

# **SIHTASUTUSE KUREMAA TURISMI- JA ARENDUSKESKUS PÕHIKIRI**

## **1 ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Sihtasutuse nimi: Sihtasutus Kuremaa Turismi- ja Arenduskeskus. (edaspidi sihtasutus), nimi lühendatult: Kuremaa TAK
- 1.2 Sihtasutuse asutaja: Jõgeva vald.
- 1.3 Sihtasutuse asukoht: Eesti Vabariik, Jõgevamaa, Jõgeva vald, Kuremaa alevik.
- 1.4 Sihtasutuse aadress: Eesti Vabariik, Jõgevamaa, Jõgeva vald, 48445, Kuremaa alevik.
- 1.5 Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.6 Sihtasutus tegutseb avalikes huvides.
- 1.7 Sihtasutusel ei ole liikmeid.

## **2 SIHTASUTUSE EESMÄRGID**

- 2.1 Jõgeva valla arendamiseks ja erinevateks tegevusteks sobiva keskkonna loomine ning seeläbi kohaliku elu-, ettevõtlus-, külastus- ja looduskeskkonna arendamine ning piirkonna konkurentsivõime tõstmine.
- 2.2 Põhiülesanded eesmärgi saavutamiseks:
  - 2.2.1 ajaloolise mõisakompleksi pärandi väärtustamine ja taastamine ning mõisakompleksi koosseisu kuuluva kinnisvara, ehitiste, rajatiste ning mitteiluruumide haldamine, restaureerimine, rekonstrueerimine;
  - 2.2.2 sihtasutuse majandustegevuse arendamine;
  - 2.2.3 sihtotstarbeliste annetuste kogumine mõisakompleksi arendamiseks;
  - 2.2.4 turismi ja vaba- aja veetmise võimaluste koordineerimine ja arendamine Jõgeva vallas;
  - 2.2.5 avalikkusele suunatud ürituste korraldamine ning läbiviimine;
  - 2.2.6 äriettevõtete, kohalike omavalitsuste, kolmanda sektori erinevate organisatsioonide, sihtasutuste ning eraisikute kaasamine sihtasutuse eesmärkide täitmiseks;
  - 2.2.7 välisinvesteeringute kaasamine, sihtotstarbeliste toetuste ja eraldiste taotlemine ning hankimine sihtasutusele ja sihtasutusega seotud projektidele küla, valla ja piirkonna arendamiseks kooskõlas vastavate arengukavadega;

## **3 VARA ÜLEANDMISE, KASUTAMISE JA KÄSUTAMISE KORD**

- 3.1 Sihtasutuse vara üleandmine, vastuvõtmine, kasutamine, käsutamine, valdamine ja arvestamine toimub käesoleva põhikirja alusel.
- 3.2 Sihtasutus saab oma vara seadusega lubatud viisil sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetatavast majandustegevusest, annetustest, kingitustest, pärandustest, sihtotstarbelistest eraldistest ja muudest seadusega lubatud allikatest.
- 3.3 Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamist sihtasutuse juhatus või tema poolt selleks volitatud isik.
- 3.4 Sihtasutusele seaduse ja sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas tehtud sihtannetused kasutab sihtasutuse juhatus sihtannetuse tegija näidatud tingimustel.

## **4 SIHTASUTUSE JUHTIMINE**

Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

- 4.1 Sihtasutusel on kuni 3-liikmeline juhatus, kes juhib ja esindab sihtasutust ja käsutab tema vahendeid põhikirjast tulenevalt ja nõukogu poolt antud volituste piires.
- 4.1.1 Juhatus liikmete koosseisus muudatuste tegemise, juhatuse liikme määramise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.
  - 4.1.2 Juhatus liige valitakse tähtajaliselt kuni viieks aastaks.
  - 4.1.3 Sihtasutuse juhatuse liikmega sõlmib nõukogu kirjaliku lepingu.
  - 4.1.4 Juhatus juhib ja esindab sihtasutust ning korraldab sihtasutuse igapäevast tegevust, muuhulgas võtab tööle ja vabastab sihtasutuse palgalisi töötajaid.
  - 4.1.5 Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase töö raamest, võib juhataja teha ainult nõukogu nõusolekul.
  - 4.1.6 Juhatus korraldab sihtasutuse rahaliste vahendite kasutamist ja hoidmise arvestust ning raamatupidamist.
  - 4.1.7 Juhatus korraldab nõukogu otsuste täitmise, esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisust, teatab kohe sihtasutuse majandusliku seisundi halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud asjaoludest.
  - 4.1.8 Pärast majandusaasta lõppu korraldab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande koostamise, edastab selle audiitorile kontrollimiseks ning esitab peale audiitori otsuse saamist aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta aruande lõppemisest.
  - 4.1.9 Juhatus annab sihtasutuse tegevusest sihtasutuse asutajale aru vähemalt üks kord aastas.
  - 4.1.10 Juhatus liikmel on õigus oma ülesannete täitmise eest tasu saada. Juhatus liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määrab sihtasutuse nõukogu otsusega.
  - 4.1.11 Sihtasutuse nõukogu võib juhatuse tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida.
  - 4.1.12 Juhatus liige võib juhatusest tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.2 Sihtasutusel on kuni 5-liikmeline nõukogu, kes korraldab, kavandab ja suunab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelvalvet sihtasutuse tegevuse üle. Nõukogu liikmeid määrab, kinnitab ja kutsub tagasi Jõgeva Vallavalitsus.
- 4.2.1 Nõukogu liige määratakse viieks aastaks.
  - 4.2.2 Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest enda määrajale. Nõukogu liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
  - 4.2.3 Nõukogu liikmeid valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
  - 4.2.4 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadustele, kuid mitte harvem kui 4 korda aastas. Koosoleku kutsub kokku esimees või teda asendav nõukogu liige ja koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa üle poole nõukogu liikmetest.
  - 4.2.5 Nõukogu koosoleku peab esimees või teda asendav nõukogu liige kokku kutsuma kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige või audiitor. Kui koosolekut ei kutsuta kokku kahe nädala jooksul alates taotluse saamisest, on nõukogu liikmel, juhatusel või audiitoritel õigus koosolek ise kokku kutsuda.
  - 4.2.6 Nõukogu liikmed võivad liikmed koosolekul osaleda elektrooniliste vahendite abil, mis võimaldavad nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta (nt Skype'i vahendusel, telefoni- või videokonverentsi teel).
  - 4.2.7 Ainult ülekande jälgimist ei loeta koosolekul osalemiseks. Nõukogu liikmed võivad koosoleku päevakorras olevate punktide kohta koostatud otsuste eelnõude kohta

anda oma hääle elektrooniliste vahendite abil enne koosolekut või koosoleku kestel. Liikme hääl/tahteavaldus peab olema digitaalselt allkirjastatud. Seega võib hääletada vastava e-kirja saatmisega, millele on lisatud elektrooniliselt allkirjastatud liikme hääl, või allkirjastada tahteavaldus digitaalselt vastavas online-süsteemis.

- 4.2.8 Põhikirja muutmise ettepaneku võib teha asutaja, nõukogu liige ja juhatuse liige.
- 4.2.9 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl ja tal ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda. Sihtasutuse põhikirja muudatuste tegemine otsustatakse nõukogu 2/3 koosseisu häälteenamusega, eelarve kinnitatakse 2/3 nõukogu koosolekust osavõtjate häälteenamusega.
- 4.2.10 Nõukogu koosolek protokollitakse ja protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Nõukogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmise hetkest ning on juhatusele täitmiseks kohustuslikud.
- 4.2.11 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 tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.
- 4.2.12 Nõukogu liikmele tema ülesannete ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastava tasu maksmise tingimused määrab Jõgeva Vallavalitsus.
- 4.2.13 Sihtasutuse nõukogu:
  - 4.2.13.1 suunab ja kavandab sihtasutuse tegevust;
  - 4.2.13.2 kinnitab sihtasutuse aastaelarve ja eelarve täitmise aruande;
  - 4.2.13.3 kinnitab ametisse sihtasutuse juhatuse liikmed;
  - 4.2.13.4 otsustab juhatuse liikmete tagasikutsumise üle;
  - 4.2.13.5 kontrollib sihtasutuse juhatuse tegevust ning kinnitab juhatuse poolt esitatud aastaaruande;
  - 4.2.13.6 määrab audiitori, tema volituste kestvuse, tagasikutsumise ning töö tasustamise korra;
  - 4.2.13.7 otsustab muudatuste tegemise sihtasutuse põhikirjas;
  - 4.2.13.8 annab juhatusele nõusoleku osaluse omandamise ja lõppemise kohta äriühingutes;
  - 4.2.13.9 annab juhatusele nõusoleku kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade võõrandamiseks, asjaõigusega koormamiseks.

## **5 SIHTASUTUSE MAJANDUSTEGEVUS**

- 5.1 Sihtasutus kasutab oma vahendeid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 5.2 Sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollib nõukogu poolt määratud audiitor.

## **6 SIHTASUTUSE LÕPETAMINE**

- 6.1 Sihtasutus lõpetatakse:
  - 6.1.1 Jõgeva Vallavalitsuse otsusega;
  - 6.1.2 kohtuotsusega;
  - 6.1.3 pankroti korral.
- 6.2 Sihtasutuse lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed.
- 6.3 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses sätestatud korras.

- 6.4 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara antakse üle õigustatud isikutele. Õigustatud isikud määrab kindlaks sihtasutuse nõukogu sihtasutuse lõpetamise otsusega.
- 6.5 Sihtasutus lõpeb registrist kustutamisega.