

Sihtasutus Elva Teenused

Põhikiri

§ 1. Üldsätted

(1) Sihtasutus Elva Teenused (edaspidi Sihtasutus) on asutatud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

(2) Sihtasutus tegutseb sihtasutuste seaduse ja käesoleva põhikirja alusel.

(3) Sihtasutuse nimi eesti keeles on Sihtasutus Elva Teenused.

(4) Sihtasutuse asutajaks on Elva vald.

(5) Sihtasutuse asukohaks on Elva vald.

§ 2. Sihtasutuse eesmärgid

(1) Sihtasutuse eesmärgiks on Elva valla haridusasutustes toitlustamise korraldamine, lähtudes eelkõige

tervisliku ja kohaliku tooraine kasutamise põhimõtetest ning Elva valla haridusasutuste hoonete ja -rajatiste haldamine, majandamine ja korrashoid sealhulgas:

1) sihtasutuse kasutusse antud köökide majandamine ja nõuetele vastavuse tagamine;

2) köökide vajaliku tehnilise varustatuse tagamine;

3) arvepidamise ja arvelduste korraldamine sihtasutuse teenuseid tarvitavate isikutega vastavalt valla kehtestatud hinnakirjadele;

4) tegevuseks vajalike kaupade ja teenuste hangete korraldamine;

5) sihtasutuse halduses olevate hoonete ja rajatiste remondi ning rekonstrueerimise hangete ettevalmistamises ja läbiviimises osalemine.

(2) Oma eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:

1) korraldab sihtasutuse eesmärkide täitmiseks vajalikku majandustegevust;

2) teeb koostööd erinevate isikutega Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks;

3) taotleb rahalisi vahendeid riiklikest ja rahvusvahelistest fondidest ning muudest sihtasutuse

tegevusega seotud rahastusallikatest;

4) korraldab avalikke üritusi oma tegevuse tutvustamiseks ja propageerimiseks;

5) teeb muid toiminguid, mis ei ole vastuolus kehtivate seaduste ja muude õigusaktidega.

§ 3. Sihtasutuse juhtimine

Sihtasutuse organid on Nõukogu ja Juhatus.

§ 4. Nõukogu

(1) Nõukogu on Sihtasutuse tegevust kavandav organ, kes suunab Sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.

(2) Nõukogu pädevusse kuulub:

1) juhatusele volituste andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;

2) juhatuse liikmetega (juhatajaga) lepingute sõlmimine;

3) sihtasutuse põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine;

4) juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava ning iga-aastaste tegevuste eesmärkide ja tegevuskava kinnitamine;

5) sihtasutuse struktuuri kinnitamine ja juhatuse liikme töötasu suuruse määramine;

6) sihtasutuse sisekorrareeglite kinnitamine;

7) muude Sihtasutuse tegevusega seotud küsimuste otsustamine.

(3) Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus:

1) saada Juhatuselt teavet Sihtasutuse tegevuse kohta, nõuda Juhatuselt tegevusaruannet, aastaeelarve

täitmise aruannet ja bilansi koostamist;

2) tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning

Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale;

3) tühistada Juhatusel otsuseid.

(4) Nõukogu liikmetel on õigus osaleda Juhatusel istungeil.

(5) Nõukogul on kolm (3) liiget, kelle volituste tähtjaks on kolm (3) aastat. Nõukogu liikmed nimetab Elva Vallavalitsus (edaspidi Vallavalitsus).

(6) Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat

tasu. Nõukogu liikmele tasu maksmise otsustab vallavalitsus.

(7) Nõukogu liikmed valivad endi seast Nõukogu esimehe. Nõukogu esimees korraldab Nõukogu tegevust.

(8) Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab Nõukogu liige, Juhatus või audiitor. Esimese nõukogu koosoleku kutsub kokku vallavanem.

(9) Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 Nõukogu liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthälteenamusega.

(10) Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad taasesitatavas

vormis nõukogu esimehe etteantud tähtajaks kõik Nõukogu liikmed.

(11) Vallavalitsus võib nõukogu liikme igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

§ 5. Juhatus

(1) Juhatus on Sihtasutuse täidesaatev organ, kes esindab Sihtasutust suhetes kolmandate isikutega.

Juhatus organiseerib ja korraldab Nõukogu poolt kehtestatud korras:

1) Sihtasutuse vahendite kasutamist, majandustegevust ja raamatupidamise arvestust; aruandlust ja jooksvat asjaajamist;

2) töölepingute sõlmimist;

3) Sihtasutuse nimel lepingute sõlmimist ja volituste andmist;

4) projektikonkursse ja jooksvat kontrolli projektide üle;

5) muude Sihtasutuse eesmärkide elluviimisega seotud ülesannete täitmist.

(2) Juhatus on kohustatud järgima Nõukogu seaduslikke korraldusi.

(3) Juhatus koosneb ühest (1) kuni kolmest (3) liikmest. Juhatus liikmed määratakse asutamisoatsusega.

Juhatus liikmete arvu suurendamise, uute liikmete määramise ja Juhatus liikmete tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Juhatus liikmete volituste kestus on viis (5) aastat.

(4) Juhatusel (juhatajal) on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes Nõukogu poolt kehtestatud ulatuses.

(5) Juhatus liikmele makstakse tema ülesannete täitmise eest tasu, mille suuruse ja maksmise korra määrab kindlaks Nõukogu. Nõukogu sõlmib Juhatus liikmega juhatus liikme lepingu.

(6) Juhatus peab esitama Nõukogule vähemalt kord kvartalis ülevaate Sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist.

(7) Nõukogu võib juhatus liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

§ 6. Audit

(1) Sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust kontrollib Nõukogu poolt üheks tegevusaastaks nimetatud audiitor. Nõukogu määrab ka audiitori tasustamise korra.

(2) Nõukogu võib audiitori tagasi kutsuda üksnes mõjuval põhjusel, eelkõige audiitori poolt oma kohustuste olulisel määral täitmata jätmise või võimetuse korral oma ülesandeid täita või muul viisil sihtasutuse huvide olulise kahjustamise korral.

§ 7. Sihtasutusele vara üleandmise, kasutamise ja käsutamise kord

(1) Sihtasutus saab oma vara annetustest, kingitustest, sihtotstarbelistest eraldistest, sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest ja muudest seadusega lubatud allikatest.

(2) Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise sihtasutuse juhatus või tema poolt volitatud isik.

(3) Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine toimub sihtasutuse nõukogu poolt kehtestatud korras.

(4) Sihtasutusele seaduse, heade kommete ja sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas tehtud sihtannetused

kasutab sihtasutuse juhatus sihtannetuse tegija näidatud tingimustel.

(5) Sihtasutus ei võta vastu seaduse, heade kommetega või tema eesmärkidega vastuolus olevaid sihtannetusi ja sihtasutuse juhatus tagastab need koheselt annetajale või informeerib nendest ja nende

tegijaist vajadusel pädevaid riigiasutusi.

§ 8. Sihtasutuse põhikirja muutmine

(1) Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

(2) Põhikirja muudatused kinnitab asutaja (volikogu). Põhikirja muudatused otsustatakse volikogu

koosseisu häälteenamusega

§ 9. Sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine

(1) Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja ümberkujundamise ja lõpetamise otsustab asutaja (volikogu).

Otsuse poolt peab olema volikogu koosseisu häälteenamuse. Sihtasutuse võib lõpetada ka muul seaduses

ettenähtud alusel.

(2) Sihtasutuse lõpetamine toimub likvideerimismenetluse korras, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

Likvideerijaks on Nõukogu.

(3) Likvideerijad lõpetavad Sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja esitavad avalduse Sihtasutuse registrist kustutamiseks.

(4) Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara läheb üle Elva vallale.