

## LUUNJA VARAHALDUSE SIHTASUTUSE PÕHIKIRI

### §1. Üldsätted

- (1) Sihtasutuse nimi on Luunja Varahalduse Sihtasutus (edaspidi Sihtasutus).
- (2) Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Sihtasutuse põhikirjast ning muudest õigusaktidest ja lepingutest. Sihtasutus on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks, põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- (3) Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- (4) Sihtasutuse asutajaks on Luunja vald.
- (5) Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- (6) Sihtasutuse asukoht on Luunja alevik, Luunja vald, Eesti Vabariik.
- (7) Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.
- (8) Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

### §2. Sihtasutuse eesmärk

- (1) Sihtasutuse eesmärgiks on:
  - 1) Luunja valla haridus-, spordi- ja kultuuriehitiste ning sotsiaal- ja tehnilise taristu ehitamine ja rekonstrueerimine ning nende tegevuste rahastamine;
  - 2) Sihtasutusele kuuluvate või tema kasutuses või haldamisel olevate ehitiste ja muu vara majandamine, rentimine ja üürimine ning nende kasutajate teenindamine;
  - 3) ettevõtlu keskkonna parandamine ning taristu arendamine ja korrashoid;
  - 4) keskkonnateadlikkuse ja liikumisharrastuse edendamine;
  - 5) uuringu- ja arendusprojektide algatamine, korraldamine ning läbiviimine;
  - 6) kohalike maanteede haldamine;
  - 7) soojusenergia vahendus, vee- ja kanalisatsiooniteenuse müük ning vahendus;
  - 8) jäätmekäitluse korraldamine;
  - 9) heakorratööde teostamine;
  - 10) kruusa kaevandamine ja müük;
  - 11) transporditeenuse osutamine;
  - 12) vahendustegevus, v.a. litsentseeritud.

### §3. Sihtasutuse vara valitsemine ja kasutamine

- (1) Sihtasutuse vara moodustub:
  - 1) asutaja poolt Sihtasutusele üle antud varast;
  - 2) riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarve eraldistest;
  - 3) sihtotstarbelistest eraldistest;
  - 4) Sihtasutuse majandustegevuse tulemist;
  - 5) fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest;
  - 6) juriidiliste ja füüsiliste isikute annetustest;
  - 7) muudest laekumistest.
- (2) Sihtasutuse vara kasutamine, arvestus ja üleandmise kord.

- 1) Sihtasutus võib oma vara ja tulu kasutada ja käsutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
- 2) sihtotstarbelisi vahendeid ja annetusi kasutatakse vastavalt nende sihitusele ja annetaja soovile, kui need ei ole vastuolus seaduse ja käesoleva põhikirjaga;
- 3) muu vara antakse Sihtasutusele üle akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja Sihtasutuse juhatuse liige;
- 4) raha ülekandmine tõendatakse pangaülekandega.
- (3) Vara käsutab ja kasutab Sihtasutuse juhatus (edaspidi Juhatus) eesmärgipäraselt:
  - 1) igapäevaseks majandustegevuseks;
  - 2) nõukogu (edaspidi Nõukogu) eelneval loal, kui tehing väljub igapäeva majandustegevuse raamidest.
- (4) Sihtfinantseeringu ja –annetuse otstarvet ei ole Sihtasutusel õigus muuta. Juhatus informeerib toetajat viimase soovil igakülselt toetuse kasutamisest.
- (5) Nõukogu võib kehtestada Sihtasutuse varaga tehingute tegemist reguleeriva korra.
- (6) Sihtasutus ei või anda materiaalset abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajatele, juhtumis- ja kontrollorganite liikmetele, temale annetusi teinud isikutele ja nende lähikondsetele.

#### **§4. Nõukogu**

- (1) Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelvalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- (2) Sihtasutuse Nõukogu on kuni viie (5) liikmeline. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi Luunja Vallavalitsus.
- (3) Nõukogu liige võib Nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest enda määrajale üks (1) kuu ette.
- (4) Nõukogu liige määratakse ametisse kuni neljaks (4) aastaks.
- (5) Nõukogu liige peab oma seadusest või põhikirjast tulenevaid kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsuse ja lojaalsusega. Nõukogu liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud kahju Sihtasutusele, vastavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
- (6) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust.
- (7) Nõukogu koosolek:
  - 1) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kaks (2) korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema äraolekul teda asendav nõukogu liige.
  - 2) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole nõukogu liikmetest.
  - 3) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikmete eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- (8) Nõukogu otsus
  - 1) Nõukogu otsused võetakse vastu poolthäälteenamusega. Häälte võrdse arvu korral on otsustavaks nõukogu esimehe hääl.
  - 2) igal nõukogu liikmel on üks hääl. Koosolekul osaleval nõukogu liikmel ei ole õigus hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
  - 3) koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle nõukogu esimehele enne koosoleku toimumist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

- 4) Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis üle poole nõukogu liikmetest.
- (9) Nõukogu pädevusse kuuluvad järgmised Sihtasutusega seotud küsimused:
  - 1) Sihtasutuse tegevusstrateegia, arengusuundade ning nendega seonduvate arendusprojektide kinnitamine;
  - 2) Sihtasutuse majandustegevust ja majanduslikku olukorda kajastavate aruannete kinnitamine;
  - 3) Juhatuselt koostatud majandusaasta eelarve kinnitamine ja eelarvevahendite sihipärase kasutamise kontrollimine;
  - 4) Juhatuselt liikmete määramine ja tagasikutsumine;
  - 5) Juhatuselt liikmetele makstava tasu suuruse ning tasustamise otsustamine;
  - 6) audiitori nimetamine, tema volituste tähtaja ja tasustamise korra määramine;
  - 7) erikontrolli määramine;
  - 8) muude seadusest tulenevate ülesannete täitmine.
- (10) Nõukogu nõusolek on Juhatusel vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks:
  - 1) millega kaasneb kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
  - 2) mille maksumus on suurem kui kümme protsenti Sihtasutuse majandusaasta eelarvemahust.
  - 3) nõusoleku andmisel, Nõukogu koosoleku kokkukutsumisel, koosoleku protokollide vormistamisel ning oma tegevusest asutaja teavitamisel peab Nõukogu järgima Luunja Vallavolikogu ja-valitsuse õigusaktidega sätestatud korda.
- (11) Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavaust seadusele ja põhikirjale.
- (12) Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse otsustab Luunja Vallavolikogu.
- (13) Nõukogu liikmele makstakse tasu üks kord kuus.

## **§5 Juhatus**

- (1) Sihtasutust juhib ja esindab kuni kolme liikmeline Juhatus
- (2) Nõukogu määrab juhatuse liikme kuni neljaks (4) aastaks.
- (3) Kui Juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab Juhatusel tegevust.
- (4) Kõigil juhatuse liikmetel on Sihtasutuse esindamise õigus.
- (5) Juhatusel pädevusse kuulub:
  - 1) Sihtasutuse igapäevase tegevuse juhtimine;
  - 2) Nõukogu otsuste järgimine ja täitmine;
  - 3) majandusaasta eelarve ja tegevuskava koostamine ning esitamine Nõukogule kinnitamiseks;
  - 4) majandusaasta aruande koostamine ja esitamine koos audiitori järeldusotsusega Nõukogule kinnitamiseks;
  - 5) Sihtasutuse esindamine, Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine Nõukogu poolt antud volituste piires, Sihtasutuse nimel lepingute sõlmimine;
  - 6) Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist ülevaate andmine Nõukogule vähemalt üks kord nelja (4) kuu jooksul, sh Nõukogu viivitamatult teavitamine Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest muutusest;
  - 7) muude seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevate ülesannete täitmine.

- (6) Juhatuse liige peab oma seadusest või põhikirjast tulenevaid kohustusi täitma juhatusel liikmelt tavaliselt oodatava hoolsuse ja lojaalsusega. Juhatusel liikmed, kes on tekitanud kahju Sihtasutusele, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest. Juhatusel liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatusel liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
- (7) Juhatusel liikmele makstav tasu ei tohi ületada samasuguse töö eest ettevõtluses harilikult makstavat tasu. Tasu maksmise korra ja suuruse kehtestab Nõukogu.
- (8) Juhatus määratakse sihtasutuse asutamisosusega. Juhatusel liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatusel liikmete tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Juhatusel igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- (9) Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande kinnitamiseks Nõukogule hiljemalt neljandal kuul pärast majandusaasta lõppu. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatusel liikmed.
- (10) Juhatus esitab majandusaasta aruande viie (5) tööpäeva jooksul pärast kinnitamist Luunja Vallavalitsusele.

#### **§6. Sihtasutuse tegevuse järelvalve. Audiitor**

- (1) Sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust ja majandusaasta aruannet kontrollib audiitor, kelle määrab Sihtasutuse Nõukogu kaheks (2) aastaks.
- (2) Audiitor tuleb valida vähemalt kolme Sihtasutuse audiitoriks kandideeriva (vastava pakkumise esitanud) audiitori hulgast. Audiitori kandidaadi koos audiitori tasustamise tingimuste ning audiitoriga sõlmitava lepingu oluliste tingimustega võib Nõukogule esitada Luunja Vallavalitsus.
- (3) Audiitoriks ei või olla juhatusel liige ega nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdselt majanduslikku huvi omavad isikud.
- (4) Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek.
- (5) Audiitori võib Nõukogu mõjuval põhjusel enne tähtaega tagasi kutsuda, kui kõik nõukogu liikmed on audiitori tagasikutsumise poolt. Nõukogu otsuses tuleb märkida põhjus, miks audiitor tagasi kutsutakse.

#### **§7. Sihtasutuse põhikirja muutmise. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine, lõpetamine**

- (1) Sihtasutus põhikirja muudab ja tunnistab kehtetuks Luunja Vallavolikogu, lähtudes Sihtasutuse seaduses põhikirja muutmiseks sätestatud alustest.
- (2) Ettepanek Sihtasutuse põhikirja muutmiseks teeb Nõukogu ning valmistab ette põhikirja muutmise eelnõu. Eelnõu esitatakse Luunja Vallavolikogule vallavalitsuse kaudu. Põhikirja muutmise võib algatada ka Luunja Vallavolikogu.
- (3) Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.
- (4) Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Luunja Vallavolikogu.
- (5) Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on võimalik Sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
- (6) Sihtasutuse lõppemise korral toimub likvideerimismenetlus seaduses sätestatud korras.
- (7) Sihtasutuse likvideerijaks on Juhatus, kui Sihtasutuse tegevuse lõpetamise otsuses ei ole ette nähtud teisiti.
- (8) Sihtasutuse likvideerimisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist või tagamist ja raha hoiustamist allesjäänud vara üle asutajale.