

# SIHTASUTUSE IDA-VIRU ETTEVÕTLUSKESKUS PÕHIKIRI

Sihtasutuse Ida-Viru Ettevõtluskeskus põhikiri on kinnitatud 09.august 2023 asutajate tehtud otsustega

## I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutus Ida-Viru Ettevõtluskeskus on Jõhvi valla, Kohtla-Järve linna ja Lüganuse valla poolt määramata ajaks asutatud eraõiguslik-juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
2. Sihtasutuse ametlik nimi on eesti keeles Sihtasutus Ida-Viru Ettevõtluskeskus, lühendatult IVEK.
3. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
4. Sihtasutusel on oma eelarve ja sümboolika, tal on õigus omada arveid krediitiasutustes ning sooritada finantsoperatsioone.
5. Sihtasutuse asukoht on Jõhvi linn, Eesti Vabariik.

## II TEGEVUSE EESMÄRK JA VARA

6. Sihtasutuse tegevuse eesmärgiks on toetada Ida-Viru regiooni arengut osutades ettevõtlust toetavaid teenuseid ning kaasates regiooni arenguks vajalikke vahendeid.
7. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 7.1. taotleb raha ja muid varalisi vahendeid Eesti ja teiste riikide organisatsioonidelt, juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
  - 7.2. korraldab vastavalt põhikirjale nende vahendite kasutamise;
  - 7.3. kogub ja süstematiseerib ning levitab ettevõtlusega ja regionaalse arenguga seotud teavet;
  - 7.4. aitab asutajatel taotleda ja taotleb ise läbi erinevate arendusprojektide rahalisi vahendeid Eesti riigi ja rahvusvahelistest finantseerimisallikatest;
  - 7.5. osutab ettevõtluse tugisüsteemi teenuseid sihtgrupi ettevõtjatele;
  - 7.6. osutab nõustamis- ja konsultatsiooniteenuseid ettevõtjatele, avalikule sektorile ja kolmandale sektorile rahaliste vahendite taotlemiseks, projektide kirjutamiseks, nende elluviimiseks ja juhtimiseks Eesti riigi ning rahvusvahelistest finantseerimisallikatest;
  - 7.7. korraldab koolitusi;
  - 7.8. osaleb rahvusvaheliste organisatsioonide koostöös;
  - 7.9. teeb koostööd Ida-Virumaa omavalitsuste ja teiste regioonile oluliste institutsioonidega;
  - 7.10. arendab koostööd Eesti ja teiste riikide analoogiliste institutsioonidega;
  - 7.11. tegeleb turismi, hariduse, ettevõtluse, loomemajanduse, vabaihenduste arendamisega regioonis;
  - 7.12. täidab muid ülesandeid lähtudes sihtasutuse eesmärgist.
8. Sihtasutuse vara moodustub:
  - 8.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantavast varast;
  - 8.2. sihtotstarbelistest eraldistest;

- 8.3. fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest;
- 8.4. annetustest;
- 8.5. majandustegevusest;
- 8.6. muudest laekumistest.

### **III SIHTASUTUSE JUHTIMINE**

9. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.
10. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
11. Juhatuse liikmete arv ja liikmed määratakse sihtasutuse nõukogu poolt. Juhatuse volituste kestus on kolm aastat. Kui juhatuses on üle kahe liikme, valivad nad enda hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
12. Juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatuse liikmete elukoht peab olema Eestis.
13. Juhatuse liikmeks ei või olla soodustatud isikud, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud ega ka nõukogu liige või pankrotivõlgnik.
14. Juhatus peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha nõukogu nõusolekul.
15. Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
16. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
17. Juhatuse liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.
18. Juhatuse liige võib oma kohustuste täitmise panna ajutiselt kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul. Kohustuste ajutise täitmise piirtähtaja määrab nõukogu.
19. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande.
20. Nõukogu võib juhatuse liikme tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida. Vastastikused õigused ja kohustused lõpevad vastavalt sõlmitud juhatuse liikme lepingule.
21. Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.
22. Juhatuse liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.
23. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud sihtasutusele kahju, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt.
24. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle. Nõukogu informeerib sihtasutuse tegevusest asutaja õigusi teostavaid kohalikke omavalitsusi vähemalt üks kord aastas.
25. Sihtasutusel on 3 (kolme) kuni 11 (üheteistkümne) liikmeline nõukogu, kes määratakse kolmeks aastaks asutajaõigusi teostavate kohalike omavalitsuste poolt nii, et igast asutajaõigusi teostavast kohalikust omavalitsusest on üks esindaja ja asutajate otsusel esindajaid ka teistest organisatsioonidest, kes on olulised sihtasutuse edukaks tegutsemiseks.

26. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe valimisest ja vahetumisest tuleb juhatusel viie päeva jooksul teavitada registripidajat. Teatamiseks tuleb esitada asjakohane nõukogu otsus. Nõukogu liikmed määravad kindlaks esimehe asendamise korra.
27. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.
28. Juhatus esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile nõukogu liikmete nimekirja. Liikmete koosseisu muutmise korral esitab juhatus registrile nõukogu liikmete uue nimekirja viie päeva jooksul.
29. Nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise õigus on asutajaõigusi teostavate kohalikel omavalitsustel.
30. Nõukogu ainupädevus:
  - 30.1. juhatuse pädevuse määramine;
  - 30.2. juhatuse liikmete arvu ja juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;
  - 30.3. juhatuse liikmetele tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
  - 30.4. sihtasutusele eraldatud vahendite kasutamise, sealhulgas laenude kustutamise ja mahakandmise põhimõtete kinnitamine, vastavalt sihtasutuse pädevusele;
  - 30.5. eelarve, raamatupidamise aastaaruande kinnitamine;
  - 30.6. audiitori nimetamine;
  - 30.7. juhatusele nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;
  - 30.8. ettepanekute tegemine asutajatele sihtasutuse lõpetamiseks;
  - 30.9. muud seadusega sätestatud õigused.
31. Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
32. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
33. Nõukogu esindab sihtasutust õiguslikes vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega. Nõukogul on ka muud seaduses sätestatud õigused.
34. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt määratud korras.
35. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liige võib koosolekul osaleda ja hääletada elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, kui elektrooniline vahend võimaldab nõukogu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada.
36. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
37. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
38. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu ainupädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu koosseisu häälteenamus.

39. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
40. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
41. 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 huviga.
42. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, kuid tingimuseks on, et nõukogu liikmele majandusaasta jooksul makstav tasu ei ületa 5% juhatuse liikmele samaks majandusaastaks määratud tasust.
43. Nõukogu liikmed kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud sihtasutusele kahju, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt.
44. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollis.

#### **IV VARA VALITSEMINE JA KASUTAMINE**

45. Sihtasutus võib oma vara kasutada üksnes põhikirjalistel eesmärkidel.
46. Sihteraldiste otstarvet ei ole sihtasutusel õigust muuta.
47. Sihtasutusele antud vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seaduse, käesoleva põhikirja ja nõukogu otsusega ette nähtud korras.
48. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise ja otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. Sihtasutusele üleantavad rahasummad kantakse Sihtasutuse pangaarvele. Sihtasutusele üleantavad vallasasjad võetakse vastu ja antakse üle vastuvõtmis-üleandmislepinguga. Sihtasutusele üleantavate mitterahaliste vahendite vastuvõtmise otsustab juhatus. Mitterahalist vahendit hindab juhatus, koostades selle kohta hindamisakti. Nõukogu otsusega võib nõuda mitterahalise vahendi hindamise kontrollimist audiitori poolt, kes esitab selle kohta asjakohase arvamuse. Ebaõige hindamisega tekitatud kahju eest vastutavad seda hinnanud isikud ja hindamist kontrollinud audiitor solidaarselt. Kinnisasjade üleandmine Sihtasutusele toimub seadusega sätestatud korras.
49. Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

#### **V RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL**

50. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.
51. Sihtasutuse majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
52. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande seaduses sätestatud korras.
53. Sihtasutusel on audiitor. Audiitori määrab nõukogu ühekordse audiitorikontrolli tegemiseks või kuni kolmeks aastaks. Juhatus esitab audiitori kohta andmed registrile, audiitori vahetumisel esitab juhatus registrile uue audiitori andmed viie päeva jooksul.
54. Juhatus esitab audiitori poolt kontrollitud aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt neli kuud peale majandusaasta lõppu.

55. Sihtasutuse juhatus või nõukogu, samuti juhatuse või nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija.
56. Erikontrolli läbiviijaks võivad olla ainult audiitorid. Erikontroll viiakse läbi seaduses ettenähtud korras.
57. Õigustatud huvi omav isik võib nõuda teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta. Ta võib tutvuda sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja juhatuse tegevuse aruandega, samuti audiitori järeldusotsusega, õigustatud huvi puudutavate raamatupidamise dokumentidega, asutamisotsuse ja põhikirjaga.

## **VI SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE**

58. Sihtasutuse põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki. Ettepaneku põhikirja muutmiseks teeb asutajatele nõukogu.
59. Põhikirja muutmise jõustub muudatuste registrisse kandmisest. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

## **VII SIHTASUTUSE ÜHINEMINE JA LÕPETAMINE**

60. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega nõukogu otsuse alusel seaduses ettenähtud korras, kui nende eesmärgid on sarnased. Ühinemine toimub selleks seaduses ettenähtud korras.
61. Sihtasutus lõpetatakse seaduses ettenähtud alustel. Sihtasutuse vabatahtliku lõpetamise otsustavad asutajad ühiselt nõukogu ettepanekul.
62. Juhatus peab esitama pankrotiavalduse, kui selgub, et sihtasutusel on vähem vara, kui võetud kohustusi. Avalduse esitamata jätmise või avalduse esitamisega viivitamise korral vastutavad selles süüdi olevad juhatuse liikmed sellega sihtasutusele või kolmandatele isikutele tekitatud kahju eest solidaarselt.
63. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras.
64. Sihtasutuse likvideerijaks on juhatuse liikmed, kui sihtasutuse lõpetamise otsuses ei ole ettenähtud teisiti.
65. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara ja vahendid antakse üle asutajatele või mõnele sihtasutuse eesmärke järgivale sihtasutusele või mittetulundusühingule sihtannetusena.
66. Pärast sihtasutuse likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks.