

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| Väljaandja:                  | Tallinna Linnavalitsus |
| Akti liik:                   | määrus                 |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst   |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 17.06.2014             |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.12.2020             |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 14.06.2014, 3   |

# Tondiraba Spordikeskuse põhimäärus

Vastu võetud 11.06.2014 nr 54

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja Tallinnapõhimääruse § 52 lg 7 alusel ning koosõlas Tallinna Linnavolikogu 29. mai 2014 otsuse nr 87#TallinnaSpordi- ja Noorsooameti hallatava asutuse Tondiraba Spordikeskus asutamine#p-ga 2.

## § 1. Üldsätted

(1) Tondiraba Spordikeskus (edaspidi *asutus*) on Tallinna Spordi- ja Noorsooameti (edaspidi *ameti*) hallatav linna spordiasutus.

- (2) Asutuse ametlik nimetus on:
- 1) eesti keeles Tondiraba Spordikeskus;
  - 2) inglise keeles Tondiraba Sportcentre;
  - 3) vene keeles Спортивный Центр Тондираба.

(3) Asutus asub Tallinnas. Asutuse postiaadress on Varraku tn 14, 13917 Tallinn.

(4) Asutusel on omanimetuse ja Tallinna suure vapi kujutisega pitsat ja dokumendiplangid ning omasümbol.

(5) Asutus tegutseb talle kinnitatud eelarve piires.

(6) Asutuse põhimääruse kinnitab ja seda muudab Tallinna Linnavalitsus (edaspidi *linnavalitsus*) ameti ettepanekul.

(7) Asutus juhendub omategevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ameti juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

## § 2. Struktuur

(1) Oma ülesannet täitmiseks on asutusel ametiga koosõlastatult õigus moodustada struktuuriüksusi.

(2) Asutuse koosseisuk kuulub struktuuriüksus Tondiraba jäähall (Varraku tn 14, 13917 Tallinn).

## § 3. Eesmärk ja ülesanded

(1) Asutuse tegevuse eesmärk on luua tervise-, harrastus- ja võistlusspordiga tegelemiseks tingimused ja võimalused, pakkudes sportimisvõimalusi ja andes sportimiseks ning spordi- ja kultuuriürituste tarbeks kasutusse spordiehitisi, neid teenindavaid ehitisi ja spordivahendeid.

(2) Eesmärgist tulenevalt täidab asutus järgmisi ülesandeid:

- 1) loob tingimused tervise-, harrastus- ja võistlusspordiga tegelemiseks ja arendab neid;
- 2) soodustab laste, noorte, eakate ja puuetega inimeste sportimist;
- 3) eelistab sportimisvõimaluste pakkumisel Tallinna sporditegevuse toetust saavald spordiorganisatsioonide, kes korraldavad sporditegevust Tallinna lastele, noortele ja puuetega inimestele;
- 4) korraldab või võimaldab korraldada spordi- ja kultuuriüritusi, sh spordivõistlusi, ja loobselleks sobivad tingimused;
- 5) annab kasutusse spordihooneid ja -rajatisi, neid teenindavaid ehitisi ja spordivahendeid;
- 6) korraldab või võimaldab korraldada spordiseminare ja -koolitusi;
- 7) osutab või võimaldab osutada toitlustus-, majutus- ja olmeteenuseid;
- 8) kirjastab ja levitab asutuse tegevuse ja spordiga seotud trükiseid;
- 9) haldab, hooldab ja rendib enda valdusse antud kinnistuid ja muud vara;
- 10) korraldab muudatuste eesmärkide täitmiseks vajalikku majandustegevust;
- 11) teeb koostööd teiste samalaadsete organisatsioonidega Eestis ja välismaal.

(3) Asutusel on õigusoma ülesannete täitmiseks osutada nii tasuta kui tasulisi teenuseid, mille hinnadkehtestatakse riigi ja Tallinna õigusaktides kindlaks määratud korras.

#### **§ 4. Vara, vahendidja eelarve**

(1) Asutus on linnavaravalitseja volitatud asutus, kelle valdusesse on amet andnud oma valitsemiseloleva vara.

(2) Asutus kasutab omavalduses olevat linnavara sihtotstarbeliselt oma ülesannete täitmiseks. Asutus võib enda valduses oleva linnavaraga teha tehinguid üksnes Tallinna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras. Asutuse valduses oleva linnavara üle peetakse arvestust Tallinna õigusaktides kehtestatud korras.

(3) Asutus võib sihtasutustelt, äriühingutelt, mittetulundusühingutelt ja üksikisikutelt vastuvõtta eraldisi ja annetusi, mis võetakse arvele riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras. Eraldatud või annetatud vahendite kasutamisel tuleb järgida annetaja soovi. Eraldistest ja annetustest peab asutus teavitama ametit ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse.

(4) Asutuse eelarvekinnitab ameti juhataja, lähtudes Tallinna Linnavolikogu kinnitatud linnaeelarvest ja asutuse ettepanekust. Asutuse kulud kaetakse eelarve alusel.

#### **§ 5. Juhtimine**

(1) Asutust juhib juhataja, kelle kinnitab Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ametisse jавabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul.

(2) Asutuse juhatajagasõlmib ja lõpetab töölepingu ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusiameti juhataja.

(3) Asutuse juhataja:

- 1) juhib asutust, tagades põhimääruses ette nähtud ülesannete täitmise;
- 2) korraldab asutusevalduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib asutusemajandustegevust, tagab asutuse tulemusliku töö, vastutab asutuse üldseisundi ja arengu, linnavara säilimise ja eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase jaotstarbeka kasutamise eest asutuse eelarve piires;
- 3) teeb linna nimel tehinguid asutuse ülesannete täitmiseks linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja üksnes Tallinna õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras, tagades seejuures eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;
- 4) tagab finantsdistsipliini kinnipidamise ning kannab seaduses ette nähtud korrasisiklikku vastutust asutuse finantsmajandusliku tegevuse seaduslikkuse jaotstarbekuse eest;
- 5) tagab asutuse eelarve projekti koostamise, kooskõlastamise ja esitamise ametile Tallinna õigusaktides kehtestatud korra kohaselt; jälgib asutuse eelarve täitmist pidevalt ja esitab vajaduse korral ameti juhatajale asutuse eelarve muutmise ettepanekuid;
- 6) vastutab asutuste teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;
- 7) tagab riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud dokumentide ja aruannete koostamise ning tähtaegse esitamise;
- 8) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust lisavolitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusorganites ja -asutustes ning suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega või volitab selleks teisi isikuid, v.a juhul, kui riigi või Tallinna õigusaktid näevad teisiti ette;
- 9) kinnitab kooskõlastatult ameti juhatajaga asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töötasustamise alused;
- 10) sõlmib töötajate töölepinguid ja kinnitab töötajate ametijuhendid ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi töösuhete reguleerivate õigusaktide alusel;
- 11) kehtestab asutuse asjaajamiskorra ja muud töökorralduse reeglid;
- 12) annab oma pädevuse piires asutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
- 13) korraldab asutusele saabunud kirjade, märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete vastamist ja lahendamist;
- 14) täidab muid talle pandud ülesandeid.

(4) Asutuse juhataja tasendab ameti juhataja käskkirjaga määratud isik.

#### **§ 6. Aruandlus ja kontroll**

(1) Asutuse aruamatupidamisarvestust ja -aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Asutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtajaks.

(2) Asutuse juhtimist ja tegevust kontrollib amet.

(3) Teenistuslikkujärelevalvet asutuse tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus.

#### **§ 7. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine**

(1) Asutuse ümberkorraldamise või tegevuse lõpetamise otsustab Tallinna Linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

(2) Kui asutuseümbekorraldamise otsuses ei ole sätestatud teisiti, lähevad asutuseümbekorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, sellepuudumisel ametile.

(3) Asutuse tegevuslõpetatakse likvideerimise teel.

Edgar Savisaar  
Linnapea

Toomas Sepp  
Linnasekretär