

SIHTASUTUS HIIUMAA ARENDUSKESKUS

PÕHIKIRI

Kinnitatud sihtasutuse asutamisosusega 11.10.2017.a.

1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Hiiumaa Arenduskeskus (lühend SHAK, inglise keeles *Development Centre of Hiiumaa*), (edaspidi nimetatud sihtasutus) ning tema asukoht on Kärdla linn, Hiiu maakond, Eesti Vabariik.
- 1.2. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.4. Sihtasutusel on oma eelarve, pangakonto ja logo.
- 1.5. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

2. Sihtasutuse eesmärk

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on toetada Hiiumaa sotsiaalset ja majanduslikku arengut.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1 kogub, süstematiseerib, analüüsib ja levitab maakonna tasakaalustatud ja sotsiaal-majanduslikuks arendamiseks vajalikku informatsiooni ning sidustab arengukavasid;
 - 2.2.2. parandab ettevõtluskeskkonda, toetab uute ettevõtete loomist ja aitab kaasa olemasoleva ettevõtte arengule;
 - 2.2.3. osaleb väliskoostööprogrammides ja -projektides;
 - 2.2.4. pakub kohalikule omavalitsusele, ettevõtjale ja mittetulundusorganisatsioonile arenduslikke tugiteenuseid;
 - 2.2.5. algatab, korraldab ning viib läbi uuringu- ja arendusprojekte;
 - 2.2.6. vahendab avaliku sektori poolt pakutava arenduslike tugimeetmete infot ja tegevust;
 - 2.2.7. korraldab sihtasutuse eesmärgiga seonduvaid koolitusi;
 - 2.2.8. koordineerib turismivaldkonna infot ja arendustegevust ning viib ellu maakonna turundustegevust;
 - 2.2.9. korraldab maakonna turismiinfokeskuse tööd;
 - 2.2.10. arendab kodanikeühenduste tegutsemisvõimekust;
 - 2.2.11. kasvatab noorte ettevõtlusteadlikkust;
 - 2.2.12. viib läbi loodus- ja keskkonnakaitse tegevusi ja koolitusi;
 - 2.2.13. tegeleb muu majandustegevusega ja võrgustikutööga, mis toetavad põhikirjaliste eesmärkide saavutamist.
 - 2.2.14. taotleb põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks vajalikku vara ja rahalisi vahendeid Eesti riigi eelarvest, kohalikust omavalitsusest, Euroopa Liidu, Eesti ja teiste riikide asutuselt, organisatsioonilt ning füüsiliselt isikult.
- 2.3. Arengu kavandamiseks sihtasutus:
 - 2.3.1. omab arengukava, mis koostatakse vähemalt 3-aastaseks perioodiks. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärk ning nende täitmiseks tegevuskava ja vahendid.
 - 2.3.2. teeb pakutavate teenuste ja projektide arendamiseks igakülgset koostööd ettevõtjaga, kohaliku omavalitsuse ja kodanikeühendusega, mis loovad sihtasutusele lisaväärtust ja haakuvad sihtasutuse tegevuse eesmärkidega;
 - 2.3.3. osaleb liikmena arendusorganisatsioonides.
- 2.4. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3. Nõukogu

3.1 Nõukogu:

- 3.1.1 otsustab juhataja nimetamise ja tagasikutsumise ning teeb järelevalvet juhataja tegevuse üle. Nõukogu pädevuses on juhatajaga tehingu tegemine;
 - 3.1.2. kinnitab sihtasutuse struktuuri;
 - 3.1.3. kinnitab iga-aastaselt hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse tegevuse eesmärgid.
 - 3.1.4. kinnitab sihtasutuse arengukava, tegevuskava, eelarve ja majandusaasta aruande;
 - 3.1.5. kinnitab sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra;
 - 3.1.6. kehtestab nõukogu töökorra;
 - 3.1.7. kinnitab sihtasutuse sisekontrolli teostamise korra;
 - 3.1.8. määrab juhataja tasu suuruse ja sõlmib temaga juhatuse liikme lepingu;
 - 3.1.9. annab juhatajale nõusoleku sihtasutuse omandis oleva kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamiseks ja asjaõigusega koormamiseks;
 - 3.1.10. annab juhatajale nõusoleku osaluse omandamiseks või lõppemiseks äriühingus;
 - 3.1.11. annab nõukogu liikmete konsensusliku otsuse alusel nõusoleku sihtasutusele laenu võtmiseks ja kapitalirendilepingu sõlmimiseks;
 - 3.1.12. teeb muid põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;
 - 3.1.13. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatajaga;
- 3.2. Nõukogul on õigus saada juhatajalt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatajalt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 3.3. Nõukogu nõusolek on juhatajale vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige kinnisasja ja registrisse kantud vallasasja võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
- 3.4. Ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

4. Nõukogu liige

- 4.1. Sihtasutuse nõukogus on viis liiget. Nõukogusse nimetatakse kolm kohaliku omavalitsuse esindajat, üks mittetulundusühingute esindaja ja üks ettevõtjate esindaja.
- 4.2. Nõukogu liikme volitused kehtivad 5 aastat.
- 4.3. Nõukogu liikmetele tasu maksmise ja kulu hüvitamise otsustab asutajaõiguste teostaja.
- 4.4. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 4.5. Nõukogu liikme nimetamine ja tagasikutsumine kuulub asutajate ainupädevusse.
- 4.6. Sihtasutuse nõukogu liikme nimetavad ja kutsuvad tagasi asutajad oma otsusega, välja arvatud sihtasutuse asutamisel, kus nõukogu liige nimetatakse asutamisohtusega. Uus nõukogu liige nimetatakse arvestades põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotust.
- 4.7. Asutajad võivad oma otsusega nõukogu liikme igal ajal, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda.
- 4.8. Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest enda nimetajale. Nõukogu liikme lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.9. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust temale hüvitist ei maksta.
- 4.10 Nõukogu liikmel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse jagatava hüve saamiseks. Huvide konflikti korral, samuti kui otsustatakse sihtasutuse organi liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale nimetatud sihtasutuse organi liige selle küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

5. Nõukogu koosolek ja otsus

- 5.1 Nõukogu koosolek toimub mitte harvem kui neli korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või vanim nõukogu liige.
- 5.2 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole liikmetest.
- 5.3 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku nõukogu liikme, juhataja või audiitori nõudel.
- 5.4 Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks. Igal nõukogu liikmel on üks hääl.
- 5.5 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 nõukogu ülejäänud liikmete hinnangul vastuolus sihtasutuse huvidega.
- 5.6 Nõukogu koosolek protokollitakse. Nõukogu koosoleku protokollid allkirjastavad kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollid kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 5.7 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 5.8 Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam häali. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav nõukogu esimehe hääl.
- 5.9 Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult (elektrooniliselt) kõik nõukogu liikmed.
- 5.10 Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu koosoleku päevakorra kohta ja tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.

6. Juhatus

- 6.1 Juhatus on üheliikmeline. Juhatusel liikme (edaspidi juhataja) nimetab nõukogu, välja arvatud sihtasutuse asutamisel, kus juhataja nimetavad asutajad.
- 6.2 Juhataja volitused kehtivad kuni 5 aastat.
- 6.3 Juhataja ei saa olla nõukogu liige ega pankrotivõlgnik.
- 6.4 juhatusel liikme tasustamise suuruse ja maksmise korra otsustab nõukogu;
- 6.5 Juhataja nimetamise ja tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib juhataja sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 6.6 Juhataja:
 - 6.6.1. võib juhatusel tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule. Juhatajaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule;
 - 6.6.2. korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt seadusele, kehtestab kriteeriumid töötajate valikuks ning sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud;
 - 6.6.3. koostab sihtasutuse majandusaasta eelarve ja tegevuskava ja tegevuse eesmärgid ning esitab need nõukogule kinnitamiseks vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust;
 - 6.6.4. peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhataja teha ainult nõukogu nõusolekul;
 - 6.6.5. annab nõukogu liikmele teavet juhtimise kohta ja esitab liikme nõudel aruande;
 - 6.6.6. esitab nõukogule kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majanduslikust seisust ja majandustegevusest, samuti teatab koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muust sihtasutuse majandustegevusega seotud olulisest asjaolust;
 - 6.6.7. koostab pärast majandusaasta lõppu sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab aruande kinnitamiseks nõukogule nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;

6.6.8. esitab kinnitatud majandusaasta aruande ja sellega koos esitatavad dokumendid elektrooniliselt registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates;

6.6.9. täidab kõiki muid sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduse ja selle põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

6.7. Sihtasutuse juhtorgani liikmel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse jagatava hüve saamiseks. Huvide konflikti korral, samuti kui otsustatakse sihtasutuse organi liikme ja sihtasutuse vahelise teingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale nimetatud sihtasutuse organi liige selle küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

7. Vara omandamise, haldamise ja selle üleandmise kord

7.1. Sihtasutus võib tasuta või alla hariliku väärtuse omandatud kinnisasja võõrandada üksnes juhul, kui vara ei ole enam vaja või see on põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks muutunud kõlbmatuks.

7.2. Sihtasutusele kantakse raha pangakontole. Raha üleandmise alus on projektist ja lepingust tulenev kohustus ning kokkulepe.

7.3. Mitterahalise sissemaksena vara üleandmise alus on vara üleandmise–vastuvõtmise lepingud ning aktid.

7.4. Vara väärtuse hindamise alus on asja või õiguse harilik väärtus. Hindab nõukogu määratud sõltumatu ekspert.

7.5. Sihtasutusele antava vara vastuvõtmise korraldab juhataja ning teavitab sellest nõukogu.

7.6. Juhataja peab sihtasutusele üle antud ja sihtasutuse poolt soetatud varade registrit, kus fikseeritakse vara harilik väärtus üleandmise ja soetamise hetkel.

7.7. Sihtasutusele tehtud sihtotstarbelist annetust kasutatakse annetuse tegija poolt näidatud tingimustel ja korras. Sihtasutuse juhataja ei või vastu võtta sihtotstarbelist annetust, mis ei lange kokku sihtasutuse eesmärgiga, samuti sihtotstarbelist annetust, mis on eetika- või seadusevastased.

7.8. Sihtasutuse vara moodustub:

7.8.1. asutajad rahalisest ja muust varalisest sissemaksest;

7.8.2. sihtotstarbelisest eraldisest ja projektist;

7.8.3. riiklikust toetusest;

7.8.4. majandustegevusest ja ürituse korraldamisest laekunud tulust;

7.8.5. Eesti ja välisriikide krediidasutuse laenust;

7.8.6. annetusest ja sponsorlusest;

7.8.7. abiprogrammist ja fondist saadavast toetusest;

7.8.8. muust laekumisest.

8. Vara kasutamine

Sihtasutuse vara kasutatakse üksnes tema tegevuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

9. Audiitor

9.1. Audiitori nimetab nõukogu.

9.2. Audiitoriks võib olla isik, kellele see õigus on antud seadusega.

9.3. Audiitoriks ei või olla juhataja ega nõukogu liige, ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.

9.4. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks.

9.5. Audiitori võib nõukogu mõjuval põhjusel enne tähtaega tagasi kutsuda, kui kõik nõukogu liikmed on audiitori tagasikutsumise poolt. Nõukogu otsuses tuleb märkida põhjus, miks audiitor tagasi kutsutakse.

10. Aruandlus ja kontroll

10.1. Nõukogu kinnitab nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest aastaaruande ja tegevusaruande. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhataja aruanded audiitorile kontrollimiseks.

10.2. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutab alla juhataja.

10.3. Asutajaõiguste teostajal on õigus korraldada sihtasutuse sisekontrolli ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

11. Põhikirja muutmine

11.1. Kuni sihtasutuse registrisse kandmiseni võivad asutajad asutamisosuse tühistada või seda muuta või muuta põhikirja.

11.2. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad asutajad ühiselt sihtasutuse põhikirja muuta üksnes punktis 11.3. sätestatud juhul.

11.3. Asutajad võivad ühiselt põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki või muudel seadusega lubatud juhtudel. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

12. Ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine

12.1. Sihtasutuse jagunemise, ühinemise või lõpetamise otsustavad asutajad.

12.2. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.

12.3. Sihtasutuse jagunemine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.

12.4. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras.

12.5. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle lõpetamisotsuses näidatud isikule, kes kohustub seda kasutama võimalikult vastavalt sihtasutuse eesmärkidele.