LISA 5

SIHTASUTUS RAEK PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1.1. Sihtasutus RAEK on määramata ajaks asutatud eraõiguslik juriidiline isik.
1.2. Sihtasutuse asutaja on Raplamaa Omavalitsuste Liit
1.3. Sihtasutuse nimi on eesti keeles Sihtasutus RAEK (edaspidi sihtasutus). Sihtasutuse nimi on inglise keeles Rapla County Development Centre. Lühendina on kasutusel SA RAEK.
1.4. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
1.5. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik Rapla vald.

II SIHTASUTUSE EESMÄRK JA TEGEVUSED

2.1 Sihtasutuse eesmärgiks on toetada tasakaalustatud ja jätkusuutlikku arengut maakonnas ja regioonis.

2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus

2.2.1. Algatab arendus-, ettevõtlus-, keskkonnaalaseid ja kodanikuühiskonnale suunatud projekte. Aitab leida koostööpartnereid ja rahastajaid.

2.2.2. Nõustab ja toetab:
* alustavaid ja tegutsevaid ettevõtjaid;
* kodanikuühenduste võimekamaks muutumist;
* kohalikke omavalitsusi;
* noorte ettevõtlikkuse tõstmist;
* Euroopa Liidu ja teisi rahvusvahelisi programme ning osutab vastavaid tugiteenuseid;
* ettevõtluskeskkonna parandamist, uute ettevõtete loomist ja olemasolevate ettevõtete arengut;

2.2.3. Korraldab:
* infopäevi, koolitusi, seminare, õppereise, kursuseid;
* vajaliku informatsiooni kogumist, süstematiseerimist ja levitamist;
* trükiste, õppematerjalide, veebilehekülgede jms koostamist ja kirjastamist.

2.2.4. Koordineerib:
* ettevõtluse ja regionaalarengu tugisüsteemi meetmete vahendamist;
* turismialast arendus- ja koostööd maakonnas;
* valdkondlikke tunnustamisi maakonnas;
* maakonna tasakaalustatud arengu kavandamist ja elluviimist;
* maakondlike võrgustike tööd;
* koostööd Eesti ja teiste riikide analoogsete institutsioonidega, osaleb siseriiklikes ja rahvusvahelistes programmides ja rahvusvaheliste organisatsioonide töös.

III SIHTASUTUSE VARA

3.1. Sihtasutuse vara moodustub:
3.1.1 riigi- ja kohalike eelarvete eraldistest;
3.1.2 sihtotstarbelistest eraldistest;

3.1.3 fondidest ja programmidest saadavatest toetustest;
3.1.4 annetustest;
3.1.5 sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest;
3.1.6 muudest seadusega lubatud allikatest.

3.2. Vara üleandmise kord
3.2.1. Sihtasutusele antakse vara üle lepingu ja/või üleandmis-vastuvõtmisakti alusel.
3.2.2. Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise sihtasutuse juhatus või tema poolt volitatud isik.

3.3. Vara kasutamise ja käsutamise üldine kord
3.3.1. Sihtasutus võib oma vara kasutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja ülesannete täitmiseks.
3.3.2. Sihteraldiste otstarvet ei ole sihtasutusel õigust muuta.
3.3.3. Sihtasutusel ei ole lubatud tema omandis olevat vara pantida ega olla käendajaks ja garandiks.
3.3.4. Sihtasutus võib temale kuuluvat vara välja rentida või üürida.

IV SIHTASUTUSE JUHTIMINE

4.1. Sihtasutuse nõukogu
4.1.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
4.1.2. Sihtasutuse nõukogus on kuni seitse liiget, kelle määrab viieks aastaks asutaja.
4.1.3. Nõukogusse määratakse ettevõtjate, vabaühenduste, kohalike omavalitsusüksuste või teiste oluliste partnerorganisatsioonide esindajad.
4.1.4. Asutajal õigus enda poolt määratud nõukogu liige mõjuvatel põhjustel tagasi kutsuda. Mõjuvateks põhjusteks on eelkõige volituste lõppemine kohalike omavalitsuste ja nende liitude organites, oma kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus osaleda nõukogu töös.

4.1.5. Nõukogu ainupädevus:
4.1.5.1 juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;
4.1.5.2 juhatuse liikme tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
4.1.5.3 juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine;
4.1.5.4 eelarve ning majandusaasta aruande kinnitamine, seejuures peab eelarve kajastama sihtasutuse kõiki tulusid ja kulusid ning olema tasakaalus;
4.1.5.5 nõusoleku andmine juhatusele tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus või kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
4.1.5.6 ettepaneku tegemine asutajale sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise küsimuse otsustamiseks;
4.1.5.7 sihtasutuse põhikirja muutmine;
4.1.5.8 kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastased tegevuseesmärgid;
4.1.5.9 nõukogu töökorra kinnitamine;
4.1.5.10 muud seadustes või käesolevas põhikirjas sätestatud küsimused.

4.1.6. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist. Aruannete ja teabe esitamist nõukogule võib nõuda iga nõukogu liige.
4.1.7. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
4.1.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 3 korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt määratud korras.
4.1.9. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
4.1.10. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
4.1.11. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud

nõukogu liikmed ja protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.1.12. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu ainupädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu koosseisu häälteenamus.
4.1.13. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
4.1.14. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

4.1.15. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Nõukogu liikme töö tasustamine toimub vastavuses õigusaktidega kehtestatud korrale.
4.1.15.1 Nõukogu liikmetele määrab tasu asutaja.
4.1.15.2 Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
4.1.15.3 Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
4.1.15.4 Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

4.2. Juhatus

4.2.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust. Juhatusel on üks kuni kolm liiget. Juhatuse liikmete koosseisu, koosseisu muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.
4.2.2. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on viis aastat.
4.2.3. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada sihtasutust kõikide tehingute tegemisel.

4.2.4. Sihtasutuse juhatuse ülesandeks on muuhulgas:
4.2.4.1 sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise korraldamine;
4.2.4.2 sihtasutuse juhatuse ja nõukogu otsuste elluviimiseks vajalike töökohtade struktuuri ja ametijuhiste väljatöötamine ja kehtestamine, vajalike töötajate tööle võtmine ja vabastamine ning nende töö tasustamise tingimuste kehtestamine;
4.2.4.3 sihtasutuse raamatupidamise korraldamine;
4.2.4.4 koostöö korraldamine riigi- ja kohalike omavalitsusasutustega, avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega;
4.2.4.5 finantsplaani, eelarve ning majandusaasta aruande koostamine ja esitamine, seejuures peab eelarve kajastama sihtasutuse kõiki tulusid ja kulusid, olema tasakaalus ja vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduses esitatud eelarvepositsiooni ja netovõlakoormuse reeglitele ning riigieelarve seaduses kehtestatud piirangutele;
4.2.4.6 muud ülesanded, mis on sätestatud seadustes ja käesolevas põhikirjas.

4.2.5. Nõukogu võib juhatuse liikme tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
4.2.6. Juhatuse liikmega sõlmib nõukogu juhatuse liikme lepingu. Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Nõukogu juhindub tasu määramisel järgmistest põhimõtetest:
4.2.6.1 juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus;
4.2.6.2 juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust.

Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu;
4.2.6.3 juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.
4.2.7. Juhatuse liige, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud kahju sihtasutusele, vastutab kahju tekitamise eest. Kui juhatuses on enam kui üks liige, vastutavad juhatuse liikmed tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Juhatuse liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

V RAAMATUPIDAMINE, KONTROLL JA ARUANDLUS

5.1. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.
5.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.
5.3. Juhatus esitab audiitori poolt kontrollitud aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt neli kuud peale majandusaasta lõppu.
5.4. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.
5.5. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande koos vandeaudiitori aruande ja andmetega aruandeaasta põhitegevusala kohta registrile kuue kuu jooksul arvates majandusaasta lõpust.
5.6. Sihtasutusel on audiitor. Audiitori määrab nõukogu oma volituste kehtivusajaks. Audiitori võib nõukogu tagasi kutsuda olenemata põhjusest. Sel juhul nimetab nõukogu uue audiitori. Juhatus esitab audiitori kohta andmed registrile, audiitori vahetumisel esitab juhatus registrile uue audiitori andmed viie päeva jooksul.
5.7. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.
5.8. 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. Erikontrolli läbiviijaks võivad olla ainult audiitorid.

VI SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

6.1. Põhikirja muutmise õigus on nõukogul häältega 2/3 nõukogu liikmetest.
6.2. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.
6.3. Põhikirja muutmine ja muudatuste registrisse kandmine toimub seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

VII ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

7.1 Sihtasutuse ühinemise või jagunemise otsustab asutaja. Sihtasutuse ühinemine ja jagunemine toimub seadusega sätestatud korras.
7.2. Sihtasutuse tegevus lõpetatakse:
7.2.1 asutaja otsusega;
7.2.2 muudel seaduses ettenähtud alustel.
7.3. Asutajal on õigus otsustada sihtasutuse lõpetamine, kui sihtasutuse eesmärgid on saavutatud või ei ole enam saavutatavad.
7.4. Sihtasutuse tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.
7.5. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle samalaadse eesmärgiga sihtasutusele või asutajale.