

SIHTASUTUSE SAADJÄRVE PÕHIKIRI

20.12.2007

1. Üldsätted

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Saadjärve (edaspidi Sihtasutus).
- 1.2 Sihtasutuse asukoht on Tartu vald, Tartumaa, Eesti Vabariik
- 1.3 Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses seadusest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.4 Sihtasutuse asutaja on Tartu vald.

2 Eesmärk

- 2.1 Sihtasutuse eesmärk on Vooremaa Saadjärve piirkonna ja Tartu valla territooriumi ning selle lähipiirkonna kui atraktiivse turismipiirkonna arendamine, loodushariduslike, turismi- ja puhkemajanduslike teenuste ja tegevuste kompleksi väljaarendamine.

3 Vara

- 3.1 Sihtasutuse vara moodustub:
 - 3.1.1 sihtasutuse majandustegevuse tulemist;
 - 3.1.2 asutaja poolt üleantavast varast;
 - 3.1.3 juriidiliste ja füüsiliste isikute sihteraldistest ja annetustest;
 - 3.1.4 riigi- ja kohaliku eelarve eraldistest;
 - 3.1.5 fondidest ja toetusprogrammidest saadavatest vahenditest;
 - 3.1.6 muudest seaduses sätestatud vahenditest.
- 3.2 Vara kasutatakse sihtasutuse põhikirjalise eesmärgi saavutamiseks ja halduskuludeks. Sihtotstarbelisi vahendeid ja annetusi kasutatakse vastavalt nende sihitusele või annetaja soovile, kui need ei ole vastuolus seaduse ja käesoleva põhikirjaga.
- 3.3 Vara kasutamise ja käsutamise korra kehtestab sihtasutuse nõukogu.

4 Juhtimine ja töökorraldus

- 4.1 Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 4.2 Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.3 Nõukogul on kuni seitse liiget.

4.4 Nõukogu volituste kestus on 3 aastat. Asutajal on õigus kutsutud nõukogu liige tagasi kutsuda ja tema asemele uus määrata.

4.5 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, ning vajadusel aseesimehe, kes täidab esimehe ülesandeid tema äraolekul.

4.6 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kvartalis.

TARTU MAAKOHUS
REGISTRIOSAKOND
SISSE TULNUD

20.12.2007

4.7 Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja selle tööd juhib nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku ka nõukogu liikme, juhatause või audiitori ettepanekul. Nõukogu esimehe ja aseesimehe äraolekul juhatab koosolekut vanim kohalolev nõukogu liige.

4.8 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa rohkem kui pooled nõukogu liikmed. Nõukogu otsus võetakse vastu poolthäälte enamusega. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

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

4.11 Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks.

4.12 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab allkirjaga. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

4.13 Nõukogu pädevuses on:

- 4.13.1 sihtasutuse tegevusstrateegia ja töökorralduse määramine;
- 4.13.2 majandusaasta eelarve kinnitamine;
- 4.13.3 raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja audiitori järeldusotsuse kinnitamine;
- 4.13.4 juhatause arvulise koosseisu kinnitamine ning juhatause liikmete ametisse kinnitamine ja ametist vabastamine;
- 4.13.5 juhatause töötasude suuruse ja väljamaksmise korra määramine;
- 4.13.6 nõukogu liikmeile nõukogus täidetud ülesannetega seotud kulutuste hüvitamise korra kehtestamine;
- 4.13.7 audiitori nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.13.8 juhatausele volituse andmine tehinguteks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest.

4.14 Sihtasutust juhib ja esindab kuni kolmeliikmeline juhatus. Juhatause volituste kestus kuni 3 aastat. Juhatause liikmeks ei või olla nõukogu liige.

4.15 Juhatus:

- 4.15.1 juhib sihtasutuse tegevust;
- 4.15.2 tagab nõukogu otsuste täitmise ja vastutab selle eest;
- 4.15.3 koostab majandusaasta eelarve ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust;

4.15.4 korraldab raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise ja esitamise koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks hiljemalt neljandal kuul majandusaasta lõppemisest

TARTU MAAKOHUS
REGISTRIOSAKOND

4.15.5 tegutseb sihtasutuse nimel, esindab sihtasutust ja annab sihtasutuse esindamiseks, arvestades nõukogu kehtestatud tingimusi;

4.15.6 käsutab oma volituste piires sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediitiasutustes;

4.15.7 esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teavitab nõukogu koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

4.15.8 täidab muid seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

4.16. Sihtasutuse põhikirja muutmine toimub Tartu vallavolikogu otsuse alusel.

5 Finants-majandustegevus ja kontroll

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

5.2 Sihtasutuse raamatupidamist ja aruandlust korraldab juhatus vastavalt seadusele.

5.3 Sihtasutusel on audiitor, kelle nimetab ja volituste tähtaja määrab nõukogu.

5.4 Audiitoril on õigus nõuda nõukogult ja juhatuselt dokumente, andmeid, ja seletusi kontrollimisel tekkinud küsimuste kohta.

6 Reorganiseerimine ja lõpetamine

6.1 Sihtasutuse reorganiseerimine (ühinemine ja jagunemine) ning lõpetamine toimub nõukogu otsuse põhjal seadusega sätestatud korras.

6.2 Sihtasutuse lõpetamisel toimub likvideerimine seadusega sätestatud korras. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist antakse ülejäänud vara Tartu vallale.