

SIHTASUTUS  
VÕRUMAA ARENDUSKESKUS

**PÕHIKIRI**

**1. Üldsätted**

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Võrumaa Arenduskeskus. Sihtasutuse inglisekeelne nimi on *Development Centre of Võru County*.
- 1.2 Sihtasutus Võrumaa Arenduskeskus (edaspidi sihtasutus) on määramata ajaks loodud eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Võru linn, Eesti Vabariik.

**2. Sihtasutuse eesmärk ja ülesanded**

- 2.1 Sihtasutuse tegevuse eesmärgiks on Võru maakonna ja regiooni ning ettevõtluse terviklik ja süsteemne arendamine toetades erinevate teenustega era-, avaliku- ja kolmanda sektori organisatsioone ning üksikisikuid.
- 2.2 Selle eesmärgi saavutamiseks on sihtasutuse põhiülesanded:
  - 2.2.1 koostöö tegemine riiklike ja kohalike arendusorganisatsioonide ning ettevõtetega ettevõtluse, regionaalarengu, hariduse, sotsiaal-, tervisedenduse-, infotehnoloogia, kultuuri, spordi, siseturvalisuse, keskkonnateadlikkuse jm arengu alal;
  - 2.2.2 ettevõtluskeskkonna parandamisele, uute ettevõtete loomisele ja olemasolevate ettevõtete arengule kaasaaitamine;
  - 2.2.3 ettevõtjate konsulteerimine ja koolituste korraldamine;
  - 2.2.4 ettevõtjate abistamine ärikontaktide arendamisel ja partnerite, investorite ning uute turgude leidmisel;
  - 2.2.5 vabaihenduste nõustamine ja nende arengule kaasaaitamine;
  - 2.2.6 kohalike omavalitsuste nõustamine ja nende arengule kaasaaitamine;
  - 2.2.7 maakonna majandus-, turismi- ja muu arengupotentsiaali tutvustamine välisriikides ja Eestis;
  - 2.2.8 uute välis- ja siseriiklike otseinvesteeringute toomine maakonda;
  - 2.2.9 projektitaotluste ja rahastamisvõimaluste alane nõustamine ja koostöö;
  - 2.2.10 projektijuhtide võrgustiku ja rahastamisvõimaluste info koondamine ja jagamine;
  - 2.2.11 projekti- ja välispartnerite otsimine ja vahendamine ning olemasolevate partneritega suhete hoidmine;
  - 2.2.12 eesmärki toetavate projektide algatamine, korraldamine ja juhtimine ning koostööprojektides osalemine;
  - 2.2.13 maakonda puudutavate strateegiliste, ettevõtlusalaste ja muude arengukavade koostamine ja koostamise nõustamine;
  - 2.2.14 Euroopa Liidu alase teavitustöö tegemine regioonis;
  - 2.2.15 vajalike uuringute läbiviimine, vajaliku info kogumine, süstematiseerimine ja publitseerimine;
  - 2.2.16 põhitegevusega seonduvate trükiste, õppematerjalide, veebilehekülgede, multimeediaprogrammide jms koostamine ja levitamine.
  - 2.2.17 põhitegevusega seonduvate infopäevade, seminaride, koolituste jms korraldamine ning läbiviimine;
  - 2.2.18 koostöö arendamine Eesti ja teiste riikide analoogiliste institutsioonidega;
  - 2.2.19 sihtotstarbeliste toetuste ja stipendiumite jagamine;
  - 2.2.20 muu tegevus, mis on seotud põhikirjaliste eesmärkide saavutamise

- 2.3 Oma tegevust korraldab sihtasutus iseseisvalt, juhindudes Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 2.4 Sihtasutus võib oma põhikirjaliste eesmärkide realiseerimiseks astuda lepingulistesse suhetesse juriidiliste ja üksikisikutega ning sooritada tsiviilõiguslikke tehinguid.
- 2.5 Sihtasutus võib omandada ja omada kinnis- ja vallasvara, aktsiaid ja muid väärtpabereid ning luua ettevõtteid ja muid allüksusi nii Võrumaal, mujal Eestis kui ka välismaal.
- 2.6 Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseга.

### **3. Sihtasutuse vara**

- 3.1 Sihtasutuse varad ja vahendid võivad moodustuda:
  - 3.1.1 asutajate poolt üleantavast varast;
  - 3.1.2 riigieelarvelistest vahenditest;
  - 3.1.3 sihtotstarbelistest eraldistest;
  - 3.1.4 sihtasutuse majandustegevuse tulemist;
  - 3.1.5 annetustest, kinkidest ja pärandustest;
  - 3.1.6 muust seaduslikust tulust, mida sihtasutus oma tegevuse käigus saab.
- 3.2 Sihtasutus võib vara kasutada ja käsutada üksnes põhikirjalistel eesmärkidel sihtasutuse nõukogu poolt kehtestatud korras.
- 3.3 Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes üksnes 2/3 nõukogu liikmete nõusolekul.
- 3.4 Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes 2/3 nõukogu liikmete nõusolekul.
- 3.5 Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse vastavalt seaduses sätestatule.

### **4. Sihtasutuse juhtorganid ja nõuded juhtorgani liikmetele**

- 4.1 Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 4.2 Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
  - 4.2.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
  - 4.2.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
  - 4.2.3 kellel on ärikeeld;
  - 4.2.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
  - 4.2.5 keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
  - 4.2.6 kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 4.3 Põhikirja punktis 4.2.1 – 4.2.4 sätestatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist. Põhikirja punktis 4.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 4.4 Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või valida isikut:

- 4.4.1 kellel puuduvad oma ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemus, arvestades sihtasutuse tegevus- ning finantsvaldkonda;
- 4.4.2 kellel puudub võimekus tegutseda temalt oodatava hoolsusega ning tema ametikohale esitatavatele nõuetele vastavalt, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest ja huvidest.
- 4.5 Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla:
  - 4.5.1 füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
  - 4.5.2 täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
  - 4.5.3 isik, kellele kuuluva osa või aktsiaga on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
  - 4.5.4 sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga.

## **5. Sihtasutuse nõukogu**

- 5.1 Nõukogu planeerib ja kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2 Nõukogus on viis kuni üheksa liiget, kes määratakse kolmeks aastaks sihtasutuse asutajate ja MTÜ Võrumaa Omavalitsuste Liit poolt.
- 5.3 Nõukogu määratakse ja kutsutakse tagasi järgmiste põhimõtete alusel: asutajatel ja nende õigusjärglastel on õigus määrata kokku viis nõukogu liiget, lisaks on Võrumaa Omavalitsuste Liidul õigus määrata kuni neli nõukogu liiget. Nõukogu liikmete määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
- 5.4 Asutajatel ja Võrumaa Omavalitsuste Liidul on õigus enda poolt määratud nõukogu liige (liikmed) igal ajal tagasi kutsuda.
- 5.5 Nõukogu liikme tagasikutsumiseks võib nõukogu teha vastava ettepaneku, näidates ära põhjused, esitades ettepaneku nõukogu liiget määranud organisatsioonile liikme tagasikutsumiseks. Nõukogu liikme võib tagasi kutsuda üksnes mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust arendada ja toetada põhikirjas toodud eesmärkide saavutamisel.
- 5.6 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmed määravad kindlaks nõukogu esimehe asendamise korra.
- 5.7 Juhatus esitab registrile nõukogu liikmete nimekirja. Liikmete koosseisu muutumise korral esitab juhatus 5 päeva jooksul uue nimekirja.
- 5.8 Nõukogu pädevus:
  - 5.8.1 sihtasutuse põhikirja muutmine;
  - 5.8.2 sihtasutuse aastaeelarve, aastase tegevuskava ning tegevuseesmärkide kinnitamine;
  - 5.8.3 sihtasutuse majandusaasta aruande, tegevusaruande ja audiitori järeldusotsuse kinnitamine;
  - 5.8.4 juhatuse liikme(te) nimetamine ja tagasikutsumine;
  - 5.8.5 juhatuse liikme(te)le makstava tasu suuruse ja maksmise korra kinnitamine;
  - 5.8.6 sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
  - 5.8.7 audiitori nimetamine, tagasikutsumine ja tasustamise korra määramine;
  - 5.8.8 nõukogu töökorra kehtestamine;

- 5.8.9 nõusoleku andmine juhatusele lepingute sõlmimiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasajade võõrandamine, omandamine või asjaõigusega koormamine;
- 5.8.10 sihtasutuse tegevuse kohta hinnangu andmine hiljemalt üks kuu enne sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamist;
- 5.8.11 muude küsimuste lahendamine, mis ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse;
- 5.8.12 muude seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmine.
- 5.9 Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 5.10 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele ja käesolevale põhikirjale.
- 5.11 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas.
- 5.12 Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt kehtestatud korras.
- 5.13 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab kirjalikult nõukogu liige, juhatus või audiitor.
- 5.14 Nõukogu koosoleku päevakord esitatakse nõukogu liikmetele vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.
- 5.15 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.16 Nõukogu otsused võetakse vastu konsensuslikult või avaliku hääletamise teel kui selle poolt hääletab üle poole nõukogust osavõtnud liikmetest. Nõukogu ainupädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu koosseisu häälteenus. Sihtasutuse põhikirja muutmiseks ning aastaeelarve ja majandusaasta aruande kinnitamiseks on vajalik 2/3 nõukogu liikmete poolthääli.
- 5.17 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 5.18 Nõukogu võib teha otsuse, ilma füüsilist koosolekut kokku kutsumata, elektroonilise hääletamisega vastavalt nõukogu poolt kehtestatud töökorrale. Elektroonilisel teel ei võeta vastu otsuseid põhikirja muutmiseks, eelarve vastuvõtmiseks ja majandusaasta aruande kinnitamiseks.
- 5.19 Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 5.20 Nõukogu liige ei osale selle küsimuse arutelus ega otsustamises, kus otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist.
- 5.21 Nõukogu liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.
- 5.22 Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusel ning eriarvamus on kantud protokollile.

## **6. Sihtasutuse juhatus**

- 6.1 Juhatus juhib ja esindab sihtasutust. Juhatusel liikmete arv määratakse nõukogu otsusega.
- 6.2 Sihtasutuse juhatuses on üks kuni kolm liiget. Kui juhatuses on kaks või enam liiget, siis valib nõukogu nende hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

- 6.3 Juhatuse liikmete volitused kehtivad kolm aastat. Kui volituste kehtivuse lõppedes ei ole uut juhatust määratud, pikenevad vana juhatuse volitused automaatselt järgmiseks perioodiks.
- 6.4 Juhatuse pädevuses on:
- 6.4.1 sihtasutuse igapäevase majandustegevuse juhtimine;
  - 6.4.2 nõukogu otsuste täitmise tagamine ja selle eest vastutamine;
  - 6.4.3 majandusaasta eelarve ja tegevuskava koostamine ning nende esitamine nõukogule kinnitamiseks enne majandusaasta algust;
  - 6.4.4 raamatupidamise korraldamine, sh raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise korraldamine ja esitamine koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks hiljemalt neljanda kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;
  - 6.4.5 sihtasutuse nimel tegutsemine, sihtasutuse esindamine ja vajadusel volikirjade andmine sihtasutuse esindamiseks vastavalt nõukogu otsustele;
  - 6.4.6 oma volituste piires sihtasutuse vara käsutamine, sihtasutuse nimel lepingute sõlmimine ja krediitiasutustes arvete avamine;
  - 6.4.7 nõukogule vähemalt neli korda aastas sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist ülevaate esitamine, samuti nõukogu kohene teavitamine sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;
  - 6.4.8 täidab muid seadusest, käesolevast põhikirjast või juhatuse liikme lepingust tulenevaid ülesandeid.
- 6.5 Juhatus peab nõukogule andma vajalikku informatsiooni sihtasutuse juhtimise kohta ja esitama nende nõudel muu vastava aruande.
- 6.6 Juhatuse liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Juhatuse õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.
- 6.7 Juhatuse liige võib oma kohustuste täitmise panna kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul.
- 6.8 Juhatuse liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingulised õigused ja kohustused lõpevad vastavalt sõlmitud lepingule.
- 6.9 Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu juhatuse liikme lepingu alusel. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.
- 6.10 Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 6.11 Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.
- 6.12 Juhatuse liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.
- 6.13 Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud süülist kahju sihtasutuse võlausaldajatele, vastutavad võlausaldajate ees solidaarselt.

## **7. Finants-majandustegevus ja kontroll**

- 7.1 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 7.2 Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.
- 7.3 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.
- 7.4 Juhatus esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.
- 7.5 Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.
- 7.6 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul alates majandusaasta lõpust.
- 7.7 Sihtasutusel peab olema audiitor, kes nimetatakse kolmeks aastaks.
- 7.8 Audiitorite arvu, esitamise, tagasikutsumise ning tasustamise otsustab nõukogu. Audiitori võib nõukogu tagasi kutsuda sõltumata põhjusest.

## **8. Sihtasutuse põhikirja muutmine**

- 8.1 Asutaja või nõukogu võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks järgides sihtasutuse eesmärki. Sihtasutuse põhikirja muutmine toimub seadusega sätestatud korras.

## **9. Ühinemine, jagunemine ja lõpetamine**

- 9.1 Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub sihtasutuste seaduses ettenähtud korras.
- 9.2 Sihtasutus saab ühineda või jaguneda üksnes asutajate vastaval otsusel.
- 9.3 Sihtasutuse võib lõpetada asutajate ühehäälese otsuse alusel.
- 9.4 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras.
- 9.5 Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara antakse üle samalaadse eesmärgiga asutatud sihtasutusele, Võrumaa Omavalitsuste Liidule või asutajatele.
- 9.6 Sihtasutuse likvideerijaks on juhatuse liikmed või nõukogu poolt selleks määratud isikud.
- 9.7 Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks.