

# **Sihtasutus Narva Loomaikubaator**

## **Põhikiri**

### **1. Sihtasutuse nimi, asutajad ja asukoht**

1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Narva Loomaikubaator (edaspidi nimetatud „Sihtasutus“).

1.2. Sihtasutuse asutajad on:

- S.H.A.R.K Animationem Studio OÜ,
- Sihtasutus Vaba Lava,
- Mittetulundusühing Eesti Digikeskus,
- MTÜ Ida-Viru Loomemajanduskeskus,

(edaspidi nimetatud „Asutaja“ või „Asutajad“).

1.3. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik.

### **2. Sihtasutuse eesmärk**

2.1. Sihtasutuse eesmärk on Eesti majandus- ja kultuuripildi mitmekesistamine, täpsemalt loomemajandus- ja teadmispõhiste ettevõtete, sealhulgas IT-, disaini-, arhitektuuri- ning teatri- ja filmiproduktiooniettevõtete, (edaspidi nimetatud „Ettevõtte“ või „Ettevõtted“) tegevuse alustamise lihtsustamine, Ettevõtete arengu ja nende poolt kõrge lisandväärtusega töökohtade loomise soodustamine, nende lisandväärtuse loomise, ekspordi- ja rahvusvahelise konkurentsivõime tõstmine ning ettevõtlusega seonduvate riskide vähendamine neile kaasaegse töökeskkonna, tehnoloogia ja tugiteenuste pakkumise kaudu.

Sellest tulenevalt osutab Sihtasutus Ettevõtetele:

2.1.1. ettevõtlusinkubatsiooniteenuseid,

2.1.2. loomemajandusalaseid nõustamis- ja arendusteenuseid,

2.1.3. innovatsioonisuutlikkuse suurendamisele suunatud teenuseid,

2.1.4. tootearenduse, turunduse, rahvusvahelistumise, võrgustumise ning ekspordivõime arendamisega seotud teenuseid,

2.1.5. rendi-, üüri- ning füüsilise ja tehnoloogilise infrastruktuuri teenuseid ja

2.1.6. muid Sihtasutuse põhieesmärgiga kooskõlas olevaid teenuseid.

2.2. Eesmärgi saavutamiseks teeb Sihtasutus muuhulgas järgmist:

2.2.1. loob Ettevõtetele Narva linna kaasaegse ja efektiivse tegevuskeskkonna, mis sisaldab füüsilist ja tehnoloogilist infrastruktuuri, ettevõtlusinkubatsiooni, võrgustumise ja äriarenduse teenuspakette,

2.2.2. soetab, üürib ja rendib ning haldab ja arendab eesmärkide saavutamiseks vajalikku kinnisvara ja seadmeid,

2.2.3. korraldab stipendiumikonkursse ning väljastab stipendiume,

2.2.4. teeb koostööd Tartu Ülikooli Narva kolledži, Tallinna Tehnikaülikooli Virumaa kolledži, Eesti Rahvusringhäälingu, Asutajate, riigiasutuste ja kõigi teiste huvitatud osapooltega,

2.2.5. kasutab tulemuslikult innovatsioonile, loomemajandusele ja tehnoloogiasirdele suunatud avaliku sektori, sponsorite ja muude toetajate vahendeid.

### **3. Soodustatud isikud**

Sihtasutuse soodustatud isikuteks on kõik isikud, kellel on lähtuvalt Sihtasutuse eesmärgist õigus saada soodustusi ja väljamakseid.

### **4. Vara üleandmine Sihtasutusele**

4.1. Sihtasutuse asutamiseks vajaliku vara üleandmine toimub kehtiva sihtasutuste seadusega ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras ning Asutaja otsuse alusel.

4.2. Sihtasutusele võivad vara üle anda kõik füüsilised ja juriidilised isikud, kes on vara üleandmise eelnevalt Sihtasutusega kooskõlastanud.

4.3. Sihtasutus võib taotleda eraldisi ja toetusi riigieelarvest ning kohalike omavalitsuste eelarvest.

4.4. Sihtasutus võib taotleda rahastamist erinevatest fondidest ning abiprogrammidest ning sponsoritelt.

4.5. Kõigil Sihtasutusele vara üleandjatel on õigus seada üleantava vara majandamisele, kasutamisele ja käsutamisele, sealhulgas sellest väljamaksete tegemisele, kitsendavaid tingimusi, mis ei ole vastuolus Sihtasutuse eesmärgiga. Taoliste kitsenduste seadmise peab heaks kiitma Sihtasutuse Nõukogu. Nõukogu heakskiidu puudumisel keeldub Sihtasutus üleantava vara vastuvõtmisest.

## 5. Sihtasutuse juhtimine

5.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on Asutajate koosolek, Nõukogu ja Juhatus.

5.2. Sihtasutuse Asutajate koosolek:

5.2.1. toimub vähemalt 1 kord aastas,

5.2.2. otsustab Sihtasutuse asutamiseks vajaliku vara üleandmise,

5.2.3. määrab Nõukogu liikmete arvu vahemikus kuus kuni üheksa liiget, Nõukogu liikmete volituste tähtajad, valib Nõukogu liikmed, sealhulgas vähemalt kolm liiget OÜ S.H.A.R.K Animationem Studio ettepaneku alusel, vähemalt ühe liikme SA Vaba Lava ettepaneku alusel, vähemalt ühe liikme MTÜ Eesti Digikeskus ettepaneku alusel ja vähemalt ühe liikme MTÜ Ida-Viru Loomemajanduskeskus ettepaneku alusel, kutsub Nõukogu liikmed tagasi ja otsustab Nõukogu liikmete tasustamise,

5.2.4. muudab Nõukogu kirjalikul ettepanekul Sihtasutuse põhikirja,

5.2.5. otsustab Nõukogu kirjalikul ettepanekul Sihtasutuse lõpetamise,

5.2.6. langetab Sihtasutuse lõpetamise korral Sihtasutuse vara jaotamise otsuse,

5.2.7. lähtub kõigi ülesannete täitmisel Sihtasutuse põhikirjast ja seadusest tulenevatest piirangutest.

5.3. Sihtasutuse Nõukogu:

5.3.1. valib uue koosseisu esimesel koosolekul endale oma liikmete seast Nõukogu esimehe, kelle ülesandeks on Nõukogu tegevuse korraldamine,

5.3.2. koosolek toimub vähemalt kaks korda aastas, kusjuures koosolekul langetab Nõukogu otsuseid häälteenamuse alusel ning häälte võrdse jagunemise korral on otsustav Nõukogu esimehe hääl,

5.3.3. kavandab ja juhib Sihtasutuse tegevust strateegiliselt, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja Sihtasutuse tegevuse üle järelevalve teostamist,

5.3.4. määrab Juhatus liikmete arvu vahemikus üks kuni kolm liiget ning Juhatus liikmete volituste tähtajad, valib ja kutsub tagasi Juhatus liikmed ja otsustab Juhatus liikmete tasustamise ja Sihtasutuse esindamise õiguse,

5.3.5. kinnitab Sihtasutuse iga-aastase eelarve ja tegevuskava, mitmeaastase tegevuskava ning majandusaasta aruanded,

5.3.6. seab vajadusel Juhatusle piiranguid Sihtasutuse varade kasutamisel ja käsutamisel ning väljamaksete tegemisel,

5.3.7. langetab otsuseid Sihtasutuse igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tegevuste osas,

5.3.8. määrab ja kutsub tagasi Sihtasutuse audiitori,

5.3.9. teeb Asutajate koosolekule vajadusel ettepaneku Sihtasutuse põhikirja muutmiseks või Sihtasutuse lõpetamiseks,

5.3.10. lähtub kõigi ülesannete täitmisel Sihtasutuse põhikirjast ja seadusest tulenevatest piirangutest.

#### 5.4. Sihtasutuse Juhatus:

5.4.1. valib uue koosseisu esimesel koosolekul endale oma liikmete seast Juhatusesimehe, kelle ülesandeks on Juhatusesimehe tegevuse korraldamine, hoolitsemine Sihtasutuse igapäevase tegevuse, eesmärkide täitmise, järjepideva arengu ja majandustegevuse eest, sealhulgas iga-aastase eelarve ja tegevuskava ning mitmeaastase tegevuskava õigeaegne ja korrektne koostamine ja majandusaasta aruannete õigeaegse ja korrekse koostamise korraldamine ning Nõukogule kinnitamiseks esitamine, avalikkusega suhtlemine, rahaliste vahendite sihipärane kasutamine, töötajate palkamine, ostu-, üüri-, rendi- ja laenulepingute sõlmimine, läbirääkimiste pidamine, teiste Juhatusesimehe liikmete ülesannete määratlemine ning muude jooksvate küsimuste lahendamine,

5.4.2. langetab otsuseid häälteenamuse alusel ning häälte võrdse jagunemise korral on otsustav Juhatusesimehe hääli,

5.4.3. juhib ja esindab Sihtasutust, kusjuures igal Juhatusesimehe liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes, kui Nõukogu pole langetanud teistsugust otsust,

5.4.4. on kohustatud vähemalt neli korda aastas esitama Nõukogule ülevaate Sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisust,

5.4.5. lähtub kõigi ülesannete täitmisel Sihtasutuse põhikirjast, seadusest ja sõlmitud lepingutest tulenevatest piirangutest.

#### 6. Juhatusesimehe ja Nõukogu tasustamine

6.1. Juhatusesimehe ja liikmete tasustamise otsustab Nõukogu.

6.2. Nõukogu esimehe ja liikmete tasustamise otsustab Asutaja.

6.3. Juhatusesimehe ja Nõukogu liikmetele makstav tasu ei tohi ületada samasuguse töö eest ettevõtluses harilikult makstavat tasu.

## **7. Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine**

7.1. Sihtasutuse igapäevast majandustegevust, sealhulgas varade kasutamist ja käsutamist, väljamaksete tegemist ning muud majandustegevust, mille eesmärk on Sihtasutuse eesmärgi saavutamine, korraldab Juhatus.

7.2. Juhatus vastutab selle eest, et Sihtasutuse halduskulud ei ületa normaalseid Sihtasutuse tegevuse iseloomule ja põhikirjalistele eesmärkidele vastavaid halduskulusid.

7.3. Nõukogu võib kehtestada Juhatusel piiranguid Sihtasutuse varade kasutamisel ja käsutamisel ning väljamaksete tegemisel.

7.4. Tegevusi, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase majandustegevuse raamest või mille sooritamiseks on Nõukogu Juhatusel piirangu seadnud, võib Juhatus sooritada ainult Nõukogu kirjalikul nõusolekul.

## **8. Raamatupidamine ja kontroll**

8.1. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.

8.2. Nõukogu määrab seadusest tulenevaid piiranguid arvestades ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks Sihtasutusele audiitori ja otsustab tema tasustamise korra.

## **9. Põhikirja muutmine**

9.1. Sihtasutuse põhikirja võib muuta Asutaja oma koosoleku otsusega Nõukogu kirjaliku ettepaneku alusel.

9.2. Kui Asutaja ei suuda kolme (3) kuu jooksul alates Nõukogu kirjaliku ettepaneku tegemisest ettepaneku osas otsust langetada, võib Sihtasutuse põhikirja muuta Nõukogu.

9.3. Sihtasutuse põhikirja muutmisel arvestatakse seaduses sätestatud piiranguid.

## **10. Sihtasutuse lõpetamine**

Sihtasutuse lõpetamine võib toimuda seaduses sätestatud alustel.

## **11. Vara jaotamine Sihtasutuse lõpetamise korral**

Sihtasutuse lõpetamise korral jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara Sihtasutuse lõpetamise hetkel juriidiliselt eksisteerivate Asutajate vahel

vastavalt sellele osakaalule, milline oli iga Asutaja osakaal Sihtasutuse asutamisel Sihtasutusele üleantud varas.

Sihtasutuse põhikiri on vastu võetud Asutajate pool Sihtasutuse asutamiskoosolekul 08. augustil 2016 Tallinnas.