



MÄETAGUSE VALLAVOLIKOGU OTSUS

Mäetaguse

29. august 2016 nr 160

Sihtasutuse Alutaguse Hoolekeskus põhikirja
osaline muutmine

Võttes aluseks Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 24, § 35 lg 3,
Sihtasutuste seaduse § 8, Mäetaguse Vallavolikogu võtab vastu

OTSUSE:

1. Viia sisse muudatus Mäetaguse Vallavolikogu 30. juuni 2010 otsusega nr 47 „Sihtasutuse asutamine“ kinnitatud Sihtasutuse Alutaguse Hoolekeskus põhikirja punktis 2.2.1.
1.1. lugeda punkti 2.2.1. alljärgnevalt: „pakub üldhooldusteenust, pansionaaditeenust, integreeritud hooldus- ja õendusabi, hosiipiteenust, päevahooldusteenust, rehabilitatsiooniteenust, nõustamisteenust, koduhooldust, hooldusravi; erihoolekandeteenuseid, sotsiaaltransporditeenust.
2. Kinnitada Sihtasutuse Alutaguse Hoolekeskus põhikiri uues redaktsioonis.
3. Käesolevat otsust on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavakstegemisest, esitades vaide Haldusmenetluse seaduse paragrahvide 74 - 76 alusel või kaebuse Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajja Halduskohtumenetluse seadustiku paragrahvides 9, 9¹ ja 10 sätestatud korras.

/allkiri/
Veljo Kingsep
Volikogu esimees /pitsat/

Kinnitan Mäetaguse Vallavolikogu 29. august 2016 otsuse nr 160 „Sihtasutuse Alutaguse Hoolekeskus põhikirja osaline muutmine“ ärakirja õigsust. Ärakiri on esitamiseks SA Alutaguse Hoolekeskusele. Mäetaguse, 02. september 2016.a.

/allkirjastatud digitaalselt/
Heidi Kruut
Kantselei sekretär

Sihtasutuse Alutaguse Hoolekeskus põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Alutaguse Hoolekeskus (edaspidi Sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Kooli tn 25 tänav, Mäetaguse vald, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.4. Sihtasutuse asutajaks on Mäetaguse vald, mille asutajaõigusi teostab Mäetaguse Vallavalitsus.
- 1.5. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik. Tal on oma pangaarve(d), oma nimega pitsat ja sümboolika. Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta algab esimesel jaanuaril ja lõpeb kolmekümne esimesel detsembril.

2. Sihtasutuse eesmärgid

- 2.1. Sihtasutuse eesmärkideks on luua eakatele ja puuetega inimestele võimalus elada inimväärset ja turvalist elu ning toetada, soodustada ja säilitada klientide toimetulekut ning elukvaliteeti.
- 2.2. Oma eesmärkidest lähtudes ning nende saavutamiseks Sihtasutus:
 - 2.2.1. pakub üldhooldusteenust, pansionaaditeenust, integreeritud hooldus- ja õendusabi, hospiitteenust, päevahooldusteenust, rehabilitatsiooniteenust, nõustamisteenust, koduhooldust, hooldusravi; erihoolekandeteenuseid, sotsiaaltransporditeenust.
 - 2.2.2. osutab meditsiinilise eritransporditeenust
 - 2.2.3. taotleb raha ja muid vahendeid rahvusvahelistelt, Eesti Vabariigi ning teiste riikide organisatsioonidelt, fondidelt, muudelt isikutelt ja ühendustelt ning asutustelt;
 - 2.2.4. teeb koostööd Sihtasutusega sarnaseid eesmärke omavate rahvusvaheliste, Eesti Vabariigi ning teiste riikide organisatsioonide, muude isikute ja ühenduste ning asutustega;
 - 2.2.5. korraldab tulundusüritusi ning sooritab muid kasumi saamisele suunatud toiminguid niivõrd, kui see on vajalik Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.2.6. sooritab muid oma eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.
- 2.3. Sihtasutuse eesmärk ei ole asutajale kasumi teenimine ega selle jaotamine.

3. Juhtimine

3.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

3.2. Juhatus

3.2.1. Juhatus juhib ja esindab Sihtasutust.

3.2.2. Juhatus:

- koostab Sihtasutuse majandusaasta tegevuskava ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;
- täidab Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke jooksvaid ülesandeid;
- kavandab Sihtasutuse poolt läbiviidavaid üritusi ja projekte;
- korraldab Sihtasutuse asjaajamist, raamatupidamist ja aruandlust;
- täidab muid ülesandeid, mis on juhatusel pandud õigusaktidega või tulenevad põhikirjast või seadustest.

3.2.3. Juhatus koosneb kuni kolmest liikmest. Sihtasutuse asutamisel määrab juhatus liikmete täpse arvu Sihtasutuse asutaja, edaspidi aga Sihtasutuse nõukogu.

3.2.4. Kui juhatus koosneb enam kui kahest liikmest, valivad juhatus liikmed endi hulgast juhatus esimehe, kes korraldab juhatus tegevust. Kui juhatus koosneb enam kui ühest liikmest, võib Sihtasutuse nõukogu juhatus poolt täitmisele kuuluvaid ülesandeid ning nende ülesannetega seonduvaid õigusi ja kohustusi juhatus liikmete vahel jagada.

3.2.5. Juhatus liikmed määratakse Sihtasutuse asutamisotsusega. Juhatus liikmete koosseis muutuste tegemise ja juhatus liikmete tagasikutsumise otsustab Sihtasutuse nõukogu. Nõukogu võib juhatus liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

3.2.6. Juhatus liikmed määratakse ametisse kolmeks aastaks.

3.2.7. Igal juhatus liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.

3.2.8. Juhatus peab Sihtasutuse juhtimisel järgima Sihtasutuse nõukogu õiguspäraseid korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

3.2.9. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ning esitama nende nõudel vastavasisulise aruande. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest.

3.2.10. Juhatus liikmele tasu maksmise ning selle tasu suuruse ja muud tasustamise põhimõtted otsustab Sihtasutuse nõukogu. Juhatus liikmele tasu maksmise täpsem kord nähakse ette juhatus liikmega sõlmitavas lepingus.

3.3. Nõukogu

3.3.1. Sihtasutuse nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.

3.3.2. Nõukogu:

- määrab Sihtasutuse arengusuuna ja tegevusstrateegia;
- otsustab Sihtasutuse poolt ürituse või projekti läbiviimise;
- otsustab Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest väljuva tehingu tegemiseks nõusoleku andmise;
- moodustab Sihtasutuse eesmärkide täitmiseks töörühmi;
- valib oma liikmete hulgast nõukogu esimehe ja aseesimehe;
- lähtudes põhikirjas sätestatud piiridest määrab juhatuse liikmete arvu;
- määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
- annab juhatusele korraldusi;
- otsustab juhatuse liikmega tehingu tegemise ja määrab selle tehingu tingimused, samuti õigusvaidluse pidamise juhatuse liikmega. Tehingu tegemiseks ja õigusvaidluse pidamiseks määrab nõukogu Sihtasutuse esindaja;
- kinnitab Sihtasutuse majandusaasta tegevuskava ja kontrollib Sihtasutuse vahendite kasutamist;
- määrab Sihtasutuse audiitorite arvu ja nende tasustamise korra;
- nimetab ja kutsub tagasi audiitori;
- kinnitab Sihtasutuse majandusaasta aruande;
- otsustab Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise;
- täidab muid ülesandeid, mis on nõukogule pandud õigusaktidega või tulenevad põhikirjast.

3.3.3. Nõukogu esimees:

- korraldab nõukogu tegevust;
- kutsub kokku, valmistab ette ja juhatab nõukogu koosolekuid;
- esindab Sihtasutust juhatuse liikmega tehingu tegemisel, välja arvatud juhul, kui nõukogu määrab esindajaks teise isiku.

3.3.4. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu aseesimees.

3.3.5. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale. Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

3.3.6. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

- juriidilise isiku asutamine; või
- juriidilises isikus, ettevõttes või muus sarnases varakogumis osaluse omandamine, muutumine või lõppemine; või
- laenu andmine või võtmine; või
- muu olulise suurusega või pikaajalise kohustuse võtmine; või
- olulise suurusega investeringu tegemine; või
- kinnisasja või registrisse kantud vallasasja võõrandamine või koormamine.

3.3.7. Nõukogu koosneb kolmest kuni viiest asutaja poolt ametisse määratavast liikmest. Nõukogu liikmete täpse arvu otsustab asutaja.

3.3.8. Nõukogu liikmed määratakse ametisse viieks aastaks. Asutaja võib nõukogu liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

3.3.9. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Nõukogu koosoleku peab kokku kutsuma, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

3.3.10. Koosoleku toimumisest tuleb nõukogu liikmele vähemalt seitse päeva ette teatada. Nõukogu liikmele koosoleku toimumise kohta saadetakse teade tuleb vormistada kirjalikult või elektrooniliselt ning selles tuleb näidata koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord ning muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.

3.3.11. Nõukogu koosolek protokollitakse. Koosoleku protokoll kantakse Sihtasutuse nimi, koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku juhataja ja protokollija nimed, koosolekust osa võtnud isikute nimed, koosoleku päevakord, koosolekul vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega, nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga ning koosolekul olulist tähtsust omavad asjaolud. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja protokollija.

3.3.12. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui selle koosolekust võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või aseesimees.

3.3.13. Nõukogu otsused võetakse vastu nõukogu koosseisu häälteenamusega.

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

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

3.3.16. 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.

3.3.17. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu ning talle võib hüvitada tema poolt oma ülesannete täitmiseks tehtud vajalikke kulutusi. Nõukogu liikmele tasu määramisel ja maksmisel ning tema kulutuste hüvitamisel järgitakse selleks kehtivates õigusaktides sätestatud korda.

4. Sihtasutuse vara

4.1. Sihtasutuse vara moodustub:

- 4.1.1. asutaja poolt Sihtasutusele üleantavast varast;
- 4.1.2. annetustest ja toetustest;
- 4.1.3. sihtotstarbelistest eraldistest;
- 4.1.4. fondidest ja abiprogrammidest saadavatest eraldistest;
- 4.1.5. Sihtasutuse majandustegevusest;
- 4.1.6. muudest laekumistest.

4.2. Sihtasutusele vara üleandmise kohta tuleb koostada vähemalt kirjalikus või elektroonilises vormis üleandmisdokument. Vara vastuvõtmist korraldab Sihtasutuse juhatus. Vara vastuvõtmise ning selle vormistamise täpsema korra kehtestab Sihtasutuse nõukogu.

4.3. Sihtasutus võib oma vara kasutada ja käsutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise täpsema korra, sealhulgas sihtasutuse varast väljamaksete tegemise korra, kehtestab Sihtasutuse nõukogu.

4.4. Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised annetused võtab juhatus arvele sihtotstarbeliselt ja neid kasutatakse vastavalt annetaja soovile.

5. Audiitor

5.1. Sihtasutusel on vähemalt üks audiitor. Audiitorite arvu määrab ning audiitori nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.

5.2. Audiitor nimetatakse ametisse kolmeks aastaks. Audiitori võib nimetada ka ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks.

5.3. Audiitori tasustamise korra kehtestab nõukogu.

6. Põhikirja muutmine

6.1. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib Sihtasutuse põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

6.2. Põhikirja muutmise õigus on Sihtasutuse asutajal. Seaduses sätestatud juhtudel on põhikirja muutmise õigus ka nõukogul.

7. Ühinemine ja jagunemine

7.1. Juhul, kui see on Sihtasutuse eesmärke silmas pidades vajalik, võib Sihtasutus seaduses ettenähtud korras:

7.1.1. ühineda temaga sarnaseid eesmärke omava sihtasutusega nii, et Sihtasutus on ühendatavaks sihtasutuseks või nii, et ühinemisega asutatakse uus sihtasutus;

7.1.2. ühendada endaga teise sihtasutuse.

7.2. Juhul, kui see on Sihtasutuse eesmärke silmas pidades vajalik ning omandaval sihtasutusel on Sihtasutusega sarnased eesmärgid, võib Sihtasutus seaduses ettenähtud korras jaguneda.

7.3. Juhul, kui see aitab kaasa Sihtasutuse eesmärkide saavutamisele, võib Sihtasutus seaduses ettenähtud korras osaleda omandava sihtasutusena teise sihtasutuse jagunemisel.

8. Lõpetamine

8.1. Sihtasutus lõpetatakse seaduses ettenähtud korras

8.1.1. nõukogu otsusega;

8.1.2. asutaja otsusega;

8.1.3. muul seaduses ettenähtud alusel.

8.2. Sihtasutuse lõpetamise võib otsustada üksnes mõjuval põhjusel, eelkõige Sihtasutuse eesmärkide saavutamisel või Sihtasutuse tegevuseks vajaliku vara lõppemisel.

8.3. Sihtasutuse likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui lõpetamise otsuses ei ole ette nähtud teisiti.

8.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja vajadusel raha deponeerimist allesjäänud vara antakse üle Sihtasutuse asutajale, kui asutaja ei ole lõpetamise otsuses ette näinud teisiti.