

Sihtasutuse Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Jõgevamaa Arendus- ja Ettevõtluskeskus (edaspidi: sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Jõgeva linn, Jõgeva maakond, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajaks on Jõgevamaa Omavalitsuste Liit.
- 1.4. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja käesolevast põhikirjast.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Maakonna arengudokumentide koostamine, maakonna tasakaalustatud arengu koordineerimine, elluviimine ja seire;
- 2.2. Maakonna huvide esindamine riigi tasandil, sh ettepanekud eelnõudesse, riigi valdkondlikesse strateegiatesse
- 2.3. Maakonna regionaalarengu põhisuundade kavandamine ja sellega seonduvate projektide algatamine, juhtimine ja kooskõlastamine
- 2.4. Maakonna sotsiaal-majanduslikuks arendamiseks ja investeringuteks vajaliku informatsiooni kogumine, süstematiseerimine ja levitamine, arengukavade sidustamine;
- 2.5. Ettevõtluskeskkonna arendamine sh investeringute toomine maakonda, uute ettevõtete loomise toetamine ja olemasolevate ettevõtete arengule kaasaaitamine;
- 2.6. Maakondlike tunnustusürituste ja konkursside läbiviimine;
- 2.7. Väliskoostööprogrammides ja -projektides osalemine;
- 2.8. Arenduslike teenuste pakkumine kohalikele omavalitsustele, ettevõtjatele ja mittetulundusorganisatsioonidele;
- 2.9. Informatsiooni kogumine, süstematiseerimine ja levitamine;
- 2.10. Uuringu- ja arendusprojektide algatamine, korraldamine ning läbiviimine;
- 2.11. Avaliku sektori poolt pakutavate arenduslike tugimeetmete vahendamine;
- 2.12. Sihtasutuse eesmärgiga seonduvate koolituste korraldamine;
- 2.13. Turismivaldkonna arendustegevused;
- 2.14. Maakonna turismiinfokeskuse töö korraldamine;
- 2.15. Kodanikeühenduste tegutsemisvõimekuse arendamine;
- 2.16. Noorte ettevõtlusteadlikkuse suurendamine;
- 2.17. Põhikirjaliste eesmärkide teostamiseks vajaliku vara ja rahaliste vahendite taotlemine riigi eelarvest, Euroopa Liidu, Eesti ja teiste asutustelt, organisatsioonidelt ning füüsilistelt isikutelt;
- 2.18. Maakondlikud terviseedenduse ja siseturvalisusega seotud tegevused;

2.19. Maakondlik kultuurivaldkonna koordineerimine.

3. VARA VALITSEMINE JA KASUTAMINE

3.1. Sihtasutuse vara moodustub;

3.1.1. sihtotstarbelistest eraldistest ja majandustegevuse tulemist;

3.1.2. fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest;

3.1.3. juriidiliste ja füüsiliste isikute annetustest;

3.1.4. riigi- ja kohalike omavalitsuste eelarvete eraldistest;

3.1.5. muudest laekumistest.

3.2. Sihtasutus võib kasutada oma vara üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3.3. Sihtotstarbelisi eraldisi kasutatakse nende eraldaja või annetaja soovi kohaselt, kui see ei ole vastuolus seaduse ja käesoleva põhikirjaga.

3.4. Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

3.5. Sihtasutuse vara kasutab ja käsutab juhatus eesmärgipäraselt:

3.5.1. Igapäevases majandustegevuses;

3.5.2. Nõukogu eelneval loal, kui tehing väljub igapäevase majandustegevuse raamidest;

3.6. Sihtasutuse vara üleandmise kord:

3.6.1. rahalised vahendid kantakse sihtasutuse pangaarvele, misjärel võetakse summad arvele raamatupidamisdokumentides, sihtasutusele ülekanamiseks ettenähtud rahaliste vahendite vastuvõtmise raamatupidamisdokumentidel viseerib juhatuse liige ning teavitab raha üleandjat summade laekumisest;

3.6.2. muu vara üleandmine toimub akti alusel. Üleandmise aktis peab kajastuma üleantava vara koosseis ja rahaline väärtus, üleandmise aeg ja koht, üleandja ja vastuvõtja rekvisiidid ning esindajate andmed ja allkirjad. Vara üleandmise akti kinnitab juhatus;

3.6.3. vara kasutamise, käsutamise ja üleandmise täpsema korra kehtestab sihtasutuse nõukogu kooskõlas kehtivate õigusaktidega.

4. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

4.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

4.2. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järeelvalvet sihtasutuse tegevuse üle:

4.3. Nõukogul on kuni kuus liiget, kes määratakse asutaja poolt. Asutajate puudumisel või lõppemisel, määravad nõukogu liikmed tähtajaliselt Jõgevamaa kohalikud omavalitsused alljärgnevalt – Mustvee vald 2 liiget, Jõgeva vald 2 liiget, Põltsamaa vald 2 liiget. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor. Nõukogu liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on kohaldanud nõukogu liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu.

4.4. Nõukogu liikmete volituste tähtaeg on viis aastat.

4.5. Asutajal või punktis 4.3 sätestatud juhul nõukogu liikme määranud kohaliku omavalitsuse üksusel on õigus enda poolt määratud nõukogu liige mõjuvatel põhjustel tagasi kutsuda. Mõjuvateks põhjusteks võivad olla sihtasutuse töö ümberkorraldamine, volituste lõppemine kohalike omavalitsuste ja nende liitude organites, oma kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus osaleda nõukogu töös.

4.6. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ning aseesimehe, kes täidab esimehe ülesandeid tema äraolekul.

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

4.8. Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja selle tööd juhivad nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

4.9. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.10. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Isiku valimistel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enim hääli. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

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

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

4.13. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks.

4.14. Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega

4.15. Nõukogu pädevus:

4.15.1. Sihtasutuse tegevusstrateegia ja töökorralduse määramine;

4.15.2. Majandusaasta eelarve kinnitamine

4.15.3. Raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja audiitori järelauditsuse kinnitamine hiljemalt kuuendal kuul pärast majandusaasta lõppemist;

4.15.4. Juhatuse liikme määramise, vabastamise ning tagasikutsumise otsustamine;

4.15.5. Juhatuse liikme tasu suuruse ja väljamaksmise korra määramine;

4.15.6. Nõukogu liikmetele oma ülesannete täitmiseks vajalike kulutuste hüvitamise ja tasu määramise korra kehtestamine;

4.15.7. Juhatuse liikmele nõusoleku andmine tehinguteks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest;

4.15.8. Teiste seadustest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamine;

4.15.9. Audiitori määramine ja tagasikutsumine;

4.15.10. Sihtasutuse tegevuse lõpetamise üle otsustamine tingimusel, et sihtasutuse tegevuse lõpetamisel peavad poolt hääletama kõik nõukogu liikmed;

4.15.11. Sihtasutuse ühinemise ja jagunemise üle otsustamine

4.16. Sihtasutust juhib ja esindab üheliikmeline juhatus (juhataja), kes määratakse nõukogu poolt tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks.

4.17. Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liikmeks ei või olla nõukogu liige. Juhatus liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu.

4.18. Juhatus pädevus:

4.18.1. Juhib sihtasutuse tegevust

4.18.2. Tagab nõukogu otsuste täitmise ja vastutab selle eest;

4.18.3. Korraldab majandusaasta eelarve koostamise ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;

4.18.4. Korraldab raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise ja esitamise koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

4.18.5. Tegutseb sihtasutuse nimel, esindab sihtasutust ja annab volikirju sihtasutuse esindamiseks vastavalt nõukogu otsusele;

4.18.6. Käsutab oma volituste piires sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediidiasutustes;

4.18.7. Esitab nõukogule vähemalt kord kolme kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teavitab nõukogu koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

4.18.8. Täidab muid seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

4.19. Juhatus liige võib oma kohustuste täitmise panna kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul.

4.20. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

5. FINANTS-MAJANDUSTEGEVUS JA KONTROLL

5.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 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. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

6.1. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ning lõpetamine toimub seaduses ettenähtud korras.

6.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Pärast võlausaldajatele kõigi nõuete rahuldamist antakse allesjäänud vara üle samalaadilise eesmärgiga sihtasutusele või proportsionaalselt Jõgevamaa omavalitsuste elanike arvuga.

7. PÕHIKIRJA MUUTMINE

7.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta nõukogu.