

**TALLINNA MUNITSIPAALPEREARSTIKESKUSE OSAÜHINGU
PÕHIKIRI**

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Osaühingu ärinimi on Tallinna Munitsipaalperearstikeskuse Osaühing (edaspidi *osaühing*).

1.2 Osaühingu asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

1.3 Osaühingu põhitegevusalaks on üldarstiabi osutamine.

1.4 Osaühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Tallinna linna õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja Heast Ühingujuhtimise Tavast.

2. OSAKAPITAL, OSAD JA RESERVKAPITAL

2.1 Osaühingu miinimumkapital on 2500 eurot ja maksimumkapital on 10 000 eurot. Miinimumkapitali ja maksimumkapitali piires võib osaühingu osakapitali suurendada ja vähendada käesolevat põhikirja muutmata.

2.2 Osaühingu osakapital koosneb ühest Tallinna linnale kuuluvast osast.

2.3 Osa väljalaskehind ei või olla väiksem osa nimiväärtusest. Osa väljalaskehind võib olla suurem selle nimiväärtusest (ülekurs).

2.4 Osa eest tasutakse rahas. Osaniku otsusel võib rahalised sissemaksed asendada mitterahalise sissemaksega, milleks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja osaühingule üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. Mitterahaliseks sissemakseks ei või olla osaühingule osutatav teenus ega tehtav töö ega ka asutajate tegevus osaühingu asutamisel. Osa eest tasutavat summat ei või tasaarvestada töötasu, honorari ega teiste sarnaste väljamaksetega asutatavast osaühingust ega muude nõuetega asutatava osaühingu vastu.

2.5 Mitterahalise sissemakse hindamise kord

2.5.1 Mitterahalise sissemakse väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid erialaseid teadmisi ja oskusi omavalt ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavalt isikult. Kui eseme hindamiseks on olemas üldiselt tunnustatud eksperdid, tuleb mitterahalise sissemakse ese lasta hinnata neil.

2.5.2 Audiitor peab kontrollima mitterahalise sissemakse väärtuse hindamise õigsust ja esitama selle kohta oma arvamuse. Audiitori arvamus peab sisaldama mitterahalise sissemakse kirjeldust ning selles tuleb märkida, millist meetodit kasutati mitterahalise sissemakse hindamisel ja kas mitterahalise sissemakse väärtus vastab mitterahalise sissemaksega tasutud osa nimiväärtusele ja ülekursile.

2.5.3 Pärast audiitori arvamuse esitamist sõlmib osaühing mitterahalise sissemakse tasujaga sissemakse osaühingule üleandmise lepingu.

2.6 Osaühing moodustab puhaskasumist reservkapitali suurusega 1/10 osakapitalist.

3. OSANIKU ÕIGUSED

3.1 Osaühingu ainuosanikuks on Tallinna linn. Osaniku õigusi teostavad vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele ja Tallinna linna õigusaktidele Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) ja Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*).

3.2 Linnavolikogu pädevusse kuulub:

3.2.1 põhikirja muutmine;

3.2.2 osa jagamise ja võõrandamise otsustamine;

3.2.3 osaühingu lõpetamise, ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise otsustamine;

3.3 Linnavalitsuse pädevusse kuulub:

3.3.1 osakapitali suurendamine ja vähendamine;

3.3.2 nõukogu liikmete valimine ja tagasikutsumine;

3.3.3 majandusaasta aruande kinnitamine ja kasumi jaotamine;

3.3.4 audiitori valimine;

3.3.5 erikontrolli määramine;

3.3.6 nõukogu liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses osaühingu esindaja määramine.

3.4 Osaniku pädevuses on ka muude seaduse või põhikirjaga osanike pädevusse antud küsimuste otsustamine, samuti võib osanik võtta vastu otsuseid juhatuse ja nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes. Viimasel juhul vastutab osanik nagu juhatuse või nõukogu liikmed.

4. NÕUKOGU

4.1 Nõukogu planeerib osaühingu tegevust, korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks linnavalitsusele.

4.2 Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik osaühingu nimel järgmiste igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks:

4.2.1 oluliste müügi- ja muude lepingute sõlmimine;

4.2.2 osaühingu ja selle osaniku või töötajate vaheliste lepingute, väljaarvatud töölepingute ning osaühingu ja osaühinguga seotud isikute vaheliste lepingute sõlmimine, muutmine, täiendamine ja lõpetamine;

4.2.3 osaühingu tegevus- ja aastaeelarvete, iga-aastaste investeeringute eelarvete kinnitamine ning nimetatud plaanide muutmise ja plaanidest kõrvalekaldumise otsuse kinnitamine;

4.2.4 vara ostmine ja kasutusse võtmine, kui summad selleks ei olnud ette nähtud nõuetekohaselt kinnitatud aastaeelarves;

4.2.5 osaühingule osutatavate teenuste osas lepingute sõlmimine, kohustuste võtmine ja ärisuhete sõlmimine, kui see toob osaühingule kaasa 30 000 eurot ületavaid kulusid (ühikordselt või mistahes perioodi jooksul), kui summad selliste lepingute sõlmimiseks, kohustuste võtmiseks ja ärisuhete sõlmimiseks ei olnud ette nähtud nõuetekohaselt kinnitatud aastaeelarves;

4.2.6 osaühingu kinnitatud majandustegevuses oluliste muudatuste tegemine ja uute tegevusaladega alustamine, kui sellised uued tegevusalad ei ole kinnitatud tegevusaladega otseselt seotud;

4.2.7 osaühingu vara võõrandamine ja kasutusse andmine tehingu või tehingute seeria alusel, mille väärtus ületab 30 000 eurot;

4.2.8 osaühingu intellektuaalomandiga seotud küsimuste otsustamine vastavalt õigusaktidele;

4.2.9 kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamine ja koormamine;

4.2.10 osaluse omandamine ja lõppemine teistes ühingutes;

4.2.11 tütarettevõtja asutamine või lõpetamine;

4.2.12 ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;

4.2.13 välisfiliaalide asutamine ja sulgemine;

4.2.14 investeeringute tegemine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud kulutuste summa;

4.2.15 laenude ja võlakohustuste võtmine, mis ületavad selleks majandusaastaks ettenähtud summa;

4.2.16 laenude andmine ja võlakohustuste tagamine, kui see väljub igapäevase majandustegevuse raamest.

4.3 Punktides 4.2.9-4.2.13 nimetatud otsuste tegemisel arvestatakse Tallinna linna õigusaktides sätestatuga.

4.4 Punktides 4.2.14-4.2.16 nimetatud otsuste tegemisel arvestatakse Tallinna linna eelarvest osaühingule eraldatavate eelarveliste vahendite suurust.

4.5 Nõukogu muuhulgas:

4.5.1 määrab siseaudiitorite arvu;

4.5.2 otsustab siseaudiitori(te) töölevõtmise ja töölt vabastamise;

4.5.3 kinnitab siseaudiitori(te) tasustamise korra ja sisekontrolli läbiviimiseks vajalikud juhendmaterjalid (sisekontrolli põhimääruse, siseaudiitori ametijuhendi);

- 4.5.4 annab siseaudiitori(te)le ülesandeid;
- 4.5.5 võtab vastu otsuseid siseaudiitori(te) esitatud analüüside, ettepanekute ja järelduste kohta;
- 4.5.6 esitab linnavalitsusele heakskiidu saamiseks nõukogu otsuse projektid ja muud dokumendid vastavalt Tallinna linna õigusaktidele.
- 4.6 Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja määrab tehingute tingimused, samuti otsustab õigusvaidluse pidamise juhatuse liikmetega. Tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrab nõukogu osaühingu esindaja.
- 4.7 Lisaks on nõukogul muud õigusaktidest tulenevad õigused.
- 4.8 Nõukogul on kolm kuni kuus liiget. Nõukogu liige valitakse kolmeks aastaks. Nõukogu liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Lubatud on nõukogu liikme korduvvalimine. Linnavolikogu liige, linnavalitsuse liige või linnaametnik kutsutakse nõukogust tagasi enne volituse lõppemist seoses linnavolikogu liikme volituste lõppemise või peatumisega, linnavalitsuse liikme volituste lõppemisega või linnaametniku teenistusest vabastamisega.
- 4.9 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 4.10 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosoleku toimumisest ja selle päevakorrast tuleb nõukogu liikmetele, Tallinna Ettevõtlusametile ning Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuametile teatada ette vähemalt kolm tööpäeva.
- 4.11 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.
- 4.12 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul viibinud või otsuse kirjalikul hääletamisel osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse ka nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Nõukogu esimees esitab protokollile koos koosoleku materjalidega hiljemalt ühe kalendrikuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist Tallinna Ettevõtlusametile ning Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuametile.
- 4.13 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.
- 4.14 Nõukogu liikmete õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud õigusaktides.
- 4.15 Nõukogu liikmetele makstava tasu suurus ja maksmise kord määratakse Tallinna linna õigusaktiga.

5. JUHATUS

5.1 Juhatus on osaühingu juhtorgan, mis korraldab osaühingu igapäevast juhtimist ja esindab osaühingut suhetes kolmandate isikutega. Juhatus vaatab läbi ja teeb otsuseid küsimustes, mis tulenevad käesolevast põhikirjast või on osaniku või nõukogu ettepanekul antud otsustamiseks juhatusale.

5.2 Juhatus vastutab osaühingu plaanipärase arengu, osaühingu varade efektiivse ja õiguspärase kasutamise eest.

5.3 Juhatusel on osaühingu nimel tehingute tegemisel kohustatud osaühingu suhtes järgima põhikirjas ettenähtud või osaniku, nõukogu või juhatusel kehtestatud piiranguid.

5.4 Juhatus:

5.4.1 korraldab osaühingu raamatupidamist, asjaajamist, arvestust, aruandlust, sisekontrolli ning lepingute sõlmimist ja täitmist;

5.4.2 esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate osaühingu majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatab koheselt osaühingu majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest osaühingu majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

5.4.3 esitab hiljemalt üks kuu enne majandusaasta algust nõukogule läbivaatamiseks osaühingu aastaeelarve ja investeeringute plaani projekti.

5.5 Juhatusel on üks kuni kolm liiget. Juhul, kui juhatusel on kolm liiget, valib nõukogu juhatusel liikmete seast juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust.

5.6 Juhatusel liikmed määrab nõukogu kolmeks aastaks. Juhatusel liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Lubatud on juhatusel liikme korduvvalimine.

5.7 Juhul, kui osaühingul on kaks juhatusel liiget, võivad kolmandate isikute suhtes esindada osaühingut kõikide tehingute tegemisel ainult juhatusel liikmed ühiselt. Juhul, kui osaühingul on kolm juhatusel liiget, võivad kolmandate isikute suhtes esindada osaühingut kõikide tehingute tegemisel juhatusel esimees üksinda või teised juhatusel liikmed ühiselt.

5.8 Juhatusel liikmega sõlmib nõukogu poolt nimetatud nõukogu liige lepingu, milles määratletakse juhatusel liikme õigused, kohustused, vastutus ning osaühingu juhtimise ja esindamise seisukohalt teised tähtsust omavad asjaolud.

5.9 Juhatusel liikmetele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu oma otsusega juhindudes Tallinna linna õigusaktidest.

6. ARUANDLUS JA KASUMI JAOTAMINE

6.1 Osaühingu majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

6.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

6.3 Juhatus esitab linnavalitsusele kinnitamiseks majandusaasta aruande ja kasumi jaotamise ettepaneku koos vandeaudiitori aruande ja nõukogu arvamusega.

6.4 Osanikule võib teha väljamakseid puhaskasumist või eelmiste majandusaastate jaotamata kasumist, millest on maha arvatud eelmiste aastate katmata kahjum, kinnitatud majandusaasta aruande alusel.

6.5 Osanikule makstakse osa kasumist (dividend) võrdeliselt tema osa nimiväärtusega.

7. OSAÜHINGU ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE NING TEGEVUSE LÕPETAMINE

7.1 Osaühingu ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seaduses sätestatud korras.

7.2 Osaühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Osaühingu likvideerimise korral võivad väljamaksed osanikule olla nii rahalised kui mitterahalised.

8. LÕPPSÄTTED

8.1 Käesoleva põhikirja muudatused koos põhikirja uue tekstiga kinnitab linnavolikogu.

8.2 Käesoleva põhikirja üksiku sätte kehtetus, selle vastuolu tõttu seadusega, ei too kaasa põhikirja või selle teiste sätete kehtetust. Kui põhikirja säte on vastuolus seaduses sätestatuga, kohaldatakse seaduses sätestatut.