

21.01.2008

Sihtasutus Vooremaa Looduskeskus

Põhikiri

Sihtasutuse Vooremaa Looduskeskus (edaspidi: Keskus) põhikiri on kinnitatud 26. novembril 2007.a. asutajate koosoleku otsusega.

1 Üldosa

- 1.1 Keskuse ametlik nimi on Sihtasutus Vooremaa Looduskeskus.
- 1.2 Keskuse asukohaks on Voldi küla Tabivere vald
- 1.3 Keskusel on oma eelarve, pangaarve, nimega pitsat ja sümboolika, tal on õigusavada ja sulgeda arveid krediitiasutustes ning sooritada finantsoperatsioone.
- 1.4 Oma kohustuste täitmise eest vastutab Keskus oma varaga.
- 1.5 Keskusel ei ole liikmeid.
- 1.6 Keskus juhindub oma tegevuses sihtasutuste seadusest ja teistest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.7 Keskuse organid on juhatus ja nõukogu.

2 Tegevuse eesmärk ja saavutamise vahendid

- 2.1 Keskuse tegevuse eesmärk:
 - 2.1.1 Vooremaale iseloomuliku looduskeskkonna seisundi säilitamisele ja parendamisele kaasaaitamine;
 - 2.1.2 Vooremaa kui unikaalse pinnavormide koosluse teadvustamine ja kaitsmine;
 - 2.1.3 Konkreetsete loodusobjektide loomise ja korrastamise abil keskkonnakasvatusele kaasaaitamine;
 - 2.1.4 Vooremaa piirkonna kultuuri ja majanduse arengu edendamine ja soodustamine;
 - 2.1.5 Keskkonnaalase koolituse läbiviimine.
- 2.2 Eesmärkide saavutamiseks Keskus:
 - 2.2.1 kordineerib ja algatab oma tegevusvaldkonnas sihtuuringuid, kirjastab ja levitab trükiseid, koostab ise vastavaid TV ja raadiosaateid ning osaleb nende koostamisel;
 - 2.2.2 loob vajadusel erikomisjone, arendab sidemeid ja koostööd teiste keskuste, organisatsioonide ja üksikisikutega Eestis ning välisriikides, loob ajutisi töögrupe erinevate projektide ja programmide elluviimiseks;
 - 2.2.3 asutab oma uurimisvaldkondades arhiivi, raamatukogu ja andmepangad;
 - 2.2.4 korraldab seminare, loenguid, näitusi, kursusi, loomingulisi konkursse jne., vahendab lektoreid, konsultante ning lähetab stipendiate, korraldab tuluüritusi, osaleb seminaridel, loengutel, näitustel, kursustel, loomingulistel konkurssidel jne.;
 - 2.2.5 sõlmib koostöölepinguid juriidiliste isikutega;
 - 2.2.6 võtab vastu annetusi, toetusi, kingitusi;
 - 2.2.7 määrab stipendiume, auhindu;
 - 2.2.8 arendabmuud põhikirjaga kooskõlas olevat tegevust.

21.01.2008

3 Nõukogu

3.1 Nõukogu:

- 3.1.1 kavandab Keskuse tegevust;
- 3.1.2 korraldab juhtimist;
- 3.1.3 teostab juhatuse tegevuse üle järelvalvet;
- 3.1.4 suunab Keskuse vara sihtotstarbelist kasutamist;
- 3.1.5 kinnitab Keskuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
- 3.1.6 otsustab laenude ja toetuste andmise;
- 3.1.7 otsustab ja kinnitab vajadusel põhikirja muutmise;
- 3.1.8 täidab teisi seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud ülesandeid.

3.2 Nõukogul on neli liiget. Nõukogu liikmed määratakse ja kutsutakse tagasi nõukogu koosoleku otsusega.

3.3 Nõukogu liige määratakse ametisse tähtjaks, mis on määratud nõukogu koosoleku poolt.

3.4 Asutajatel on nõukogu liikme tagasikutsumise õigus.

3.5 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis.

3.6 Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

3.7 Koosolek kutsutakse kokku ka juhul, kui seda nõuab juhataja, nõukogu liige või audiitor.

3.8 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline kui sellest võtab osa vähemalt kolm nõukogu liiget.

3.9 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt kolm nõukogu liiget.

3.10 Nõukogu liige võib nõukogu koosolekust osa võtta ja hääletada ka kirjalikult.

3.11 Nõukogu liikme tasustamise korra määrab nõukogu.

4 Juhatus

4.1 Keskuse tegevust juhib ja seda esindab juhatus, milles on vähemalt üks liige-juhataja. Keskuse juhatuse liige valitakse nõukogu poolt kolmeks aastaks.

4.2 Juhataja õigused ja kohustused sätestatakse käesolevas põhikirjas ja temaga sõlmitavas lepingus. Lepingule kirjutab alla nõukogu esimees.

4.3 Juhataja tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu ning see sätestatakse temaga sõlmitavas lepingus.

4.4 Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatajaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule ja seadusele.

4.5 Juhatajal on õigus:

- 4.5.1 esindada Keskust kõigis õigustoimingutes;
- 4.5.2 sõlmida, muuta ja lõpetada töölepinguid Keskuse töötajatega;
- 4.5.3 otsustada igapäevaseks majandustegevuseks vajalike tehingute teostamist;
- 4.5.4 sõlmida laenulepinguid vastavalt nõukogu otsusele;
- 4.5.5 teostada nõukogu loal tehinguid põhivaraga;

21.01.2008

- 4.5.6 teostada teisi seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.
- 4.6 Juhataja on kohustatud:
- 4.6.1 andma nõukogule aru oma tegevusest;
 - 4.6.2 koostama Keskuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitama need nõukogule kinnitamiseks seadusega ettenähtud tähtjaks;
 - 4.6.3 koostama eelarve projekti ja esitama selle nõukogule;
 - 4.6.4 tagama vahendite kasutamise ja hoidmise arvestuse;
 - 4.6.5 korraldama Keskuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele ja teistele õigusaktidele;
 - 4.6.6 korraldama kontrolli laenude ja toetuste sihipärase kasutamise üle.
- 4.7 Nõukogu nõusolek onjuhatajale vajalik tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 4.7.1 osaluse omandamine jalõppemine äriühingus;
 - 4.7.2 kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 4.7.3 Keskuse nimel tehingute tegemine, mille suurus ületab nõukogu poolt kehtestatud piirväärtuse.
- 4.8 Käesolevas põhikirjas p 4.7. nimetatud nõusolekei ole tehingu tegemiseks vajalik kui tehingu tegemise viivitamisega kaasneks Keskusele oluline kahju.

5 Vara

- 5.1 Sihtasutuse vara moodustab:
- 5.1.1 Asutajate poolt Keskuse asutamisel Keskusele üleantav vara;
 - 5.1.2 eraldised riigi- ja kohalikest vahenditest;
 - 5.1.3 ürituste läbiviimisest saadav tulu;
 - 5.1.4 teenuste osutamisest laekuvad summad;
 - 5.1.5 Keskuse varade hoiustamisel saadavad pangaintressid;
 - 5.1.6 juriidiliste ja füüsiliste isikute sihtotstarbelised eraldised, kingitused, pärandvara ja muud eraldised, mille vastuvõtmine vormistatakse juhataja poolt allkirjastatud aktiga;
 - 5.1.7 Keskuse poolt eesmärkide saavutamiseks väetud laenud.
- 5.2 Käesolevas punktis nimetatud rahalised eraldised laekuvad Keskuse pangaarvele. Registrisse kantavate vallasas- ja kinnisasjade üleandmise korral Keskusele sõlmitakse üleandmisleping. Üleandmine vormistatakse juhataja poolt allkirjastatud üleandmisvastuvõtmisaktiga.
- 5.3 Keskuse vara kasutatakse:
- 5.3.1 Põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks koostatud projektide ja ürituste finantseerimiseks;
 - 5.3.2 Keskuse halduskuludeks;
 - 5.3.3 Palkade maksmiseks.
- 5.4 Aasta jooksul kasutamata jäänud vahendid kantakse üle järgmisse eelarveaastasse.
- 5.5 Keskuselt laenu taotlemine, vahendite suunamine ja kasutamine toimub nõukogu poolt kehtestatud korras.

6 Raamatupidamine ja kontroll

- 6.1 Keskuse raamatupidamist korraldab juhataja vastavalt raamatupidamise seadusele.

21.01.2008

- 6.2 Keskuse majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 6.3 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhataja raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande.
- 6.4 Juhataja esitab audiitori poolt kontrollitud aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist.
- 6.5 Keskuse audiitori nimetab nõukogu, kes määrab kindlaks ka tema tasustamise korra. Audiitor nimetatakse üheks aastaks.
- 6.6 Nõukogul on mõjuval põhjusel audiitori tagasikutsumise õigus.

7 Põhikirja muutmine

- 7.1 Põhikirja muutmine toimub seadusega ettenähtud korras.

8 Tegevuse lõpetamine

- 8.1 Keskuse tegevus lõpetatakse nõukogu otsusega, juhul kui otsuse poolt hääletab vähemalt kolm liiget.
- 8.2 Keskuse tegevus lõpetatakse, kui:
Keskuse tegevuse eesmärk on saavutatud.
- 8.3 Keskuse tegevuse lõpetamise korral jagatakse vara peale kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist nõukogu otsuse alusel.
- 8.4 Keskuse tegevuse sundlõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

Juhatuse liige

Tarmo Raudsepp

