

**Sihtasutus
Rõuge valla turism**

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Rõuge valla turism ja asukoht on Rõuge vald, Võru maakond.
- 1.2. Sihtasutuse asutaja on Rõuge vald.
- 1.3. Sihtasutus Rõuge valla turism (edaspidi sihtasutus) on määramata ajaks loodud eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.4. Oma tegevust korraldab sihtasutus iseseisvalt, juhindudes Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
- 1.5. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseга.

2. Sihtasutuse eesmärk ja ülesanded

- 2.1. Sihtasutuse tegevuse eesmärgiks on Rõuge vallas turismivaldkonna ja turismiteenuste korraldamise ning arendamise, turismiobjektide haldamise ja parendamise kaudu kujundada atraktiivne turismipiirkond ning mitmekesistada piirkonna majandus- ja elukeskkonda.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks on sihtasutuse põhiülesanded:
 - 2.2.1. Rõuge vallas aktiivse puhkamise ja vaba aja veetmise tingimuste loomine ja arendamine;
 - 2.2.2. turismiteenuste ja -toodete pakkumine ja arendamine;
 - 2.2.3. turismiobjektide efektiivne majandamine, haldamine ja arendamine;
 - 2.2.4. kultuuri-, meelelahutusürituste, koolituste ja seminaride korraldamine ning organiseerimine;
 - 2.2.5. koostöö tegemine teiste turismiasutuste ning turismiettevõtetega;
 - 2.2.6. sihtasutuse omandis olevate või muul viisil tema kasutusse antud territooriumi ning sellel asuvate hoonete ning rajatiste kasutusse andmine;
 - 2.2.7. sihtasutuse omandis oleva või temale tema eesmärkide täitmiseks antud vallasvara kasutusse andmine;
 - 2.2.8. kaubandus- ja toitlustusteenuse korraldamine või pakkumine;
 - 2.2.9. lisavahendite ja muude varaliste vahendite taotlemine Eesti ja teiste riikide organisatsioonidelt, juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning rahvusvahelistest fondidest ja programmidest põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
 - 2.2.10. sihtasutuse tegevuse ja eesmärkide laiemale ringkonnale tutvustamine ning vajalike infomaterjalide välja töötamine;
 - 2.2.11. turismiobjektide restaureerimine, rekonstrueerimine, uute hoonete, rajatiste ehitamine ning tugiinfrastruktuuri väljaarendamine;
 - 2.2.12. turismiobjektide väli-alade korrastamine ja arendamine;
 - 2.2.13. eesmärgi saavutamiseks vajaliku muu majandustegevuse arendamine;
 - 2.2.14. temale eraldatud vahendite kasutamise põhimõtete välja töötamine vastavalt põhikirjalistele eesmärkidele;
 - 2.2.15. muu tegevus, mis on seotud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseга.

2.3. Arengu kavandamiseks sihtasutus:

- 2.3.1. koostab arengukava, mis hõlmab vähemalt viie eelseisva eelarveaasta tegevusi. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks vajalik tegevuskava ja vahendid;
 - 2.3.2. teeb koostööd teenuste arendamise valdkonnas, mis loovad sihtasutusele kui tervikule lisaväärtust ja haakuvad sihtasutuse tegevuse eesmärkidega.
- 2.3. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3. Sihtasutuse juhtorganid ja nõuded juhtorgani liikmetele

- 3.1. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 3.2. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
 - 3.2.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 3.2.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 3.2.3. kellel on ärikeeld;
 - 3.2.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 3.2.5. keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
 - 3.2.6. kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 3.3. Põhikirja punktis 3.2.1–3.2.4 sätestatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist. Põhikirja punktis 3.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 3.4. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või valida isikut:
 - 3.4.1. kellel puuduvad oma ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemus, arvestades sihtasutuse tegevus- ning finantsvaldkonda;
 - 3.4.2. kellel puudub võimekus tegutseda temalt oodatava hoolsusega ning tema ametikohale esitatavatele nõuetele vastavalt, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest ja huvidest.

4. Sihtasutuse nõukogu

- 4.1. Nõukogu planeerib ja kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2. Nõukogus on viis kuni üheksa liiget, kes asutamisel määratakse kolmeks aastaks sihtasutuse asutaja poolt, edaspidi nimetab nõukogu liikmed vallavalitsus. Nõukogus on üks Rõuge Vallavalitsuse esindaja ja üks Rõuge Vallavolikogu esindaja.
- 4.3. Vallavalitsusel on õigus nõukogu liige (liikmed) igal ajal tagasi kutsuda.
- 4.4. Nõukogu liikme tagasikutsumiseks võib nõukogu teha vastava ettepaneku, näidates ära põhjused, esitades ettepaneku vallavalitsusele liikme tagasikutsumiseks.
- 4.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmed määravad kindlaks nõukogu esimehe asendamise korra.
- 4.6. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatus viie tööpäeva jooksul registrile avalduse, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus. Avaldusele lisatakse nõukogu liikmete täielik nimekiri nende nimede, isikukoodide, elukohtadega ja liikme volituste alguskuupäevadega ning uue nõukogu liikme nõusolek liikmeksõleku kohta.
- 4.7. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannete täitmise eest tasu. Tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu tegevuses.
- 4.8. Asutajal on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ja tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.

4.9. Nõukogu pädevus:

- 4.9.1. sihtasutuse aastaeelarve, aastase tegevuskava ning tegevuseesmärkide kinnitamine;
- 4.9.2. sihtasutuse majandusaasta aruande, tegevusaruande ja audiitori järeldusotsuse kinnitamine;
- 4.9.3. juhatuse liikme(te)le makstava tasu suuruse ja maksmise korra kinnitamine;
- 4.9.4. juhatuse liikme(te) nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.9.5. sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
- 4.9.6. audiitori nimetamine, tagasikutsumine ja tasustamise korra määramine;
- 4.9.7. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 4.9.8. sihtasutuse tegevuse kohta hinnangu andmine hiljemalt üks kuu enne sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamist;
- 4.9.9. muude küsimuste lahendamine, mis ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse;
- 4.9.10. muude seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmine.
- 4.10. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 4.11. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele ja käesolevale põhikirjale.
- 4.12. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas.
- 4.13. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt kehtestatud korras.
- 4.14. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab kirjalikult nõukogu liige, juhatus või audiitor.
- 4.15. Nõukogu koosoleku päevakord esitatakse nõukogu liikmetele vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.
- 4.16. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.17. 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 häälteenamus. Sihtasutuse aastaeelarve ja majandusaasta aruande kinnitamiseks on vajalik 2/3 nõukogu liikmete poolthäääl.
- 4.18. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 4.19. Nõukogu võib teha otsuse, ilma füüsilist koosolekut kokku kutsumata, elektroonilise hääletamisega vastavalt nõukogu poolt kehtestatud töökorrale. Elektroonsel teel ei võeta vastu otsuseid eelarve vastuvõtmiseks ja majandusaasta aruande kinnitamiseks.
- 4.20. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 4.21. Nõukogu liige ei osale selle küsimuse arutelus ega otsustamises, kus otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist.
- 4.22. Nõukogu liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.
- 4.23. Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusse ning eriarvamus on kantud protokollile.

5. Sihtasutuse juhatus

- 5.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust. Sihtasutuse asutamisel määrab juhatuse liikmed asutaja, edaspidi nõukogu.

- 5.2. Sihtasutuse juhatuses on üks kuni kolm liiget. Kui juhatuses on kaks või enam liiget, siis valivad juhatuse liikmed endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 5.3. Juhatuse liikmete volitused kehtivad kolm aastat. Kui volituste kehtivuse lõppedes ei ole uut juhatust määratud, pikenevad vana juhatuse volitused automaatselt järgmiseks perioodiks.
- 5.4. Juhatuse pädevuses on:
- 5.4.1. sihtasutuse igapäevase majandustegevuse juhtimine;
 - 5.4.2. nõukogu otsuste täitmise tagamine ja selle eest vastutamine;
 - 5.4.3. majandusaasta eelarve ja tegevuskava koostamine ning nende esitamine nõukogule kinnitamiseks enne majandusaasta algust;
 - 5.4.4. raamatupidamise korraldamine, sh raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise korraldamine ja esitamine koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks hiljemalt neljanda kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;
 - 5.4.5. sihtasutuse nimel tegutsemine, sihtasutuse esindamine ja vajadusel volikirjade andmine sihtasutuse esindamiseks vastavalt nõukogu otsustele;
 - 5.4.6. oma volituste piires sihtasutuse vara käsutamine, sihtasutuse nimel lepingute sõlmimine ja krediitdiasutustes arvete avamine;
 - 5.4.7. 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;
 - 5.4.8. muude seadusest, käesolevast põhikirjast või juhatuse liikme lepingust tulenevate ülesannete täitmine.
- 5.5. Juhatuse peab nõukogule andma vajalikku informatsiooni sihtasutuse juhtimise kohta ja esitama nende nõudel muu vastava aruande.
- 5.6. Juhatuse liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Juhatuse õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.
- 5.7. Juhatuse liige võib oma kohustuste täitmise panna kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul.
- 5.8. 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.
- 5.9. Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu juhatuse liikme lepingu alusel.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Juhatuse liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.
- 5.13. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud süülist kahju sihtasutuse võlausaldajatele, vastutavad võlausaldajate ees solidaarselt.

6. Sihtasutuse vara

6.1. Sihtasutuse varad ja vahendid võivad moodustada:

6.1.1. asutaja poolt üleantavast varast;

- 6.1.2. riigieelarvelistest vahenditest;
- 6.1.3. sihtotstarbelistest eraldistest;
- 6.1.4. sihtasutuse majandustegevuse tulemist;
- 6.1.5. annetustest, kinkidest ja pärandustest;
- 6.1.6. muust seaduslikust tulust, mida sihtasutus oma tegevuse käigus saab.
- 6.2. Sihtasutuse vara kasutatakse üksnes tema tegevuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 6.3. Sihtasutusele tehtud sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse annetuse tegija poolt näidatud tingimustel ja korras. Sihtasutuse juhatus ei või vastu võtta sihtotstarbelisi annetusi, mis ei lange kokku sihtasutuse eesmärkidega, samuti sihtotstarbelisi annetusi, mis on eetika või seadusevastased.
- 6.4. Sihtasutus võib vara kasutada ja käsutada üksnes põhikirjalistel eesmärkidel sihtasutuse nõukogu poolt kehtestatud korras.
- 6.5. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes üksnes nõukogu ettepanekul ja asutaja nõusolekul.
- 6.6. Nõukogu ettepanekul ja asutaja nõusolekul võib sihtasutus võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid.
- 6.7. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse vastavalt seaduses sätestatule.

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.
- 7.9. Nõukogu on asutaja ees aruandekohustuslik peale audiitorkontrolli.

8. Sihtasutuse põhikirja muutmine

- 8.1. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks järgides sihtasutuse eesmärki. Sihtasutuse põhikirja muutmine toimub seadusega sätestatud korras.
- 8.2. Põhikirja muudatused kinnitab volikogu.

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 asutaja vastaval otsusel.
- 9.3. Sihtasutuse võib lõpetada asutaja otsuse alusel.
- 9.4. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras.
- 9.5. Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara antakse üle samalaadse eesmärgiga asutatud sihtasutusele, kes tegutseb avalikes huvides või asutajale.
- 9.6. Sihtasutuse likvideerijaks on juhatuse liikmed või nõukogu poolt selleks määratud isikud.
- 9.7. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks.