



OTEPÄÄ VALLAVOLIKOGU

OTSUS

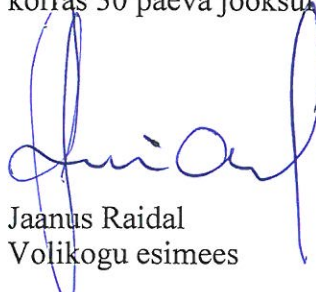
Otepää

20.03.2014 nr 1-4- 15

Sihtasutuse Otepää Tervisekeskus põhikirja
kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 3, sihtasutuste seaduse § 41 lõike 3 ja Sihtasutuse Otepää Tervisekeskus põhikirja punkti 7.1, Otepää Vallavolikogu
o t s u s t a b:

1. Kinnitada Sihtasutuse Otepää Tervisekeskus põhikiri käesoleva otsuse lisana.
2. Tunnistada kehtetuks Otepää Vallavolikogu 24.03.2011. a otsus nr 1-4/22 „Sihtasutuse Otepää Tervisekeskus põhikirja muudatuste kinnitamine“.
3. Otsus jõustub teatavakstegemisest.
4. Käesoleva otsuse peale võib esitada vaide Otepää Vallavolikogule haldusmenetluse seaduses sätestatud korras või kaebuse Tartu Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul otsuse teatavakstegemisest arvates.



Jaanus Raidal
Volikogu esimees

Otepää Vallavolikogu 20.03.2014. a.
otsuse nr 15 Lisa
Jaanus Raidal
Volikogu esimees

SIHTASUTUSE OTEPÄÄ TERVISEKESKUS PÕHIKIRI

1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutus Otepää Tervisekeskus (edaspidi sihtasutus) on juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Otepää Tervisekeskus.
- 1.3. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.4. Sihtasutusel on oma nimega pitsat ja sümboolika, tal on õigus avada ja sulgeda arveid krediitiasutustes.
- 1.5. Sihtasutuse asukoht on Otepää vald.
- 1.6. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.

2. EESMÄRK, ÜLESANDED NING NENDE SAAVUTAMISE VAHENDID

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgiks on tervishoiu- ja sotsiaalteenuste osutamine, eelkõige teeninduspiirkonna elanikele, samuti kõigile teistele Eesti Vabariigi kodanikele ning Eesti Vabariigis viibivatele teistele isikutele seadustes ja lepingutes ettenähtud tingimustel ja ulatuses.
- 2.2. Sihtasutuse ülesanneteks on:
 - 2.2.1. ambulatoorse eriarstiabi teenuse ja statsionaarse õendusabi ning teiste tervishoiuteenuste osutamine;
 - 2.2.2. eakatele ja puuetega inimestele sotsiaalteenuste kättesaadavuse tagamine, harjumuspärasel keskkonnas toimetuleku soodustamine koduteenuste või tugiteenuste osutamine;
 - 2.2.3. eakatele ja puuetega inimestele päevase hooldusteenuse pakkumine, nende eale ja seisundile vastav hooldamine;
 - 2.2.4. sotsiaalnõustamise (isikule vajaliku teabe andmine sotsiaalsetest õigustest ja seaduslike huvide kaitsmisest võimalustest ning abistamine konkreetsete sotsiaalsete probleemide lahendamisel edaspidise toimetuleku soodustamiseks) korraldamine ning huvialase tegevuse pakkumine;
 - 2.2.5. sotsiaal- ja tervishoiuteenuste pakkumisel juhendada keskkonnasäästlikust mõtteviisist ning keskkonnateadlikest valikutest ja otsustest.
- 2.3. Seatud eesmärgi saavutamiseks ja ülesannete täitmiseks sihtasutus:
 - 2.3.1. organiseerib ja korraldab hooldusteenuse kättesaadavuse, soodustab iseseisvat toimetulekut harjumuspärasel keskkonnas, tagab nõustamisteenuse kättesaadavuse, soodustab psühhosotsiaalset kohanemist ja igapäevast toimetulekut;
 - 2.3.2. korraldab koolitusi, info- ja teabepäevi;
 - 2.3.3. osutab tasulisi sotsiaalteenuseid;
 - 2.3.4. tagab informatsiooni kättesaadavuse osutatavate teenuste kohta;

2.3.5. arendab koostööd vabatahtlike ühendustega, mittetulundusühingutega, kelle põhikirjalised eesmärgid on suunatud puudega ja eakate inimeste elukvaliteedi parandamisele ja säilitamisele;

2.3.6. osutab üldhooldekodu teenusena ööpäevast hooldust;

2.3.7. osutab transporditeenuseid.

3. JUHATUS

3.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.

3.2. Juhatuses on 1-3 liiget. Juhatusel liige määratakse nõukogu otsusega.

3.3. Juhatusel liikme tagasikutsumise otsustab nõukogu.

3.4. Juhatusel liikmel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes.

3.5. Juhatusel liige on kohustatud kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest ja nõukogu poolt kinnitatud eeskirjadest ja juhenditest.

3.6. Juhatusel liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Juhatusel liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

4. NÕUKOGU

4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

4.2. Nõukogu pädevuses on:

4.2.1. juhatusel liikmete määramine ja tagasikutsumine;

4.2.2. eelarve, raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande kinnitamine;

4.2.3. nõusoleku andmine juhatusel tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, samuti tehingute tegemiseks, millega kaasneb kinnisasjade omandamine, võõrandamine, asjaõigusega koormamine, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine.

4.3. Nõukogul on kolm kuni viis (3 – 5) liiget. Nõukogu liikmed määratakse (3) kolmeks aastaks.

4.4. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Esimeest asendab nõukogu vanim liige.

4.5. Nõukogu liikmed määratakse ja kutsutakse tagasi asutaja poolt.

4.6. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda. Nõukogu liikme võib asutaja igal ajal tagasi kutsuda.

4.7. Nõukogu võtab otsuseid vastu koosolekul. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.8. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad digitaalselt kõik nõukogu liikmed.

4.9. Nõukogu liikmetele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu.

5. VARA KASUTAMINE JA KÄSUTAMINE

- 5.1.** Sihtasutus võib oma vara kasutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks. Sihteraldiste otstarvet ei ole sihtasutusel õigus muuta.
- 5.2.** Sihtasutuse põhivara võib omandada või võõrandada ainult sihtasutuse nõukogu otsuse alusel.
- 5.3.** Sihtasutusele vara üleandmine vormistatakse kirjalikult vastava aktiga.
- 5.4.** Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada juhatuse ega nõukogu liikmetele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

6. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

- 6.1.** Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.
- 6.2.** Sihtasutuse majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.
- 6.3.** Sihtasutusel on audiitor. Audiitori määrab nõukogu ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või kuni kolmeks aastaks. Nõukogu võib olenemata põhjusest audiitori tagasi kutsuda.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Erikontroll viiakse läbi seaduses ettenähtud korras.

7. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 7.1.** Põhikirja muutmise õigus on ainult asutajal. Ettepaneku põhikirja muutmiseks teeb nõukogu.

8. LÕPETAMINE

- 8.1.** Sihtasutus lõpetatakse:
- 8.1.1.** asutaja otsusega;
- 8.1.2.** muul seaduses ettenähtud alusel.
- 8.2.** Asutaja võib sihtasutuse lõpetada, kui sihtasutus ei saavuta enam eesmärki.
- 8.3.** Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras. Sihtasutuse likvideerijaks on juhatuse liikmed või nõukogu poolt selleks määratud isikud.
- 8.4.** Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist antakse allesjäänud vara üle asutajale.
- 8.5.** Sihtasutuse likvideerijad määrab sihtasutuse nõukogu.