamata. Juhul, kui taotlus ei vasta punktis 3 sätestatud kriteeriumile või kriteeriumitele, lõpetab sihtasutus taotluse menetlemise, millest teavitatakse taotlejat kirjalikult. Toetuse andmise menetluse lõpetamine peab olema kirjalikult põhjendatud, põhjenduses tuleb märkida ära toetuse andmise ja sellest keeldumise faktilise ja õigusliku aluse.
8. Taotluste läbivaatamiseks moodustatakse sihtasutuse juhatuse liikme käskkirjaga komisjon, (edaspidi komisjon), mille koosseisu kuulub vähemalt kaks administratiivosakonna liiget. Komisjoni otsuste vastuvõtmine toimub hääletamise teel. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks komisjoni esimehe hääl või tema puudumisel esimehe asetäitja hääl.
9. Toetuste määramisel lähtub komisjon järgmistest kriteeriumitest:
 - 9.1 kavandatava tegevuse lõpptähtaeg on hiljemalt sama eelarveaasta 31. detsember;

- 9.2 tegevus on kooskõlas sihtasutuse põhikirja, eelarve strateegia ja eelarveaasta rahaliste võimalustega. Vajaduse võib sihtasutus määrata täiendavaid kriteeriume, mis tehakse avalikult kättesaadavaks sihtasutuse kodulehel (www.tallinn2011.ee);
- 9.3 tegevus, millele toetust taotletakse, toimub üldreeglina Tallinna territooriumil või esindab Tallinnat kui Euroopa Kultuuripealinna 2011 aastal maailmas;
- 9.4 tegevusel on realistlikud eesmärgid oodatava tulemuse saavutamiseks;
- 9.5 tegevused vastavad seatud eesmärkidele;
- 9.6 tegevuse eelarve on otstarbekas ja kulutused põhjendatud;
- 9.7 tegevuse teostajatel on vajalik kompetentsus tegevuse läbiviimiseks;
- 9.8 tegevuse kaasfinantseeringu ja omafinantseeringu olemasolu on soovitatavalt vähemalt 10% tegevuse kogumaksumusest;
- 9.9 tegevus on rahvusvaheliselt oluline;
- 9.10 tegevus on omas valdkonnas eristuv või ainulaadne;
- 9.11 tegevus tagab sündmuse spetsiifilisuse tõttu kontakti sihtasutuse jaoks olulises sihtrühmas;
- 9.12 tegevus tagab osalejate, publiku ja/või massimeedia vahendusel märkimisväärse kontaktide arvu (välis- ja/või siseriikliku);
- 9.13 tegemist peab olema mittetulundustegevusega;
- 9.14 sihtasutuse juhatuse liikmel on õigus kehtestada korra alusel täiendavaid kriteeriume toetuste määramiseks. Nimetatud kriteeriumid avalikustatakse sihtasutuse veebilehel.

10. Komisjon vaatab esitatud taotlused läbi lähtudes sihtasutuse eelarves selleks ettenähtud vahendite mahust ja olemasolust vähemalt üks kord kvartalis ning teeb juhatuse liikmele ettepaneku toetuse andmise, toetuse suuruse ja toetuse saamise tingimuste kohta. Komisjoni otsus on soovitusliku iseloomuga.

11. Toetuse andmise otsustab juhatuse liige käskkirjaga 10 tööpäeva jooksul komisjoni ettepaneku tegemisest. Kui komisjon ei ole toetuste määramisel arvestanud käesolevat korda, on sihtasutuse juhatuse liikmel õigus saata materjalid komisjonile uuesti läbivaatamiseks. Komisjon peab materjalid uuesti läbi vaatama ühe kuu jooksul.

12. Toetuse taotluse rahuldamata jätmisest ja selle põhjustest või taotluse komisjonile uuesti läbivaatamisele suunamise otsusest teavitatakse toetuse taotlejat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul vastava otsuse tegemise päevast.

13. Toetuse andmise otsustamisel esitatakse 10 tööpäeva jooksul käskkirja allkirjastamisest toetuse taotlejale sõlmimiseks vormikohane toetusleping (lisa 2). Kui toetuse taotlus oli esitatud elektrooniliselt, esitatakse ka leping allkirjastamiseks elektrooniliselt ning toetuse taotlejal on õigus leping digitaalselt allkirjastada. Toetuse taotlejal on õigus lepingu sõlmimisele 30 kalendripäeva jooksul arvates talle lepingu esitamisest. Kui toetuse taotleja ei tagasta allkirjastatud lepingut 30 kalendripäeva jooksul või pooled ei jõua lepingu sõlmimises kokkuleppele, kaotab toetuse taotleja lepingu sõlmimiseks õiguse ja toetuse andmise menetlus loetakse lõppenuks.

14. Lepingus sätestatakse:

- 14.1 toetuse sihtotstarve, sh tegevuse kirjeldus;
- 14.2 toetuse väljamaksmise viis, tähtaeg või maksegraafik;
- 14.3 sihtasutuse õigused toetuse sihipärase kasutamise kontrollimisel;
- 14.4 sanktsioonid lepingu rikkumise korral;
- 14.5 aruande esitamise aeg ja kord;
- 14.6 toetuse saaja kohustused toetatava tegevuse või toetuse kasutamise avalikustamisel ja kajastamisel;
- 14.7 muud sihtasutuse poolt määratud tingimused.

15. Toetus makstakse kahes osas, kuni 50% toetuse suurusest pärast lepingu sõlmimist ning vähemalt 50% toetuse suurusest peale toetuse kasutamise aruande esitamist. Uue toetuse

andmine sihtasutuse poolt on võimalik peale eelneva/eelnevate toetuse/toetuste kasutamise aruande/aruannete kinnitamist sihtasutuse poolt.

16. Toetuse saaja on kohustatud esitama hiljemalt ühe kuu jooksul peale toetatud tegevuse lõpetamist aruande (lisa 3). Lepingus märgitud kontaktisikul on õigus nõuda toetuse saajalt täiendavaid kuludokumente ning igal ajal kontrollida toetuse kasutamise sihipärasust, nõuda seletusi ja vahearuandeid.

17. Kui toetuse saaja on esitanud ebaõigeid andmeid, ei esita nõutud dokumente ega aruandlust või ei kasuta toetust sihipäraselt, on lepingu sõlminud juahtuse liikmel õigus toetuse saajaga leping lõpetada, toetus tagasi nõuda ja kolme aasta jooksul mitte toetada toetuse saaja mittetulunduslikku tegevust. Kasutamata jäänud toetus, toetuse mittesihipärase kasutamise tõttu tagasi nõutud toetus ja lepingus ettenähtud leppetrahv ning viivis tasutakse lepingus märgitud sihtasutuse arveldusarvele.

18. Toetuse sihipärase kasutamise kontrollimise eest vastutab lepingus märgitud kontaktisik.

Jaanus Mutli
Juhatuse liige

**Sihtasutus Tallinn 2011 eelarvest
mittetulundustegevuseks ettenähtud
vahendite arvelt eraldatava toetuse taotlus**

TÄIDAB SIHTASUTUS

Sisse tulnud	Otsus
Kuupäev	<i>Kuupäev</i>
Suunatud	Summa
Toetuse sihipärase kasutamise kontrolli aeg ning kontrolli teostamisel tehtud märkused	

TÄIDAB TAOTLEJA

Projekti nimi	
----------------------	--

Sihtgrupp	
Suunitlus	<input type="checkbox"/> Tallinn <input type="checkbox"/> Eesti <input type="checkbox"/> Rahvusvaheline

Taotleja andmed	
TAOTLEJA NIMI (juriidilise isiku; füüsilisest isikust ettevõtja või tallinna elaniku nimi)	
REGISTREERIMISNUMBER / ISIKUKOOD	
AADDRESS (tänav, maja, linn, sihtnumber)	
ARVELDUSKONTO (number ja pank)	
TELEFON	
FAKS	
E-POST	

Taotleja esindaja andmed	
PEREKONNANIMI	
EESNIMI	
FUNKTSIOON TAOTLEJA JUURES * kui taotluse esitaja ei ole taotleja seaduslik esindaja, lisatakse esindusõigust tõestav volikiri	
SÜNNIAEG (füüsilise isiku puhul)	
TELEFON	
FAKS	
E-POST	

Tegevuseks taotletava toetuse kasutamise eesmärk	
Tegevuse tulud ja kulud kokku	
Vastavalt lisatud tegevuse tulude ja kulude eelarvele on:	
Tulud kokku	
Kulud kokku	
Taotleja omafinantseering	

Taotletav toetus	
Toetuse suurus	
Tegevuse eelarve kogumaht	
Toetuse kasutamise aeg	

Teised organisatsioonid, kuhu taotlus on esitatud	
Organisatsioon 1	
Taotletav toetus	
Otsus või vastamise tähtaeg	

Organisatsioon 2	
Taotletav toetus	
Otsus või vastamise tähtaeg	

Lisa

1. Kavandatava tegevuse kirjeldus, mis sisaldab muuhulgas püstitatud ülesandeid, tegevuses osalejaid ning tegevuse tulude ja kulude täpset eelarvet.

Taotleja kinnitus

Olen tutvunud toetuse saamise tingimustega vastavalt SA Tallinn 2011 juhatuse liikme _____ .a käskkirjaga nr ____ kinnitatud Sihtasutus Tallinn 2011 eelarvest mittetulundustegevuseks toetuste andmise korrale.

/Kuupäev, kuu, aasta/

/Ees- ja perekonnanimi/

.....

Allkiri

Jaanus Mutli
Juhatuse liige

MITTETULUNDUSTEGEVUSE TOETUSE LEPING nr

Tallinn “ ” _____ 2011

Sihtasutus Tallinn 2011 (edaspidi *toetuse andja*), keda esindab juhatuse liige, kes tegutseb põhikirja ja seaduse alusel ühelt poolt ja

_____ (edaspidi *toetuse saaja*), keda esindab _____ teiselt poolt, kes tegutseb põhikirja/volituse alusel

(edaspidi eraldi *pool* ja koos *pooled*) leppisid kokku alljärgnevas (edaspidi leping):

1. Lepingu eesmärk

1.1. Käesoleva lepingu sõlmimise eesmärk on kindlaks määrata Sihtasutus Tallinn 2011 eelarvelistest vahenditest mittetulundustegevuseks antava sihtotstarbelise toetuse kasutamise tingimused ning poolte õigused ja kohustused.

2. Lepingu ese

2.1 Toetuse saaja kohustub _____ ajavahemik _____ tegema _____, mille eesmärgiks on _____ (edaspidi *projekt*).

2.2 Toetuse andja toetab toetuse saajat lepingus nimetatud tegevuse teostamiseks _____ summa _____ krooni (edaspidi *toetus*) ulatuses.

2.3 Toetus kantakse toetuse saajale üle pärast projekti toimumist ning pärast projekti lõpparuande kinnitamist toetuse andja poolt 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul.

3. Poolte õigused ja kohustused

3.1 Toetuse saajal on õigus:

3.1.1 kasutada toetust projekti elluviimiseks ning sellega seotud tekkepõhiste kulutuste katmiseks;

3.1.2 kajastada raamatupidamisarvestuses tekkepõhist toetuse tulu peale toetuse andja poolt aruande aktsepteerimist.

3.2 Toetuse andjal on õigus:

3.2.1 teostada toetuse kasutamise üle kontrolli ning nõuda toetuse saajalt kuludokumentide koopiaid ja selgitusi toetuse kasutamise kohta;

3.2.2 keelduda toetuse väljamaksmisest juhul, kui toetuse saaja ei võimalda toetuse andjal teostada toetuse kasutamise üle kontrolli või toetuse saaja ei kasuta toetust sihtotstarbeliselt;

3.2.3 nõuda toetuse saajalt leppetrahvi 10% toetuse summast, lõpetada leping toetuse saajaga, nõuda tagasi antud toetus ja kolme aasta jooksul mitte anda toetuse saajale uut toetust juhul, kui toetuse saaja on esitanud ebaõigeid andmeid, ei esita nõutud dokumente või aruandlust või ei ole toetust kasutanud sihtotstarbeliselt;

3.2.4 kui toetuse saaja ei pea kinni punktides 3.3.6 ja 3.3.7 toodud tähtjast toetussumma tagastamiseks ja leppetrahvi tasumiseks, on toetuse andjal õigus nõuda toetuse saajalt viivist 0,5% tasumisele kuuluvast summast iga viivitatud päeva eest.

3.3 Toetuse saaja kohustub:

3.3.1 teavitama avalikkust toetuse andja poolt eraldatud toetusest (kodulehel, pressiteadetes, artiklites jms);

3.3.2 kasutama toetust sihtotstarbeliselt vastavalt lepingule;

- 3.3.3 esitama toetuse andjale toetuse kasutamise kohta projekti lõpparuande vastavalt lisale 1 hiljemalt 15 kalendripäeva jooksul alates projekti lõppemisest;
 - 3.3.4 toetuse andja kirjalikul taotlusel esitama täiendavaid aruandeid, kuludokumente ja selgitusi toetuse kasutamise kohta viie (5) tööpäeva jooksul vastavasisulise taotluse saamisest;
 - 3.3.5 tagastama toetuse andja kirjalikul nõudel neljateistkümne (14) kalendripäeva jooksul pärast vastava nõude saamist kasutamata jäänud toetuse või mittesihtotstarbeliselt kasutatud toetuse toetuse andja arvelduskontole nr _____;
 - 3.3.6 punktis 3.2.3 aluste esinemisel ning toetuse andja nõudel tasuma toetuse andjale leppetrahvi 10% toetuse summast neljateistkümne (14) kalendripäeva jooksul pärast vastava nõude saamist;
 - 3.3.7 võimaldama toetuse andjal, kontrollida toetuse kasutamise sihtotstarbelisust, projekti raames elluviidud tegevuste otstarbekust ja eesmärgipärasust, toetuse kasutamise kohta esitatud aruannete õigsust ning toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust;
 - 3.3.8 viivitamatult teavitama toetuse andjat asjaoludest, mis takistavad toetuse saajal lepingut täitmast või tingivad lepingu lisa muutmise, või muudest probleemidest, mis esinevad lepingu täitmisel;
 - 3.3.9 säilitama kõiki toetuse kasutamisega seotud dokumente vähemalt kolm (3) aastat alates projekti lõpparuande aktsepteerimisest.
- 3.4 Toetuse andja kohustub:
- 3.4.1 jagama olulist informatsiooni, mis on vajalik toetuse eesmärgi saavutamiseks, abistama toetuse saajat oma võimaluste ja vahendite piires;
 - 3.4.2 toetuse üle kandma toetuse saaja arvelduskontole pärast projekti toimumist ja toetuse andja poolt lõpparuande kinnitamist 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul pärast toetuse saaja esitatud arve kättesaamist.
4. Poolte vastutus
- 4.1 Pooled täidavad lepingust tulenevaid kohustusi nõuetekohaselt, mõistlikult, heas usus, järgides vajalikku hoolsust ning arvestades tavasid ja praktikat.
 - 4.2 Pooled vastutavad teineteisele oma lepingujärgsete kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega tekitatud kahju eest.
 - 4.3 Poolele lepingu rikkumisega tekitatud kahju hüvitab kahju tekitanud pool.
 - 4.4 Pooled ei vastuta kohustuste täitmata jätmise eest, kui lepingu mittekohase täitmise põhjustab teine pool lepingut mittekohaselt täites või kui see on tingitud vääramatust jõust.
 - 4.5 Pool esitab teisele poolele leppetrahvi ja viivise nõude kolmekümne (30) kalendripäeva jooksul alates kohustuse rikkumisest teadasaamisest.
5. Vääramatu jõud
- 5.1 Vääramatu jõud on asjaolu, mida rikkunud pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta lepingu sõlmimisel selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.
 - 5.2 Vääramatu jõu asjaolude ilmnemisel on pooled vabastatud endale lepinguga võetud kohustuste täitmisest selles ulatuses, mis on vääramatu jõu asjaoludega hõlmatud ning ajaks, mil need asjaolud olid jõus.
6. Teated
- 6.1 Poolte vahelised lepinguga seotud andmed ja tahteavaldused (edaspidi *teated*), kaasa arvatud lepingu rikkumisest teatamine, peavad olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, välja arvatud juhtudel, kui teade on informatiivse iseloomuga, mis ei loo ega too kaasa õiguslikke tagajärgi, või kui käesolevas lepingus on ette nähtud teisiti.
 - 6.2 Teade loetakse kättesaaduks, kui:
 - 6.2.1 teade on üle antud allkirja vastu;

- 6.2.2 teade on saadetud tähitud kirjaga teise poole lepingus näidatud aadressil ja teate üleandmisest postiasutusele on möödunud viis (5) tööpäeva.
- 6.3 Informatiivset teadet võib edastada vahetult, telefoni, faksi või e-posti teel.
- 6.4 Pooled kohustuvad teineteisele teatama kontaktisikute andmete muutumisest viivitamatult, kuid mitte hiljem kui viis (5) tööpäeva pärast andmete muutumist.
7. Vaidluste lahendamine
- 7.1 Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse eelkõige vastastikusel mõistmisel põhinevate ja avalikke huve arvestavate läbirääkimiste teel.
- 7.2 Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus seaduses ettenähtud korras Harju Maakohtus.
8. Lepingu muutmine
- 8.1 Lepingu muutmine toimub kirjaliku kokkuleppega, mis vormistatakse lepingu lisana ning mis jõustub allakirjutamisel.
- 8.2 Toetuse andja võib lepingut ühepoolselt muuta, kui muudetakse oluliselt lepingule kohalduvaid õigusakte (sh Sihtasutus Tallinn 2011 eelarvet).
9. Lepingu kehtivus ja lepingust taganemine
- 9.1 Leping jõustub hetkel, kui pooled on sellele alla kirjutanud ja kehtib lepingujärgsete kohustuste täitmiseni. Lepingu muudatus jõustub selle allakirjutamisest mõlema poole poolt, välja arvatud punktis 8.2 sätestatud juhul. Lepingu ühepoolsel muutmisel jõustub muudatus selle teatavakstegemisest toetuse saajale.
- 9.2 Pool võib lepingust taganeda, teatades sellest ette seitse (7) kalendripäeva, kui teine pool on lepingust tulenevat kohustust oluliselt rikkunud ja pool ei ole kohustuse täitmiseks antud kümne (10) päevase tähtaja jooksul asunud kohustust täitma. Käesolevas punktis ette nähtud lepingu lõpetamisel tekib pooltel õigus nõuda lepingu alusel saadu tagastamist.
Lepingu lõppemine ei mõjuta enne lepingu lõppemist tekkinud kohustuste täitmist.
10. Lõppsätted
- 10.1 Lepinguga seotud informatsiooni vahetamiseks määravad pooled kontaktisikud. Toetuse andja poolne kontaktisik on _____, tel. _____, e-post: _____. Toetuse saaja poolne kontaktisik on _____, tel. _____, e-post: _____.
- 10.2 Lepingu peatükkide ja punktide pealkirjad on ainult lugemise hõlbustamiseks ja nad ei mõjuta mingil määral peatükkide ega punktide sisu tõlgendamist. Kui kontekst seda nõuab, tähendavad ainsuses olevad sõnad lepingus mitmuse ja vastupidi. Iga lepingu punkti tõlgendatakse koos vastavate teiste punktidega, lähtudes lepingu mõttest ja eesmärgist ning poolte omavahelisest praktikast.
- 10.3 Lepingus on ette nähtud kõik lepingu tingimused. Lepinguga loetakse lõppenuks kõik poolte vahel varasemalt sõlmitud kokkulepped punktis 2.1 nimetatud toetuse kasutamiseks.
- 10.4 Kui ükskõik milline lepingu säte on või osutub tühiseks, on poolte tahteks, et lepingu ülejäänud sätted jääksid kehtima.
- 10.5 Lepingu lõppemisel mistahes põhjusel, kohaldatakse ka peale lepingu lõppemist neid lepingu sätteid, mis oma olemuse tõttu sätestavad poolte õigusi ja kohustusi pärast lepingu lõppemist.
- 10.6 Lepinguga reguleerimata küsimustes lähtuvad pooled Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- 10.7 Leping on koostatud kahes (2) võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest mõlemale poolele jääb üks (1) eksemplar. Pooled viseerivad kõik lepingu ja lepingu lisa leheküljed ning allkirjastavad lepingu ja lepingu lisa.
- 10.8 Lepingu sõlmimisel on lepingule lisatud alljärgnev lisa:
Lisa 1 – Lõpparuande vorm

Toetuse andja
Sihtasutus Tallinn 2011
Reg. kood 90009424
Väike-Karja 9
10148 Tallinn
Tel

Toetuse saaja

Jaanus Mutli
Juhatuse liige

Nimi
Ametinimetus

Jaanus Mutli
Juhatuse liige

MITTETULUNDUSTEGEVUSEKS ANTUD TOETUSE ARUANNE

TÄIDAB TOETUSE ANDJA

Kontrollija	
Kontrollimise kuupäev	
Kontrolli tulemus	
Märkused	

TÄIDAB TOETUSE SAAJA

Üldandmed			
Lepingu number			
Toetatud tegevus			
Toetatud tegevuse toimumise tegelik aeg ja koht			
Toetuse saaja			
Registreerimisnumber või isikukood			
Aadress, telefon, e-post			
Toetuse suurus			
Teised toetajad ja nendelt saadud toetuse suurus	Organisatsioon	Toetuse suurus	Toetuse saamise aeg
Koostööpartnerid			

Tegevusaruanne		
	Planeeritud	Täidetud
Eesmärk		
Sisuline kokkuvõte		
Tegevused		
Osalejad, nende arv		
Muu		

Finantsaruanne		
Eelarve		Summa
Tulud		
	Tulud, sh omatulud ja teistest allikatest saadud tulud	
		Tulud kokku
Kulud	Kulud kogu toetussumma ja tegevuse kogueelarve ulatuses	

		Kulud kokku
Jääk		

Vastutan esitatud andmete tõesuse eest

Ees- ja perekonnanimi

kuupäev, kuu ja aasta

allkiri

____/allkiri/____
 Jaanus Mutli
 Ametnimetus

____/allkiri/____
 /nimi/
 Ametnimetus

Jaanus Mutli
 Juhatuse liige