

TALLINNA LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tallinn

9. oktoober 2013 nr 163

Tallinna Botaanikaiaia põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2, teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse § 7 lg 7 ning Tallinna põhimääruse § 52 lg 7 alusel.

§ 1. Üldsätted

(1) Tallinna Botaanikaaed (edaspidi *asutus*) on Tallinna Keskkonnaameti (edaspidi *amet*) hallatav teadus- ja arendusasutus.

(2) Asutuse ametlik nimetus on:

1) eesti keeles Tallinna Botaanikaaed;

2) inglise keeles Tallinn Botanic Garden.

(3) Asutus asub Tallinnas. Asutuse aadress on Kloostrimetsa tee 52, 11913 Tallinn.

(4) Asutusel on oma nimetuse ja Tallinna suure vapi kujutisega pitsat ning dokumendiplangid. Asutusel võivad olla oma sümboolid.

(5) Asutus tegutseb talle kinnitatud eelarve piires.

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

(7) Asutus juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, ameti juhataja käskkirjadest ning käesolevast põhimäärusest.

§ 2. Struktuur

Oma ülesannete täitmiseks on asutusel kooskõlastatult ametiga õigus moodustada struktuuriüksusi.

§ 3. Tegevusvaldkond ja ülesanded

(1) Asutuse tegevusvaldkond on taimede mitmekesisust tutvustavate kollektsioonide hooldamine ja arendamine ning alus- ja rakendusuuringute läbiviimine.

(2) Tegevusvaldkonnast tulenevalt on asutuse ülesanded järgmised:

1) taimede ja seente uurimine ning arusaama kujundamine nende olulisest rollist elu säilimisel; asutuse taimekollektsioonide ja maastikukompleksi eksponeerimine, nende arendamine, täiendamine ja kaitsmine loodus- ja kultuuriväärtusena;

2) taimse paljundusmaterjali vahetamise korraldamine teiste asutuste, organisatsioonide ja üksikisikutega;

3) ekspeditsioonide korraldamine taimmaterjali hankimiseks;

4) haruldaste ja hävimisohus olevate taimeliikide ja nende genofondi säilitamine ja kaitsmine koostöös riigiasutustega;

5) tegevusvaldkonnast tulenevate toodete müük, kollektsioonide tutvustamisega seotud teenuste ja ruumide üüriteenuste osutamine;

6) konverentside, seminaride, nõupidamiste, näituste, kursuste, praktikumide ja suvekoolide ning täiendusõppe korraldamine;

7) lepingute ja ühisprojektide alusel koostöö arendamine teiste asutuste ja organisatsioonidega, sh töötajate vahetus ja koolitus.

(3) Asutus täidab teisi talle Tallinna õigusaktidega pandud ülesandeid.

(4) Asutusel on õigus oma ülesannete täitmiseks osutada nii tasuta kui ka tasulisi teenuseid, mille hinnad kehtestatakse õigusaktidega kindlaks määratud korras.

§ 4. Vara, vahendid ja eelarve

(1) Asutus on linnavara valitsema volitatud asutus, kelle valdusesse on amet andnud oma valitsemisel oleva vara.

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

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

(4) Ameti juhataja kinnitab asutuse eelarve, lähtudes Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kinnitatud linna eelarvest ja asutuse ettepanekust. Asutuse kulud kaetakse kinnitatud eelarve alusel, sealhulgas tasuliste teenuste osutamise ja toodete müügiga asutusele teenitud tulust.

§ 5. Juhtimine

(1) Asutust juhib direktor, kelle kinnitab kuni viieks aastaks Tallinna õigusaktidega kehtestatud korras ametisse ja vabastab ametist linnavalitsus linnapea ettepanekul.

(2) Direktor valitakse avaliku konkursi korras, mille viib läbi teadusnõukogu. Konkursi tingimused ja korra kehtestab linnavalitsus.

(3) Asutuse direktoriga sõlmib ja lõpetab linnavalitsuse korralduse alusel töölepingu linnapea. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab ameti juhataja.

(4) Asutuse direktor:

1) juhib asutust, tagades põhimääruses ette nähtud ülesannete täitmise;

2) korraldab asutuse bilansis oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist, juhib asutuse majandustegevust, tagab asutuse tulemusliku töö, vastutab asutuse üldseisundi ja arengu, linnavara säilimise ning eelarvevahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest asutusele kinnitatud eelarve piires;

3) teeb linna nimel tehinguid põhimääruses kindlaks määratud ülesannete täitmiseks asutusele linna eelarves selleks ette nähtud kulutuste piires ja üksnes Tallinna õigusaktides kehtestatud korras, tagades eelarves kavandatud tulude täitmise ja laekumise;

- 4) tagab finantsdistsipliinist kinnipidamise ning kannab seaduses ette nähtud korras isiklikku vastutust asutuse finantstegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse 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 ametile eelarve muutmise ettepanekuid;
 - 6) vastutab asutust teenindavale raamatupidamisüksusele tööks vajalike dokumentide ja teabe õigeaegse edastamise eest;
 - 7) tagab riigi ja Tallinna õigusaktide ning lepingutega ette nähtud dokumentide ja aruannete koostamise ja tähtaegse esitamise;
 - 8) tegutseb asutuse nimel ja esindab asutust ilma 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 ette teisiti;
 - 9) kinnitab kooskõlastatult ametiga asutuse struktuuri, töötajate koosseisu ja töö tasustamise korra;
 - 10) kinnitab töötajate ametijuhendid, sõlmib töötajatega töölepingud ja teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi töösuhteid reguleerivate õigusaktide alusel;
 - 11) kehtestab asutuse sisekorraeeskirja, asjaajamiskorra ning muud töökorralduse reeglid;
 - 12) annab oma pädevuse piires asutuse töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
 - 13) korraldab asutusele saabunud märgukirjade, selgitustaotluste ja teabenõuete lahendamist;
 - 14) tagab ameti juhataja antud käskkirjade ja ülesannete täitmise;
 - 15) täidab muid ülesandeid.
- (5) Asutuse direktorit asendab direktori asetäitja, tema äraolekul ameti juhataja käskkirjaga määratud isik.

§ 6. Teadusnõukogu

- (1) Teadusnõukogu on asutuse kollegiaalne otsustuskogu, mis koosneb üheksast liikmest, kellest kolm valitakse asutuse töötajate hulgast.
- (2) Teadusnõukogu koosseisu kinnitab kuni viieks aastaks direktori ettepanekul linnapea.
- (3) Teadusnõukogu esimehe määrab teadusnõukogu koosseisu kinnitamisel selle liikmete hulgast linnapea.
- (4) Teadusnõukogu aseesimehe valivad nõukogu liikmed.
- (5) Teadusnõukogu liikme volitused lõpevad tähtaja lõppemise, liikme tagasiastumise, tagasikutsumise või surma tõttu. Linnapeal on õigus teadusnõukogu liige igal ajal põhjusest olenemata tagasi kutsuda. Teadusnõukogu liikme vaba koht täidetakse direktori ettepanekul käesoleva põhimääruse § 6 lõike 2 kohaselt.
- (6) Teadusnõukogu pädevuses on:
 - 1) anda seisukoht direktori esitatud asutuse arengukava projektile, kinnitada asutuse teadustegevuse põhisuunad ning teostada järelvalvet nende täitmise üle;
 - 2) kinnitada asutuse teadus- ja arendustegevuse aruanded;
 - 3) valida avaliku konkursi korras asutuse teadustöötajad ja teha direktorile ettepanek sõlmida nendega tööleping;
 - 4) esitada silmapaistvamad uurimused preemiate taotlemiseks;
 - 5) viia läbi asutuse direktori valimise avalik konkurss;
 - 6) otsustada teisi seaduse või põhimäärusega tema pädevusse antud küsimusi.

§ 7. Teadusnõukogu töökord

- (1) Teadusnõukogu töövorm on istung.
- (2) Teadusnõukogu töökeeled on eesti ja inglise keel.
- (3) Teadusnõukogu istungid toimuvad vajadust mööda, kuid vähemalt kord kvartalis. Istungi kutsub kokku teadusnõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees. Teadusnõukogu istungi päevakord tehakse

teadusnõukogu liikmetele kirjalikult taasesitatavas vormis teatavaks vähemalt viis päeva enne istungi toimumist.

(4) Teadusnõukogu on otsustusvõimeline, kui esindatud on vähemalt seitse teadusnõukogu liiget, sealhulgas esimees või aseesimees.

(5) Teadusnõukogu võtab otsuseid vastu esindatud liikmete lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav esimehe või teda asendava aseesimehe hääl. Otsusele kirjutab alla esimees, tema äraolekul aseesimees.

(6) Teadusnõukogul on õigus otsuseid vastu võtta istungit kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik teadusnõukogu liikmed. Teadusnõukogu esimees saadab sel juhul otsuse kavandi kõigile teadusnõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul teadusnõukogu liige peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui teadusnõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Kui otsus tehakse käesolevas punktis sätestatud korras, on otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt seitse teadusnõukogu liiget.

§ 8. Aruandlus ja kontroll

(1) Asutuse raamatupidamisarvestust ja aruandlust korraldatakse riigi ja Tallinna õigusaktide kohaselt. Asutus esitab aruandeid riigi ja Tallinna õigusaktides kehtestatud korras ja tähtpäevaks.

(2) Asutuse juhtimist ja tegevust kontrollib amet.

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

§ 9. Ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

(1) Asutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

(2) Kui asutuse ümberkorraldamise otsuses ei ole kindlaks määratud teisiti, lähevad asutuse ümberkorraldamisel tema õigused ja kohustused üle tema õigusjärglasele, selle puudumisel ametile.

(3) Asutuse tegevus lõpetatakse likvideerimise teel.

§ 10. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tallinna Botaanikaia põhimäärus

Tallinna Linnavalitsuse 19. juuni 2002 määrus nr 70 „Tallinna Botaanikaia põhimääruse kinnitamine“
tunnistatakse kehtetuks.

Edgar Savisaar

Linnapea Toomas Sepp
Linnasekretär