



TARTU LINNAVOLIKOGU

OTSUS

Tartu

12.11.2015 nr 276

Sihtasutuse Tartu Eluasemefond põhikirja uue redaktsiooni kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 24, § 35 lg 3 ja sihtasutuste seaduse § 41 lõiked 1 ja 3, Tartu Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Kinnitada vastavalt lisale Sihtasutuse Tartu Eluasemefond põhikirja uus redaktsioon, mis jõustub vastava kande tegemisest äriregistris.

2. Otsus jõustub viiendal päeval pärast vastuvõtmist.

/ allkirjastatud digitaalselt /

Vladimir Šokman

Esimees

SIHTASUTUSE TARTU ELUASEMEFOND PÕHIKIRI

1. peatükk Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Tartu Eluasemefond (edaspidi *Eluasemefond*).
- 1.2. Eluasemefondi asukoht on Eesti Vabariik, Tartu linn.
- 1.3. Eluasemefondi asutaja on Tartu linn.
- 1.4. Eluasemefond on põhikirjalise tegevusega kasumit mittetaotlev eraõiguslik juriidiline isik, kelle tegevuse eesmärk on elamistingimuste parandamise võimaldamine Tartu linnas.
- 1.5. Eesmärgi saavutamiseks annab Eluasemefond laenu ja toetust.
- 1.6. Eluasemefondi juhtivad organid on juhatus ja nõukogu.

2. peatükk Nõukogu

- 2.1. Eluasemefondi kõrgeim juhtorgan on kuni 7-liikmeline nõukogu.
- 2.2. Nõukogu liikmed määrab Tartu Linnavalitsus (edaspidi *Linnavalitsus*) kolmeks aastaks.
- 2.3. Nõukogu:
 - 2.3.1. teeb muudatusi juhatuse koosseisus ja teostab järelevalvet Eluasemefondi tegevuse üle, määrab juhatuse liikme tasu suuruse ja sõlmib juhatuse liikmega lepingu;
 - 2.3.2. kinnitab Eluasemefondi aastaeelarve, vajadusel muudab seda ja kinnitab Eluasemefondi majandusaasta aruande;
 - 2.3.3. kinnitab Eluasemefondi tegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja, juhatuse poolt esitatud Eluasemefondi arengukava ning iga-aastased tegevuse eesmärgid ja tegevuskava;
 - 2.3.4. kinnitab laenude ja toetuste andmise korra ning otsustab laenude ja toetuste andmise;
 - 2.3.5. annab nõusoleku Eluasemefondi omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja asjaõigusega koormamiseks, registreeritud vallavarade võõrandamiseks ja laenukohustuste võtmiseks;
 - 2.3.6. annab nõusoleku muude tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest;
 - 2.3.7. esindab Eluasemefondi vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega;
 - 2.3.8. otsustab ebatöenäoliselt tagastatavate laenude katteks kulude reservi moodustamise kuni 2% ulatuses laenude kogusummast;
 - 2.3.9. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.

2.4. Nõukogul on õigus:

2.4.1. saada juhatuselt teavet Eluasemefondi tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist;

2.4.2. tutvuda kõigi Eluasemefondi dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Eluasemefondi tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

2.5. Nõukogu liige on kohustatud teavitama Linnavalitsust:

2.5.1. Linnavalitsuse nõudel oma tegevusest nõukogu liikmena;

2.5.2. kui tema suhtes ilmnevad asjaolud, mis välistaksid tema nõukogu liikmeks olemise.

2.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Valituks loetakse häälteenamuse saanud kandidaat. Häälte võrdse jagunemise korral heidetakse liisku.

2.7. Nõukogu esimees on kohustatud:

2.7.1. esitama Linnavalitsuse rahandusosakonnale esimesel võimalusel enne nõukogu koosolekut nõukogu koosoleku päevakorra ja esimesel võimalusel pärast nõukogu koosoleku protokollide allkirjastamist nõukogu koosoleku protokollide ja koosoleku materjalide koopiaid või nõukogu otsuse vastuvõtmisel koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu selle väljasaatmisel nõukogu liikmetele ja hääletusprotokollide või hääletustulemused esimesel võimalusel;

2.7.2. teavitama Linnavalitsust Eluasemefondi kavast teha tavapärasest majandustegevusest väljuvaid või Eluasemefondi suhtes olulist tähtsust ja tagajärgi omavaid tehinguid;

2.7.3. tegema muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.

2.8. Nõukogu liikme võib igal ajal sõltumata põhjustest tagasi kutsuda. Nõukogu liikme tagasikutsumisel, tema tagasiastumisel või väljalangemisel surma tõttu nimetatakse tema asemele uus nõukogu liige, kelle volitused kehtivad kuni uue nõukogu koosseisu kinnitamiseni.

2.9. Nõukogu liige võib sõltumata põhjusest nõukogust tagasi astuda, esitades linnavalitsusele kirjaliku avalduse.

2.10. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Eluasemefondi majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra kehtestab Linnavalitsus.

2.11. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kuus. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema poolt määratud nõukogu liige.

2.12. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku ka juhul, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

2.13. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa üle poole nõukogu liikmetest. Käesoleva põhikirja punktis 2.3.4. sätestatud korra kinnitamiseks ja punktis 3.3. sätestatud otsuse vastuvõtmiseks on vajalik kõigi nõukogu liikmete osavõtt.

2.14. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

2.15. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Käesoleva põhikirja punktis 2.3.4. sätestatud korra kinnitamiseks ja punktis

3.3. sätestatud otsuse vastuvõtmiseks on vajalik 2/3 koosolekul osalenud nõukogu liikmete nõusolek. Kui nõukogu liikmete hääled jagunevad pooleks, on otsustavaks nõukogu esimehe hää, tema äraolekul teda asendava nõukogu liikme hää.

2.16. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

2.17. Igal nõukogu liikmel on üks hää. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks, välja arvatud põhikirjas või seaduses sätestatud juhud, kui nõukogu liige ei tohi hääletamisest osa võtta.

2.18. Nõukogu otsuse suhtes eriarvamusele jäänud nõukogu liikmel on õigus fikseerida oma eriarvamus kirjalikult või suuliselt. Nõukogu koosolekul vastu võetud otsuse kohta suuline eriarvamus protokollitakse, kirjalik eriarvamus lisatakse protokollile.

3. peatükk

Juhatus

3.1. Eluasemefondil on üheliikmeline juhatus. Juhatus liige määratakse nõukogu poolt neljaks aastaks. Juhatus liige ametiaja pikendamine otsustatakse või uus juhatus liige määratakse juhatus liige volituste perioodi kahe viimase kuu jooksul.

3.2. Juhatus liikmega sõlmib tähtajalise lepingu nõukogu esimees. Lepingus fikseeritakse juhatus liige õigused ja kohustused ning vastutus, samuti juhatus liige ülesannete täitmise eest makstava tasu suurus ja maksmise kord.

3.3. Nõukogu võib juhatus liige igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatus liige lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatud.

3.4. Juhatus pädevuses on:

3.4.1. Eluasemefondi juhtimine ja esindamine;

3.4.2. Eluasemefondi nimel oma pädevuse piires lepingute sõlmimine;

3.4.3. Eluasemefondi töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine, lõpetamine ja ülesütlemine, sealhulgas Eluasemefondi töötajate töötasu suuruse määramine, lähtudes nõukogu poolt kinnitatud eelarvest ja muudest töötasustamise põhimõtetest;

3.4.4. Eluasemefondi eelarve koostamine ja raamatupidamise korraldamine;

3.4.5. Eluasemefondi töö sisemiseks korraldamiseks käskkirjade ja korralduste andmine ning tööks vajalike juhendite ja eeskirjade kinnitamine;

3.4.6. põhikirjas ettenähtud korras Eluasemefondi vara ja rahaliste vahendite valdamine, kasutamine ja käsutamine, arvestades nõukogu otsustest ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

3.5. Juhatus ülesanne on:

3.5.1. koostada ja esitada igal aastal eeloleva aasta eelarve projekt nõukogule kinnitamiseks;

3.5.2. järgida nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamidest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul;

3.5.3. anda nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitada nõukogu nõudel vastav aruanne;

3.5.4. esitada nõukogule vähemalt kord kvartalis ülevaade Eluasemefondi majandustegevusest ja

majanduslikust seisundist, samuti teavitada nõukogu esimesel võimalusel Eluasemefondi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

3.5.5. koostada pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne seaduses sätestatud korras ning esitada aruanded koos audiitori järeldusotsusega kinnitamiseks nõukogule hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;

3.5.6. koostada ja esitada nõukogule kinnitamiseks Eluasemefondi arengukava ja teha ettepanekuid arengukava muutmiseks, arvestades muutunud asjaolusid;

3.5.7. täita kõiki muid Eluasemefondi juhtimisega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduse ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

4. peatükk

Vara

4.1. Eluasemefondi vara moodustavad:

4.1.1. majandustegevusest laekunud tulud;

4.1.2. sihtotstarbelistest eraldistest ja projektidest saadud vahendid;

4.1.3. riiklikud toetused;

4.1.4. Eesti ja välisriikide krediidi- ja finantseerimisasutuste laenud;

4.1.5. annetused, sponsorlus ja muud kolmandate isikute poolt eraldatud vahendid;

4.1.6. abiprogrammidest ja fondidest saadavad toetused;

4.1.7. väärtpaperite emiteerimisest saadud vahendid;

4.1.8. muud laekumised.

4.2. Eluasemefondi vara kasutatakse üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja Eluasemefondi tegevuskulude katmiseks.

4.3. Eluasemefondile antava vara vastuvõtmist korraldab juhatus, kes informeerib nõukogu üleantavast varast.

4.4. Mitterahaliste vahendite üleandmine vormistatakse aktiga, millele kirjutavad alla vara üleandja või tema poolt volitatud isik ja Eluasemefondi juhatuse liige. Vara väärtuse hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus. Hindaja on nõukogu poolt määratud sõltumatu ekspert.

4.5. Eluasemefondile tehtud sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse annetuse tegija poolt määratud tingimustel ja korras. Eluasemefondi juhatus ei või vastu võtta sihtotstarbelisi annetusi, mis ei lange kokku Eluasemefondi eesmärkidega või mis on eetika- või seadusevastased.

4.6. Eluasemefond ei või anda laenu ega seda tagada, jagada oma vara või tulu ega anda rahaliselt hinnatavaid soodustusi asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele ja teistele tulumaksuseaduse § 11 lg 2 p 3 nimetatud isikutele.

4.7. Eluasemefond ei või tagada kolmandate isikute kohustusi.

4.8. Eluasemefond ei või asutada eraõiguslikke juriidilisi isikuid ega neis osaleda.

5. peatükk

Aruandlus ja kontroll

5.1. Eluasemefondi majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

5.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

5.3. Juhatus esitab aruande kinnitamiseks nõukogule kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruande audiitorile kontrollimiseks.

5.4. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

5.5. Eluasemefondil on audiitor, kes kontrollib Eluasemefondi finantsmajanduslikku tegevust ja majandusaasta aruannet.

5.6. Nõukogu määrab audiitorite arvu ja nimetab igaks majandusaastaks audiitori(d).

5.7. Nõukogul on õigus audiitor igal ajal tagasi kutsuda.

6. peatükk

Põhikirja muutmine

6.1. Eluasemefondi põhikirja võib muuta Tartu Linnavolikogu üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Eluasemefondi eesmärki.

6.2. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

7. peatükk

Ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine

7.1. Eluasemefondi ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Tartu Linnavolikogu.

7.2. Eluasemefondi ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras ning on lubatud juhul, kui see on vajalik Eluasemefondi eesmärkide täitmiseks või kui tegevuse jätkamisel ei ole põhikirjaline eesmärk saavutatav. Eluasemefond võib ühineda ainult teise sihtasutusega, jaguneda ainult sihtasutusteks ning osaleda ainult sihtasutuse jagunemisel.

7.3. Eluasemefond lõpetatakse seaduses sätestatud korras siis, kui asjaolud muutuvad selliselt, et puudub võimalus ja vajadus Eluasemefondi eesmärgi saavutamiseks. Eluasemefondi lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

7.4. Eluasemefondi likvideerijad määrab Linnavalitsus.

7.5. Eluasemefondi likvideerimisel lähevad allesjäänud varad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist Tartu linnale.

/ allkirjastatud digitaalselt /
Vladimir Šokman

Esimees