

SIHTASUTUS LÄÄNEMAA PÕHIKIRI

Käesoleva põhikirja on kinnitanud sihtasutuse asutajate volikogud.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Läänemaa (edaspidi: sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Haapsalu linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajateks on Haapsalu Linn, Lääne-Nigula Vald, Ridala Vald, Kullamaa Vald, Nõva Vald, Noarootsi Vald, Martna Vald ja Vormsi Vald.
- 1.4. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja käesolevast põhikirjast.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED

- 2.1. Sihtasutuse tegevuse üldeesmärgiks on maakonna identiteedi hoidmine, Läänemaa konkurentsivõime suurendamine, säästlikule ja jätkusuutlikule arengule kaasa aitamine ning selleks vajalike tegevuste algatamine ja elluviimine.
- 2.2. Sihtasutuse ülesanneteks on asutajate poolt delegeeritud või volitatud ulatuses:
 - 2.2.1. maakondliku ja asutajate ühistegevuse korraldamine;
 - 2.2.2. maakonna ja asutajate esindamine suhetes kolmandate osapooltega;
 - 2.2.3. asutajate ja riigi ülesannete täitmine lepingutes määratud ulatuses

3. EESMÄRKIDE SAAVUTAMISEKS TÄIDAB SIHTASUTUS JÄRGMISI PÕHIÜLESANDEID

- 3.1. koordineerib ja korraldab omavalitsuste koostööd maakonnas.
- 3.2. koordineerib, korraldab ning täidab seadusega omavalitsustele ühiseks täitmiseks antud ülesandeid.
- 3.3. hoiab maakonna lippu ja vappi ning korraldab maakonna sümboolika kasutamise seotud küsimusi.
- 3.4. esindab omavalitsuste ühiseid huve ja maakonda tervikuna suhetes kolmandate isikutega;
- 3.5. säilitab ja edendab maakonna kultuuritraditsioone.
- 3.6. koordineerib ja korraldab arendustegevust maakonnas, haldab lepingu alusel riiklikke ja omavalitsuslikke arenguprogramme.
- 3.7. edendab koostööd omavalitsuste, riigiasutuste, ettevõtete, mittetulundussektori organisatsioonide ja kogukondade vahel kogu maakonna tasakaalustatud arengu tagamiseks;
- 3.8. korraldab maakonna arenguga seotud uuringuid, analüüsib olukorda ja teeb ettepanekud teistele asjaomastele asutustele.
- 3.9. kogub, süstematiseerib, analüüsib ning väljastab maakonna arendustegevuse korraldamiseks, seal hulgas ettevõtluse arendamiseks vajalikku informatsiooni.
- 3.10. taotleb raha ja muid varalisi vahendeid Eesti riigi, Euroopa Liidu ja teiste riikide programmidest.
- 3.11. arendab koostööd teiste maakondade, Eesti riigi, Euroopa Liidu ja teiste riikide analoogsete institutsioonidega.
- 3.12. koordineerib ettevõtluse arendamisele suunatud rahalise ja muu abi kasutamist ning korraldab ettevõtete arengu ja projektide nõustamist.

3.13. koordineerib kolmanda sektori arengule suunatud rahalise ja muu abi kasutamist ning arengukavade ja projektide nõustamist.

3.14. korraldab täiskasvanute koolitamisega seotud uuringuid, ettevõtlusalast koolitust; täiskasvanute ümber- ja täiendõpet; tööotsijate ja töötute ümber- ja täiendõpet; vabaharidusalast koolitust, kaugkoolituse regionaalse keskuse tööd.

3.15. teostab teisi tegevusi, mis on vajalikud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

4. VARA VALITSEMINE JA KASUTAMINE

4.1. Sihtasutuse vara moodustub:

4.1.1. sihtotstarbelistest eraldistest ja majandustegevuse tulemist;

4.1.2. fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest;

4.1.3. juriidiliste ja füüsiliste isikute annetustest;

4.1.4. riigi- ja kohalike eelarvete eraldistest;

4.1.5. muudest laekumistest.

4.2. Sihtasutus võib kasutada oma vara üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

4.3. Sihtotstarbelisi eraldisi kasutatakse nende eraldaja või annetaja soovi kohaselt, kui see ei ole vastuolus seaduse ja käesoleva põhikirjaga.

4.4. Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

4.5. Sihtasutuse vara kasutab ja käsutab juhatus eesmärgipäraselt:

4.5.1. Igapäevases majandustegevuses;

4.5.2. Nõukogu eelneval loal, kui tehing väljub igapäevase majandustegevuse raamidest;

4.6. Sihtasutuse vara üleandmise kord:

4.6.1. rahalised vahendid kantakse sihtasutuse pangaarvele, misjärel võetakse summad arvele raamatupidamisdokumentides, sihtasutusele üleandmiseks ettenähtud rahaliste vahendite vastuvõtmise raamatupidamisdokumentidel viseerib juhatuse liige ning teavitab raha üleandjat summade laekumisest;

4.6.2. muu vara üleandmine toimub akti alusel. Üleandmise aktis peab kajastuma üleantava vara koosseis ja rahaline väärtus, üleandmise aeg ja koht, üleandja ja vastuvõtja rekvisiidid ning esindajate andmed ja allkirjad. Vara üleandmise akti kinnitab juhatus;

4.6.3. vara kasutamise, käsutamise ja üleandmise täpsema korra kehtestab sihtasutuse nõukogu kooskõlas kehtivate õigusaktidega.

5. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

5.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

5.2. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

5.3. Nõukogul on neliteist liiget, kes määratakse asutajate poolt järgmise arvestusega: Haapsalu linnavalitsus nimetab kuus esindajat, Lääne-Nigula Vallavalitsus kuus esindajat ja Vormsi Vallavalitsus kaks esindajat arvestusega, et esindajate seas on kas vallavanem/linnapea või volikogu esimees.

5.4. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor. Nõukogu liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on kohaldanud nõukogu liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu.

5.5. Nõukogu liikmete volituste tähtaeg on kuni kolm aastat.

5.6. Asutajal on õigus enda poolt määratud nõukogu liige sõltumata põhjustest tagasi kutsuda.

5.7. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ning aseesimehe, kes täidab esimehe ülesandeid tema äraolekul.

5.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kvartalis.

5.9. Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja selle tööd juhhib nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse või audiitor.

5.10. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

5.11. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab nõukogu esimehe hääl. Isiku valimistel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enim hääli.

5.12. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

5.13. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest.

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

5.15. 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.

5.16. Nõukogu pädevus:

5.16.1. Sihtasutuse põhikirja muutmine, Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest;

5.16.2. Sihtasutuse struktuuri, tegevusstrateegia ja töökorralduse määramine;

5.16.3. Majandusaasta eelarve kinnitamine;

5.16.4. Raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja audiitori järeldusotsuse kinnitamine hiljemalt kolmandal kuul pärast majandusaasta lõppemist;

5.16.5. Juhatus liikme määramise, vabastamise ning tagasikutsumise otsustamine;

5.16.6. Juhatus liikme tasu suuruse ja väljamaksmise korra määramine;

5.16.7. Nõukogu liikmetele oma ülesannete täitmiseks vajalike kulutuste hüvitamise ja tasu määramise korra kehtestamine;

5.16.8. Juhatus liikmele nõusoleku andmine tehinguteks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest;

5.16.9. Teiste seadustest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamine;

5.16.10. Audiitori määramine ja tagasikutsumine;

5.17. Sihtasutust juhhib ja esindab 1-3 liikmeline juhatuse, kes määratakse nõukogu poolt tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks.

5.18. Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liikmeks ei või olla nõukogu liige. Juhatus liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu.

5.19. Juhatus pädevus:

5.19.1. Juhib sihtasutuse tegevust.

5.19.2. Tagab nõukogu otsuste täitmise ja vastutab selle eest;

5.19.3. Korraldab majandusaasta eelarve koostamise ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;

5.19.4. Korraldab raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise ja esitamise koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

5.19.5. Tegutseb sihtasutuse nimel, esindab sihtasutust ja annab volikirju sihtasutuse esindamiseks vastavalt nõukogu otsusele;

5.19.6. Käsitab oma volituste piires sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediitiasutustes;

5.19.7. Esitab nõukogule vähemalt kord kolme kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teavitab nõukogu koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

5.19.8. Täidab muid seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid ülesandeid.

5.20. Juhatus liikmed võivad oma kohustuste täitmise panna kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul.

5.21. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

6. FINANTS-MAJANDUSTEGEVUS JA KONTROLL

6.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril.

6.2. Sihtasutuse raamatupidamist ja aruandlust korraldab juhatus vastavalt seadusele.

6.3. Sihtasutusel on audiitor, kelle nimetab ja volituste tähtaja määrab nõukogu.

6.4. Audiitoril on õigus nõuda nõukogult ja juhatuselt dokumente, andmeid ja seletusi kontrollimisel tekkinud küsimuste kohta.

7. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

7.1. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ning lõpetamine toimub seaduses ettenähtud korras.

7.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Pärast võlausaldajatele kõigi nõuete rahuldamist antakse allesjäänud vara üle samalaadilise eesmärgiga sihtasutusele või proportsionaalselt asutajatele.