

SIHTASUTUSE JÕHVI LENNUVÄLI PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Jõhvi Lennuväli.
2. Sihtasutuse eesmärgiks on vara valitsemise ja kasutamise kaudu taastada ja arendada Jõhvi lennuvälja tegevust toimiva väikelennuväljana.
3. SA on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, oma asutamisotsusest ja põhikirjast ning muudest õigusaktidest ja lepingutest. SA-l on oma eelarve, nimega pitsat ja sümboolika, tal on õigus omada arveid krediidiastutustes ning sooritada finantsoperatsioone.
4. SA on asutatud määramata ajaks.
5. SA majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
6. SA asukohaks on Jõhvi vald, Eesti Vabariik.

II EESMÄRGI TÄITMINE

7. Eesmärkide saavutamiseks SA:
 - 7.1. viib läbi harrastus- ja erapilootide koolitust;
 - 7.2. korraldab lennunduse, auto-motospordi ja teisi rahvusvahelisi üritusi;
 - 7.3. arendab rahvusvahelist lennu- ja äriturismi ning korraldab reisijate vedu;
 - 7.4. tegeleb lennundusega seotud spordialade arendamisega (purilennundus, paraplaanid, mudel-lennundus, langevarjuhüpped jms);
 - 7.5. loob võimalused kontroll-lendude korraldamiseks metsatulekahjude avastamiseks, samuti kaitsejõudude ja päästetööde lendude vajadusteks tugilennuväljana;
 - 7.6. loob võimalused väikelennukite kooste-, remondi- ja hooldusettevõtete tööks;
 - 7.7. hoiab korras lennuvälja ja tagab selle teenindamise, kaasates selleks kvalifitseeritud lennujuhte ja spetsialiste;
 - 7.8. korraldab huvi-, tellimus- ja plaanipäraseid lende väikelennukitega.

III SIHTASUTUSE JUHTIMINE

8. SA juhtorganid on juhatus ja nõukogu.
9. **Juhatus** juhib SA-d, esindab SA-d suhetes kolmandate isikutega ja vastutab SA igapäevase tegevuse eest. Juhatus on 1 (ühe) kuni 3 (kolme) liikmeline ja koosseisu volituste periood 3 (kolm) aastat.
10. Juhatus liikmed peavad olema teovõimelised isikud. Juhatus esimese koosseisu kinnitavad asutajateks olevate omavalitsuste valla- või linnavalitsused.
11. SA juhatus:
 - 11.1 korraldab SA igapäevast tööd ja vastutab selle seaduslikkuse ja häireteta toimimise eest;
 - 11.2 koostab SA arengu-, investeerimis- ja tegevuskavad ning esitab need nõukogule kinnitamiseks ning tagab nende täitmise;
 - 11.3 koostab SA aastaeelarve ning esitab selle kinnitamiseks nõukogule; tagab SA aastaeelarvete täitmise;
 - 11.4 koostab aastaaruande ja tegevusaruanded ning esitab need kinnitamiseks nõukogule;
 - 11.5 kehtestab SA finantsmajandustegevuse korra ning tagab vahendite kasutamise sihipärasuse lähtudes kinnitatud eelarvest;
 - 11.6 vastutab SA töötervishoiu ja tööohutuse eest;
 - 11.7 koostab ja esitab SA tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab SA aruannete õigsuse eest;
 - 11.8 esitab nõukogule kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate SA majandustegevusest ja majanduslikust seisundist; annab nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet SA ja selle juhtimise kohta, esitab vajadusel selleks aruandeid;
 - 11.9 esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja;

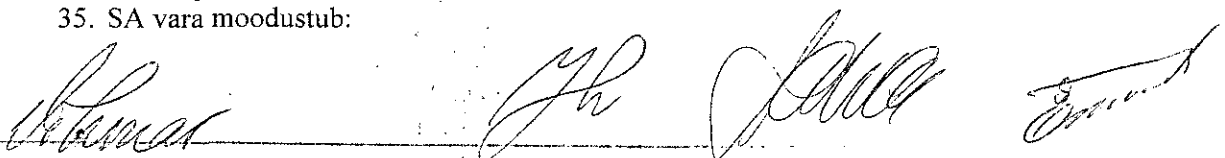
26.12.2007

- 11.10 koostab juhatuse reglemendi, mis sätestab juhatuse koosoleku ettevalmistamise ja selle kodukorra; koostab juhatuse liikmete pädevuse statuudi, mis sätestab juhatuse liikmete kohustused, õigused ja vastutuse ning esitab need kinnitamiseks nõukogule;
- 11.11 kehtestab nõuded töötajate valikuks;
- 11.12 koostab ja võtab vastu juhatuse tööplaani;
- 11.13 otsustab laenu võtmise soetusteks ja investeeringuteks; laenud, mis ületavad 5 % SA eelmise majandusaasta käibest ja vabade vahendite investeerimine kooskõlastatakse nõukoguga;
- 11.14 moodustab vajadusel töögrupe, määrab nende suuruse, koosseisu ja ülesanded;
- 11.15 informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu kõigist SA-s toimunud erakorralistest sündmustest ja asjaoludest;
- 11.16 täidab kõiki muid SA-ga seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.
12. Juhatuse liikmed valitakse nõukogu poolt kehtestatud tingimustel. Kui juhatuse liikmeks valitud isik töötas valimise hetkel SA-s, siis tema tööleping peatatakse juhatuse liikmena teenistuses olemise ajaks ja tal on õigus jätkata juhatusest lahkumise või tagasikutsumise järel tööd oma endisel töökohal. Juhatuse liikmel on õigus igal ajal omal soovil juhatusest tagasi astuda, kui ta teatab sellest nõukogule kirjalikult vähemalt 2 kuud ette.
13. Juhatuse liikmeid võib nõukogu tagasi kutsuda ainult mõjuvatel põhjustel, milleks on eelkõige juhatuse liikme tegevus või tegevusetus, mis põhjustab SA-le kahju või kui juhatuse liige osutub võimetuks juhtima SA-d. Tagasiastunud või tagasikutsumatud juhatuse liikme asemele valitud uue juhatuse liikme volitused kehtivad kuni korraliselt valitud juhatuse liikmete volituste lõppemiseni.
14. Juhatuse liige on kohustatud viivitamatult informeerima juhatuse esimeest ja nõukogu esimeest huvide konfliktist, mis mõjutab või võib mõjutada teda otsustuste tegemisel.
15. Juhatuse valib endi hulgast juhatuse esimehe. Juhatuse esimehe volitused kehtivad kuni volituste tähtaja lõppemiseni või tema tagasikutsumiseni nõukogu poolt või omal soovil lahkumiseni juhatusest või juhatuse esimehe volitustest loobumiseni.
16. Juhatuse esimees esindab SA-d ainuisikuliselt; ülejäänud juhatuse liikmed esindavad SA-d ainult ühiselt.
17. Juhatuse liikmetele makstakse tema ülesannetele ja SA majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.
18. Juhatuse oma ülesannete täitmiseks teeb otsused koosolekul. Juhatuse koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad majandusaasta algul vastuvõetud tööplaani kohaselt, kuid mitte harvem kui 1 (üks) kord kuus. Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele. Õigus ja kohustus erakorraline koosolek kokku kutsuda on juhatuse esimehel, tema äraolekul juhatuse esimehe kohusetäitjal. Erakorraline koosolek tuleb kokku kutsuda ka siis, kui seda nõuab nõukogu või kui seda nõuavad vähemalt kaks juhatuse liiget. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest teatatakse liikmetele kirjalikult ja nad varustatakse vajalike materjalidega vähemalt 3 päeva enne selle toimumist.
19. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kaks juhatuse liiget. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole juhatuse liikmetest.
20. Juhatuse otsused on kohustuslikud täitmiseks kõigile SA töötajatele. Juhatuse otsused jõustuvad vastuvõtmisest.
21. Juhatuse koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees, tema äraolekul juhatuse esimehe kohusetäitja ja koosoleku protokollija. Juhatuse säilitab protokollid SA asukohas.
22. SA **nõukogu** kavandab SA tegevust ja korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet SA ja juhatuse tegevuse üle.
23. SA-l on 3 (kolme) kuni 5 (viie)-liikmeline nõukogu. Nõukogu liikmed peavad olema teovõimelised füüsilised isikud, kes määratakse asutajate poolt 4 (neljaks) aastaks. Nõukogu koosseisu kuuluvad kõikide asutajate esindajad, kusjuures nõukogu esimehe koosseisu liikmed nimetavad asutajateks olevate omavalitsuste linna- või vallavalitsused.
24. Nõukogu:
- 24.1 otsustab SA arengustrateegia;
- 24.2 valib juhatuse liikmed, arvestades käesoleva põhikirjaga seatud ja asutamisosusega kehtestatud tingimusi; uus juhatuse koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuse volituste perioodi 3 viimase kuu jooksul;
- 24.3 sõlmib SA nimel teenistuslepingud juhatuse liikmetega ja määrab juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ja tasumise korra;
- 24.4 kutsub tagasi juhatuse liikmeid, kusjuures nõukogu on kohustatud oma otsust motiveerima;

- 24.5 otsustab juhatuses tagasiastunud või tagasikutsutud liikme asemele asendusliikme määramise mitte hiljem, kui 1 (ühe) kuu jooksul pärast juhatuses liikme tagasikutsumist või tagasiastumist.
- 24.6 määrab audiitorite arvu ja nimetab kuni 3 aastaks audiitorid SA tegevuse kontrolliks; omab õigust audiitor tagasi kutsuda; määrab audiitori töö tasustamise korra;
- 24.7 kontrollib SA tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu;
- 24.8 teeb asutajale ettepaneku põhikirja muutmiseks;
- 24.9 otsustab kooskõlas asutajaga SA ühinemise, jagunemise ja lõpetamise;
- 24.10 esindab SA-d vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuses liikmetega;
- 24.11 otsustab laenu võtmise ja selle tagamise soetusteks ja investeringuteks, kui selle suurus ületab 5% SA eelmise majandusaasta käibest ja vabade vahendite investeerimise; võib erandkorras suurendada laenu kogusummat määrani, mil jooksva majandusaastal tagasimakstav summa koos intressidega on kuni 10% jooksva majandusaasta planeeritavast käibest;
- 24.12 võib juhatuses või juhatuses esimehe ettepanekul võtta vastu otsuseid ka SA-d puudutavates põhikirja punktis 11 nimetatud küsimustes;
- 24.13 võtab vastu otsuseid käesoleva põhikirjaga määratud, samuti määratlemata küsimustes, mis tagavad SA eesmärkide täitmise.
25. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide SA dokumentidega. Nõukogul on õigus saada juhatuselt infot SA juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.
26. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda nimetanud isikule kirjalikult vähemalt 1 kuu ette. Nõukogu liikme võib teda nimetanud isik igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogust tagasiastunud või tagasikutsutud nõukogu liikme asemele nimetab teda nimetanud isik asendusliikme mitte hiljem kui 3 kuu jooksul pärast nõukogu liikme tagasiastumist või tagasikutsumist.
27. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tööd, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni; omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogu koosseisust lahkumiseni.
28. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Koosoleku kutsutakse kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
29. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolekul, kus otsustatakse käesoleva põhikirja punktides 24.1, 24.2, 24.4, 24.5, 24.9 ja 24.10 nimetatud küsimusi, peavad osalema kõik nõukogu liikmed.
30. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete hääle pooleks jagunemise korral otsustab esimehe hääle. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Nõukogu otsus käesoleva põhikirja punktides 24.9 ja 24.10 nimetatud küsimustes on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed ja käesoleva põhikirja punktides 24.1, 24.2, 24.4 ja 24.5 nimetatud küsimustes, kui selle poolt hääletavad 2/3 nõukogu liikmetest.
31. Erandkorras võib nõukogu teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletab kirjalikult vähemalt 3/4 nõukogu liikmetest. Põhikirja punktides 24.1, 24.2, 24.4, 24.5, 24.9 ja 24.10 nimetatud küsimusi võib otsustada ainult nõukogu koosolekul.
32. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees, tema äraolekul nõukogu esimehe asetäitja, koosoleku protokollija ja kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollimisele kuuluvad ka nõukogu liikmete eriarvamused. Protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid edastatakse SA juhatuses, kes korraldab nende säilitamise.
33. Nõukogu liikmete tööd tasustatakse vastavalt nende ülesannetele ja SA majanduslikule olukorrale, kuid tingimuseks on, et nõukogu liikmele majandusaasta jooksul makstav tasu ei ületa 10 % juhatuses esimehele samaks majandusaastaks määratud tasust.

IV SIHTASUTUSE VARA

34. SA vara valdamist, kasutamist ja kasutamist teostab juhatus seaduse, käesoleva põhikirja ja nõukogu otsustega ette nähtud korras.
35. SA vara moodustub:



- 35.1 asutamisotsusega SA-le üle antud varast;
 35.2 teenuste müügist laekuvatest vahenditest;
 35.3 sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;
 35.4 vahenditest, mis laekuvad SA-le või lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;
 35.5 annetustest, dotatsioonidest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
 35.6 muudest laekumistest.
36. SA vara kasutatakse ainult SA eesmärkide saavutamiseks. SA vara kajastub SA bilansis.
37. SA sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. SA-le üleantavad rahasummad kantakse SA pangaarvele. SA-le üleantavad vallasasjad võetakse vastu ja antakse üle vastuvõtmis-üleandmislepinguga. SA-le üleantavate mitterahaliste vahendite vastuvõtmise otsustab juhatus. Mitterahaliseks vahendiks võib olla mistahes rahaliselt hinnatav ja SA-le üleantav asi või varaline õigus, millele on võimalik sissenõuet pöörata. 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 SA-le toimub seaduses sätestatud korras.
38. SA võib üldjuhul võtta laenu ja muid varalisi kohustusi kogumahu summami, mille korral majandusaasta kestel teostatavate tagasimaksete suurus koos intressidega ei ületa 10 % jooksva majandusaasta käibest.
39. SA majanduskontrolli teostab audiitor.

V PÕHIKIRJA MUUTMINE

40. Põhikirja võib muuta ainult muutunud asjaolude arvessevõtmiseks ja silmas pidades SA eesmärke. SA eesmärke ei ole õigust muuta. Põhikirja muutmise õigus on asutajal. Ettepaneku põhikirja muutmiseks teeb asutajale nõukogu.

VI SIHTASUTUSEGA ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

41. SA võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
42. SA jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik SA eesmärgi paremaks saavutamiseks.
43. SA nime, Sihtasutus Jõhvi Lennuväli, kasutamine SA jagunemisel või ühinemisel otsustab asutaja.
44. SA lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Nõukogu võib teha ettepaneku SA lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et ei ole võimalik ega vajalik SA edasine tegevus.
45. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud vara tagastatakse/antakse üle asutajatele, so kohalikele omavalitsustele.

Asutajad:

.....

.....

.....

.....