#### KOV vara kasutamise kontroll-leht

| Printsiip |  | Jah | Ei | N/A | Mitterakendamise põhjendus („ei“ korral) | Kommentaar |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. On vastu võetud omavalitsuse vara valitsemise kord. |  |  |  |  |  |  |
| 1. On määratletud otstarbed, milleks tohib (ja ei tohi) KOV vara kasutada. |  |  |  |  |  |  |
| 1. On määratletud, kes saavad olla KOV vara valitsejad. |  |  |  |  |  |  |
| 1. On määratletud KOV vara valitsejate kohustused. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kogu KOV vara kohta on olemas arvestus. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Igale KOV varaühikule on määratud vastutaja. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vara osas toimuvad reaalsed inventuurid, mille tulemuste põhjal korrigeeritakse KOV vara arvestust. |  |  |  |  |  |  |
| 1. On määratletud, millal vara omandamine, võõrandamine, kasutusse andmine või koormamine kuulub volikogu ainupädevusse (sh rahalised piirmäärad). |  |  |  |  |  |  |
| 1. On määratletud, millal vara omandamine, võõrandamine, kasutusse andmine või või koormamine kuulub linna- või vallavalitsuse pädevusse (sh rahalised piirmäärad). |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vajadusel on määratletud ka, millal vara omandamine, võõrandamine, kasutusse andmine või või koormamine kuulub mõne muu organi pädevusse (sh rahalised piirmäärad). |  |  |  |  |  |  |
| 1. Igasugune KOV vara kasutusse andmine (alates summast x[[1]](#footnote-1) eurot) toimub vaid lepingu alusel. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kõik KOV vara kasutusse andmise, koormamise ja võõrandamise otsused avalikustatakse. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vara antakse kasutusse, koormatakse ja võõrandatakse tavapärasekt enampakkumise teel. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Läbiviidavad enampakkumised on avalikud. Kui enampakkumine pole avalik, on mitteavaliku menetluse kasutamise põhjused ära toodud otsuse seletus- või kaaskirjas ning enne menetluse algust heaks kiidetud. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vara kasutusse andmise või võõrandamise alghinnad määratakse kas teadaoleva turuväärtuse või eksperthinnangu alusel. Alates määratud summast peab eksperthinnang olema sõltumatu osapoole koostatud. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kui vara võõrandatakse või antakse kasutusse otsustuskorras, põhjendatakse otsuses või selle kaaskirjas/seletuskirjas avalikku huvi, mis lubab vara otsustuskorras kasutusse anda. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vara omandamisel, võõrandamisel, kasutusse andmisel koostatakse alati akt, mis sätestab vara seisukorra (et vältida hilisemat alusetute nõuete esitamist). |  |  |  |  |  |  |
| 1. On koostatud reeglid KOV vara maha kandmiseks. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Maha kantud vara kohta koostatakse akt, mis sisaldab vähemalt maha kantud vara kirjeldust, maha kandmise põhjust ning hävitamise või utiliseerimise viisi. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kui maha kantakse nõue, peab olema sätestatud piir, millest suuremate nõuete maha kandmise otsustab volikogu. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Vara kasutamisega seotud reeglid kehtivad ka hallatavatele asutustele (summapiirid on identsed linna- või valla valitsusele kehtivatega). |  |  |  |  |  |  |
| 1. KOV vara kasutamise (ost, müük, teenitud tulu) kohta koostatakse perioodiliselt (nt aasta) aruanne ja see avalikustatakse. |  |  |  |  |  |  |
| **KOV osalusega juriidilised isikud** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kui vara kuulub KOV omanduses olevale äriühingule, sihtasutusele või MTÜle, kehtivad analoogsed reeglid ka nende jaoks. |  |  |  |  |  |  |
| 1. On sätestatud (rahalised) piirmäärad juhatuse, nõukogu ning omanikuõiguste teostaja pädevuses olevate tehingute jaoks. |  |  |  |  |  |  |

1. Olenevalt omavalitsuses otsustatust [↑](#footnote-ref-1)