

SIHTASUTUSE PANNJÄRVE TERVISESPORDIKESKUS PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Pannjärve Tervisespordikeskus (edaspidi nimetatud „sihtasutus“) ning tema asukoht on Illuka vald Ida-Viru maakond Eesti Vabariik.
- 1.2. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamisel.
- 1.4. Sihtasutusel on oma eelarve, pangakonto, pitsat ja logo.
- 1.5. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, käesolevast põhikirjast ja sihtasutuse nõukogu otsustest.

2. Tegevuse eesmärgid

- 2.1. Sihtasutuse eesmärkideks on spordiorganisatsioonide, koolide, erinevate asutuste ning laste- ja noortesporti, konverentside, tervistus- ja koolitustegevuseks tingimuste loomine ja vastavate teenuste pakkumine; vaba aja eesmärgistatud sisustamine ning elanikkonna aktiivseks puhkamiseks, sportimiseks ja vaba aja veetmiseks tingimuste loomine ja vastavate teenuste pakkumine; maastikuhoolduse korraldamine ja Kurtna maastikukaitseala arendamine ning loodusõpperadade kasutuselevõtuks tingimuste loomine.
- 2.2. Tegevuse eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. haldab ja arendab olemasolevaid spordi- ja puhkerajatisi;
 - 2.2.2. loob sihtasutuse tegevuseks ja eesmärkide täitmiseks vajaliku materiaal-tehnilise baasi ja infrastruktuuri;
 - 2.2.3. arendab välja ja haldab sihtasutuse varade baasil loodavat rahvusvahelistele standarditele vastavat tervisespordikeskuse kompleksi;
 - 2.2.4. annab rendile tema omandis või temale tema eesmärkide täitmiseks antud vallasvara;
 - 2.2.5. annab rendile tema omandis olevat või muul viisil tema omandisse antud territooriumi ning sellel asuvaid puhkerajatisi;
 - 2.2.6. koordineerib ja organiseerib hoonete ning spordi- ja puhkerajatiste projekteerimist ja ehitamist;
 - 2.2.7. organiseerib erinevate spordialade treeningrühmade ja –laagrite tööd;
 - 2.2.8. korraldab aastaringsetel erinevatel spordialadel võistlusi ja rahvaspordiüritusi;
 - 2.2.9. pakub võistluste, spordi- ja puhkelaagrite, konverentside, koolituse ja seminaride korraldamise teenust;
 - 2.2.10. pakub kaubandus-, toitlustus- ja majutusteenust;
 - 2.2.11. taotleb raha ja muid varalisi vahendeid Eesti ja teiste riikide organisatsioonidelt, juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning rahvusvahelistest fondidest ja programmidest;
 - 2.2.12. arendab eesmärgi saavutamiseks muud vajalikku majandustegevust;
 - 2.2.13. töötab välja temale eraldatud vahendite kasutamise põhimõtted vastavalt põhikirjalistele eesmärkidele;
 - 2.2.14. teeb koostööd teiste sarnaste keskustega Eestis ja välisriikides;

2.2.15. autasustab ja stimuleerib spordiliikumise arendamisel silmapaistvaid isikuid ja organisatsioone, annab välja stipendiume vastavalt kehtivatele tingimustele ja korrale.

2.3. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3. Sihtasutuse juhtimine

3.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on nõukogu ja juhatus.

3.2. Nõukogu moodustavad asutaja poolt määratud nõukogu liikmed.

3.3. Juhatus liikmed määratakse nõukogu poolt, välja arvatud sihtasutuse asutamisel, kus juhatus liikmed määratakse asutaja poolt.

4. Nõukogu

4.1. teeb muudatusi juhatuse liikmete koosseisus ja teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle;

4.2. kinnitab juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava;

4.3. kinnitab sihtasutuse majandusaasta aruande ja eelarve;

4.4. kinnitab sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra;

4.5. määrab käesolevas põhikirjas toodud piiridest lähtuvalt juhatuse liikmete arvu, tasu suuruse ja sõlmib lepingud juhatuse liikmetega;

4.6. kinnitab sihtasutuse sisekontrolli teostamise korra;

4.7. annab nõusoleku sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja asjaõigusega koormamiseks;

4.8. annab nõusoleku vallasvara võõrandamiseks;

4.9. annab nõusoleku laenukohustuste võtmiseks;

4.10. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;

4.11. nõukogu esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega.

5. Nõukogu suurus ja ülesanded.

5.1. Sihtasutusel on 3-liikmeline nõukogu. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, mille kohaselt nimetatakse 3 nõukogu liiget.

5.2. Nõukogu volituste kestvus on 3 aastat.

5.3. Nõukogu liikmete määramine ja nende tagasikutsumine kuulub asutaja ainupädevusse. Pärast Illuka valla lõppemist kuulub nõukogu liikmete määramine ja nende tagasikutsumine õigluskõiguse pädevusse.

5.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor, ega nendega võrdselt majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.

5.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

5.6. Otsusega võib nõukogu liikme igal ajal, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda.

5.7. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatus viie tööpäeva jooksul registrile avalduse, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus. Avaldusele lisatakse nõukogu liikmete täielik nimekiri nende nimede, isikukoodide ja elukohtadega ja liikmete volituste alguskuupäevadega ning uue liikme nõusolek liikmeksoleku kohta.

5.8. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

5.9. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb osaluse omandamine või lõppemine äriühingus või kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine.

5.10. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele ja põhikirjale.

5.11. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, või teda asendav nõukogu liige.

5.12. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest.

5.13. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

5.14. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

5.15. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.

Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

5.16. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

5.17. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks.

5.18. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suurus ja maksmise kord kehtestatakse nõukogu liikme määratud isiku poolt.

6. Juhatus

6.1. Sihtasutuse juhatus on 1-liikmeline (juhataja).

6.2. Juhatuseloleku kestvus on kolm aastat.

6.3. Juhatuseloleku liikmeks ei tohi olla soodustatud isikud, samuti nendega võrdselt majanduslikku huvi omavad isikud.

6.4. Juhatuseloleku liikmeks ei või olla nõukogu liige või pankrotivõlgnik.

6.5. Juhatuseloleku liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuseloleku liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.

6.6. Nõukogu võib juhatuseloleku liikme igal ajal, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

6.7. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele, kehtestab kriteeriumid töötajate valikuks ning sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepingud.

6.8. Juhatus koostab ja esitab igal aastal sihtasutuse eeloleva aasta eelarve projekti nõukogule kinnitamiseks hiljemalt 1. detsembriks.

6.9. Juhatus peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

6.10. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande.

6.11. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

6.12. Juhatus koostab pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ning esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Enne aruande kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.

6.13. Juhatus täidab kõiki muid sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduse ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

6.14. juhatus liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

7. Vara ja selle üleandmise kord

7.1. Sihtasutusele kantakse raha üle selleks avatud pangaarvele. Raha üleandmise aluseks on projektidest ja lepingutest tulenevad kohustused ja kokkulepped.

7.2. Mitterahalise sissemaksena vara üleandmise aluseks on vara üleandmise-vastuvõtmise lepingud ja aktid.

7.3. Vara väärtuse hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus. Hindamist teostab nõukogu poolt määratud sõltumatu ekspert.

7.4. Sihtasutusele antava vara vastuvõtmist korraldab juhatus, informeerides sihtasutusele üleantavast varast nõukogu.

7.5. Juhatus peab sihtasutusele üleantud ja sihtasutuse poolt soetatud varade registrit, kus fikseeritakse vara harilik väärtus vara üleandmise ja soetamise hetkel.

7.6. Sihtasutusele tehtud sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse annetuse tegija poolt näidatud tingimustel ja korras. Sihtasutuse juhatus ei või vastu võtta sihtotstarbelisi annetusi, mis ei lange kokku sihtasutuse eesmärkidega, samuti sihtotstarbelisi annetusi, mis on seaduse- või eetikavastased.

7.7. sihtasutuse vara moodustub:

7.7.1. asutaja rahalistest ja muudest varalistest sissemaksetest;

7.7.2. sihtotstarbelistest eraldistest ja projektidest;

7.7.3. riiklikest toetustest;

7.7.4. majandustegevusest ja ürituste korraldamisest laekunud tuludest;

7.7.5. Eesti ja välisriikide krediitiasutuste laenudest;

7.7.6. annetustest ja sponsoralusest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;

7.7.7. abiprogrammidest ja fondidest saadavatest toetustest;

7.7.8. muudest laekumistest.

8. Vara kasutamise ja käsutamise kord

8.1. Sihtasutuse vara kasutatakse üksnes tema tegevuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

9. Audiitor

9.1. Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab nõukogu, kes määrab ka nende tasustamise korra. Audiitoriks võib olla isik, kellele on antud see õigus seaduse alusel.

9.2. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek, mis tuleb koos audiitorite nimekirjaga esitada registripidajale.

9.3. Audiitoriks ei või olla juhatus ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.

9.4. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud ajaks.

9.5. Audiitori võib nõukogu igal ajal tagasi kutsuda olenemata põhjustest. Sel juhul nimetab nõukogu uue audiitori.

9.6. Audiitori volituste kestvus on kolm aastat.

10. Aruandlus ja kontroll.

10.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses ettenähtud korras.

10.2. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

10.3. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

10.4. Sihtasutuse juhatus või nõukogu, samuti juhatuse või nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija. Kohus otsustab erikontrolli korraldamise ainult mõjuval põhjusel.

10.5. Erikontrolli läbiviijateks võivad olla ainult audiitorid. Nende tasustamise korra ja tasu suuruse määrab kohus.

10.6. Erikontrolli läbiviijad koostavad erikontrolli tulemuste kohta aruande, mille nad esitavad kohtule. Kohus otsustab, kas ja milliseid abinõusid peab kasutama sihtasutuse tegevuse vastavusse viimiseks sihtasutuse eesmärkidega.

10.7. Sihtasutuse majandusaasta algab. 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

11. Põhikirja muutmine

11.1. Kuni sihtasutuse registrisse kandmiseni võib asutaja asutamisosuse tühistada või seda muuta või muuta põhikirja.

11.2. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja sihtasutuse põhikirja muuta üksnes punktis 11.3. sätestatud juhul.

11.3. Asutaja võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki või muudel seadusega lubatud juhtudel. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

12. Ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine.

12.1. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.

12.2. Sihtasutuse lõpetamise otsustab asutaja.

12.3. Sihtasutuse lõpetamiseks on vajalik riigi nõusolek.

12.4. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

12.5. sihtasutuse likvideerijad määrab asutaja. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus, kes määrab ka likvideerijate tasustamise korra ja tasu suuruse.

12.6. Sihtasutuse juhatus esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks.

12.7. Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

12.8. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist alles jäänud vara antakse samalaadsete eesmärkidega sihtasutusele, kes tegutseb avalikes huvides.

Paul Kesküla
volikogu esimees