

Mittetulundusühingu Saarte Kalandus Juhatuse töökorra muudatusettepanekud

§ 1. Üldsätted

Töökorra kehtestamise aluseks on Mittetulundusühingute seadus § 10 lg 2, § 12 lg 2, § 13, § 16 lg 1, § 20 lg 1, § 26 lg 1, § 27 lg 1, § 28 lg 4 - 6, § 29 lg 1 - 4, § 32 lg 1, § 34 lg 2, § 35, § 36, § 39; MTÜ Saarte Kalanduse põhikiri ning «Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava» meetme 4.1 «Kalanduspiirkondade säästev areng» raames toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord (Põllumajandusministri 24. aprilli 2008. a määrus nr 38)

Parandusettepanek: Töökorra kehtestamise aluseks on Mittetulundusühingute seadus § 10 lg 2, § 12 lg 2, § 13, § 16 lg 1, § 20 lg 1, § 26 lg 1, § 27 lg 1, § 28 lg 5 - 6, § 29 lg 1 - 3, § 32 lg 1, § 34 lg 2, § 35, § 36, § 39; MTÜ Saarte Kalanduse põhikiri ning Euroopa Merendus,- Kalandus- ja Vesiviljelusfondi (EMKVF) „Perioodi 2021-2027 kogukonna juhitud kohaliku arengu toetus“ raames toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord (Regionaal- ja Põllumajandusministri 18. 10. 2023. a määrus nr 69).

Põhjendus: MTÜ seaduse § 28 ja 29 lg 4 on kehtetud, fondi uus nimetus on Euroopa Merendus,- Kalandus- ja Vesiviljelusfond, Kalanduspiirkondade säästev areng oli esimesel rahastusperioodil.

Lg 2. Juhatuse töövorm on juhatus koosolek (edaspidi koosolek). Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui sellega nõustub üle poolte juhatus liikmetest. Sellisel juhul arutatakse küsimused läbi elektroonilisel teel ja kirjavahetuse põhjal koostatakse juhatus koosoleku protokoll, mille kohustuslikeks lisadeks on omavahel vahendatud e-kirjad.

Parandusettepanek: Juhatus töövorm on juhatus koosolek (edaspidi koosolek). Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kõik juhatus liikmed elektroonilist sidevahendit kasutades.

Põhjendus: Muudatus vastavalt põhikirja punktile nr 8.11 sätestatule.

§ 3. Ülesanded ja kohustused

Lg 3 Tegevjuhi ja juhatus assistendi töölevõtmine ja töölt vabastamine

Parandusettepanek: Tegevjuhi ja referendi töölevõtmine ja töölt vabastamine.

Põhjendus: Teksti kaasajastamine.

Lg 9 Tegevusgrupi vara kasutamine ja käsutamine

Muudatusettepanek: Ühingu vara kasutamine ja käsutamine

Põhjendus: Kalanduse MTÜ nimetus on määrustes muutuv, arusaadavam on kasutada terminit „ühing“.

Lg 11 Avalikkuse teavitamine:

- 1) Üldkoosolekute toimumisest,
- 2) Strateegia eesmärkidest ja tegevussuundadest,
- 3) Projektitoetuse taotluste vastuvõtmise alustamisest ning projektide paremusjärjestuse moodustamise korrast ja hindamiskriteeriumitest

Muudatusettepanek: Avalikkuse teavitamine:

- 1) MTÜ üldkoosolekust, mis korraldatakse strateegia väljatöötamise tegevuskava heakskiitmiseks;
- 2) üldkoosolekust, mis korraldatakse strateegia ja selle muudatuste vastuvõtmiseks.
- 3) üldkoosolekust, mis korraldatakse strateegia projektitoetuse taotlusvoorude toimumisaja ja tegevussuundade eelarve kinnitamiseks ja muutmiseks tutvustades elluviidavaid strateegia tegevussuundi, projektide paremusjärjestuse moodustamise korda ning hindamiskriteeriumeid.
- 4) üldkoosolekutest, kus kinnitatakse projektitoetuse taotluste paremusjärjestus.
- 5) üldkoosolekutest, kus valitakse projektide hindamise komisjon.
- 6) piirkondlik teabepäeva toimumisest, kus tutvustatakse projektitoetuse taotlemise võimalusi, sealhulgas toetatavaid tegevusi, toetuse saamise nõudeid ning toetuse taotlemise tingimusi ja korda.
- 7) juhatus teatab taotlusvooru avamisest kohaliku või üleriigilise levikuga ajalehe kaudu vähemalt 20 tööpäeva ette ja lisab viite veebilehele, kus on võimalik tutvuda avatavate tegevussuundade eelarvega, taotlusvoorude toimumise ajaga, toetatavate tegevustega ning taotluse hindamise kriteeriumitega.

Põhjendus: Muudetud vastavalt uue määruse §10 nõuetele.

Lg 12 p 3 Juhatus liikmed peavad võimaldama **revisjoni komisjonil** tutvuda kõigi revisjoni läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

Muudatusettepanek: Juhatus liikmed peavad võimaldama **revidendil** tutvuda kõigi revisjoni läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

Põhjendus: Teksti kaasajastamine, vastavalt põhikirja alapunktile 10.1. teeb ühingu revisjoni revident

§ 4. Koosolekute reglement

Lg 3 Koosoleku kutse koos päevakorra projektiga saadab tegevjuht või **juhatuse assistent** e-kirja teel vähemalt 1 (üks) nädal enne koosoleku toimumist juhatus liikmetele.

Parandusettepanek: Koosoleku kutse koos päevakorra projektiga saadab tegevjuht või referent e-kirja teel vähemalt 1 (üks) nädal enne koosoleku toimumist juhatuse liikmetele.

Põhjendus: Teksti kaasajastamine.

Lg 11 Juhatuse koosolekud protokollib juhatuses assistent, tema äraolekul korraldavad protokollimise kohalolijad.

Muudatusettepanek: Juhatuses koosolekud protokollib referent, tema äraolekul tegevjuht.

Põhjendus: Teksti kaasajastamine protokollija osas ja tõenäosus, et protokoll koostamine tehakse kellelegi juhatuses ülesandeks, on väga kasin.

§ 5. Juhatuses esimees

Lg 3 Juhatuses esimees korraldab ühingu ja juhatuse igapäevatööd ja asjaajamist, samuti täidab kohustusi ja ülesandeid, mis on temale antud üldkoosoleku ja juhatuse poolt ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

Muudatusettepanek: Juhatuses esimees korraldab juhatuse igapäevatööd ning täidab teisi kohustusi ja ülesandeid, mis on temale antud üldkoosoleku ja juhatuse poolt ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

Põhjendus: Tulenevalt põhimääruse p 9.1.1. kuulub ühingu igapäevatöö juhtimine tegevjuhi ülesannete hulka, asjaajamist korraldab referent (põhikirja p 10).

§ 6. Rakendussätted

Täiendusettepanek: Tunnistada kehtetuks 01. 03. 2013. a üldkoosolekul vastu võetud Juhatuses töökord