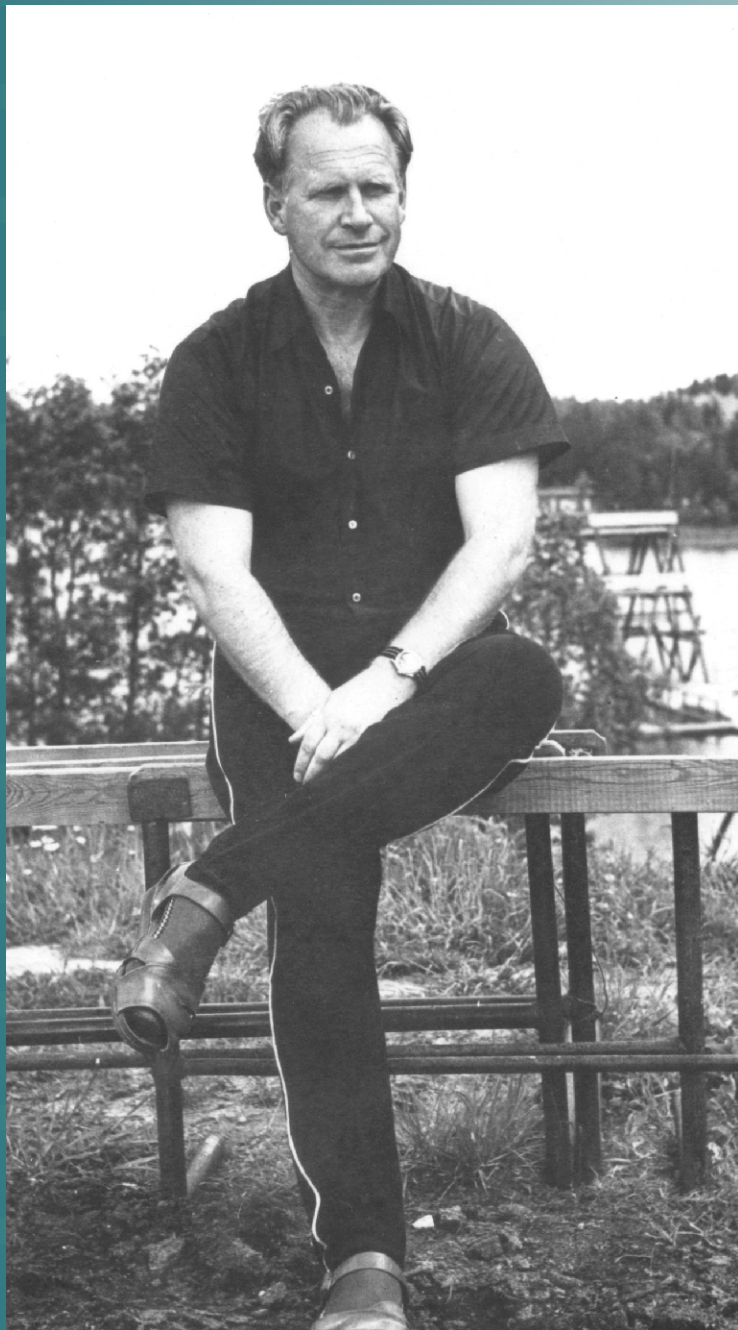


TREENERITE TASEMEKOOLITUS SPORDI ÜLDAINED

II TASE



ÜLDTEADMISED



EESTI VABARIIGI
KALDUSMINISTRIKUM



ERINEVAD ETTEVÕTLUSVORMID, ASUTUS, ORGANISATSIOON



FIE ehk *füüsilisest isikust ettevõtjana* võib tegutseda iga teovõimeline isik. FIE pakub tooteid ja teenuseid iseenda nimel.

EELISED: minimaalsed kulutused alustamisel, omakapitali nõue puudub; FIE on ettevõtluskasumi omanik, ise peremees ja vaba tegema kõiki soovitavaid muudatusi; formaalsete nõuete lihtsus (näiteks raamatupidamine).

PUUDUSED: piiramatu vastutus, st kõik ettevõtlusega seotud võlad ja kohustused on FIE isiklikul vastutusel; FIE raha saamise võimalused on piiratud tema enda säästude ja laenuvõimalustega.

Täisühingu osanikuks võib olla füüsiline või juriidiline isik, aga mitte riik ega kohalik omavalitsus. Täisühingul on vähemalt kaks osanikku, kes vastutavad ühingu kohustuste eest solidaarselt oma varaga.

EELISED: mitmest osanikust tulenevalt suurem potentsiaal, rohkem finantseerimisvõimalusi, kerge moodustada.

PUUDUSED: piiramatu vastutus, st kõik ettevõtlusega seotud võlad ja kohustused on võrdselt osanike isiklikul vastutusel. Kapitali hulk sõltub ettevõtte tuludest ja osanike jõukusest ning laenuvõimest. Täisvastutuse tõttu võivad osanike vahel kergesti tekkida lahkarvamused ning seepärast on see ettevõttevorm kõige konfliktialtim.

Usaldusühing on sarnane täisühinguga. Erinev on, et vähemalt üks usaldusühingu osanik peab olema täisosanik (vastutab oma varaga ettevõtte tegevuse eest) ja vähemalt üks usaldusühingu osanik peab olema piiratud vastutusega usaldusosanik (vastutab sissemakse ulatuses).

EELISED ja **PUUDUSED** sarnased täisühinguga.

Osäühing (OÜ) on äriühing, millel on osadeks jagatud osakapital. Osanik ei vastuta isiklikult osäühingu kohustuste eest, vaid ainult ettevõttesse investeeritud vara ulatuses, st tal on piiratud vastutus. Nõutav osakapitali suurus on 40 000 krooni. Ühe osa väikseim nimiväärtus on 100 krooni. Igal osanikul on üks osa, mille suurus on 100 krooni täiskordne. Osanikul on otsustamisel tema osaga proportsionaalne arv hääli ja sama proportsiooniga on tal õigus saada dividende. Osäühingu võib asutada ka üks isik. Osade kohta väärtpaberit välja ei anta.

EELISED: piiratud vastutus, osanikud vastutavad vaid osakapitali ulatuses; osi saab kergesti osta ja müüa, mis tähendab, et osanikke on lihtne vahetada; suuremad ressursid, osakapitali laiendamiseks on võimalik ettevõttesse lisaressursse tuua; suhteliselt väike algkapitali nõue.

PUUDUSED: raamatupidamine on võrreldes eelnimetatutega keerukam, asutamisel võib vaja minna juriidilist abi.

Dividend on omanikutulu ettevõtte puhaskasumist.

Aktsiaselts (AS) on piiratud vastutusega äriühing, mille aktsionärid vastutavad aktsiaseltsi tegevuse eest vaid aktsiakapitali ulatuses. ASi võivad asutada üks või mitu juriidilist või füüsilist isikut, algkapitali miinimummäär 400 000 krooni. Aktsiakapital jaotatakse aktsiateks, mille minimaalne nimiväärtus võib olla 10 krooni. Aktsia annab aktsionärile õiguse osaleda hääleõigusega üldkoosolekul ning kasumi korral saada dividende. AKTSIAD on nimelised, sh annab LIHTAKTSIA selle omanikule nimiväärtusega proportsionaalse arvu hääli üldkoosolekul ja õiguse saada jaotamisele kuuluvast puhaskasumist proportsionaalse suurusega dividendi. EELISAKTSIA on hääleõigusetu (või piiratud hääleõigusega), kuid annab omanikule eesõiguse dividendide saamisel ja varade jagamisel ettevõtte lõpetamise korral, eelisaktsiaid ei tohi olla üle kolmandiku aktsiakapitali mahust.

EELISED: piiratud vastutus, st aktsionärid vastutavad aktsiaseltsi tegevuse eest vaid aktsiakapitali ulatuses; edasiandmise lihtsus – aktsiate müük või ost; piiramatu eluiga – aktsionäri surm ei lõpeta ettevõtte tegevust, aktsiad pärandatakse edasi; usaldusväärsus klientide ja üldsuse jaoks.

PUUDUSED: maksumus – ASi asutamine on suhteliselt kallis ja keeruline; avalik tegevus – aktsiate müümisest huvitatud ettevõttes tuleb valmis olla rahade ja tegevuse kohta käiva informatsiooni avalikustamiseks, samas võib investoritele mõeldud informatsioon olla kättesaadav ka konkurentidele.

MUUD JURIIDILISED ISIKUD

Mittetulundusühing ja sihtasutus on organisatsioonid, mis ei taotle kasumit, üldjuhul on mõlemad asutatud mingi kindla heategevusliku, haridusliku, sotsiaalse või religioosse eesmärgi saavutamise ja elluviimise nimel. Erinevus: mittetulundusühingul on kindel liikmeskond, sihtasutusel see puudub.

Mittetulundusühing (MTÜ) on isikute vabatahtlik ühendus, mille põhieesmärgiks ei või olla majandustegevuse kaudu tulu saamine. Asutajateks võivad olla nii füüsilised kui ka juriidilised isikud, asutajaid peab olema vähemalt kaks. Asutamiseks sõlmivad asutajad asutamislepingu, õigusvõime tekib MTÜ kandmisega registrisse. Liikmeteks võivad olla kõik isikud, kes vastavad MTÜ põhikirja nõuetele, vastuvõtmise otsustab MTÜ juhatus. MTÜ kõrgeimaks juhtorganiks on selle liikmete üldkoosolek, kes määrab juhatuse liikmed. Juhatus esindab ja juhib MTÜ tööd. Juhatuse liikmete minimaalne arv nähakse ette põhikirjas. Märked registrites ja muud registrikanded tehakse MTÜ juhatuse notariaalselt kinnitatud avalduse alusel, enne 1996. aasta 1. oktoobrit asutatud MTÜ kandmisel MTÜde registrisse tehakse märke varasema registreerimise kohta ettevõttereegistris.

NOORTE- JA PROJEKTLAAGER

Noortelaager tegutseb äriregistrisse, MTÜde ja sihtasutuste registrisse või Eesti kirikute, koguduste ja koguduste liitude registrisse kantud isiku või avalik-õigusliku juriidilise isiku asutusena, millele on välja antud haridus- ja teadusministeeriumi tegevusluba. Noortelaager vastab järgmistele tingimustele: ühe vahetuse pikkus on vähemalt 6 ööpäeva, laager tegutseb aastas üle 60 päeva. Noortelaagri juhataja ja kasvatajate kvalifikatsiooninõuded kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega, tervisekaitsenõuded ruumidele, sisustusele ja maa-ala suhtes ning nõuded laagrisse lubatava noore tervisliku seisundi kohta kinnitab sotsiaalminister. *Projektlaager* on laager, mille ühe vahetuse pikkus on vähemalt 6 ööpäeva ja mis tegutseb aastas alla 60 päeva. Kohalik omavalitsus, kelle haldusterritooriumil projektlaager läbi viiakse, annab tema kehtestatud korras loa projektlaagri läbiviimiseks. Projektlaagri juhataja ja kasvatajate kvalifikatsiooninõuded kinnitab haridus- ja teadusminister määrusega (alates 1.01.2005)

Kordamisküsimused:

1. Mille poolest erineb projektlaager noortelaagrist?
2. Millised on FIEna tegutsemise eelised, millised riskid?
3. Milline juriidilise isiku võimalik vorm sobib kõige paremini spordiorganisatsioonile? Miks?

■ TÖÖSUHTEID REGULEERIVAD ÕIGUSAKTID JA TÖÖSUHETES KASUTATAVAD PÕHIMÕISTED

Töösuhteid reguleerivad õigusaktid:

töölepinguseadus (RT I 2004, 86, 584),

palgaseadus (RT I 2004, 71, 504),

puhkuseadus (RT I 2004, 71, 504),

töö- ja puhkeaja seadus (RT I 2004, 86, 584),

võlaõigusseadus (RT I 2004, 90, 616).

Töösuhete erinevad vormid: tööleping, käsundusleping, töövõtuleping.

Tööleping on töötaja ja tööandja kirjalik kokkulepe, mille kohaselt töötaja kohustub tegema tööandjale tööd, al- ludes tema juhtimisele ja korraldusele, tööandja kohustub maksma töötajale töö eest tasu ning kindlustama talle poolte kokkuleppes ette nähtud töötingimused.

Käsunduslepinguga kohustub üks isik (käsundisaaja) vastavalt lepingule osutama teisele isikule (käsundiandja) teenuseid (täitma käsundi), käsundiandja aga maksma talle selle eest tasu, kui selles on kokku lepitud.

Töövõtulepinguga kohustub üks isik (töövõtja) valmistama või muutma asja või saavutama teenuse osutamisega muu kokkulepitud tulemuse, teine isik (tellija) aga maksma selle eest tasu.

Töötaja võib olla 18aastaseks saanud teovõimeline või piiratult teovõimeline füüsiline isik.

Töötaja on kohustatud:

- 1) tegema kokkulepitud tööd ning täitma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;
- 2) täitma töönorme ja kinni pidama ettenähtud tööajast;
- 3) õigeaegselt ja täpselt täitma tööandja seaduslikke korraldusi;
- 4) hoiduma tööandja juures tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustuste täitmist või kahjustavad teiste töötajate või kolmandate isikute vara;
- 5) teatama tööandjale viivitamatult töötakistustest või nende ohust ning võimaluse korral erikorralduseta kõrvaldama niisugused takistused või nende ohu;
- 6) hoiduma tööandja äri- ja tootmissaladust ning mitte osutama tööandjale konkurentsi, sealhulgas mitte tööta- ma tööandja loata viimase konkurendi juures. Need kohustused lasuvad töötajal ka pärast töölepingu lõpe- tamist, kui pooled sõlmisid niisuguse kokkuleppe ja tööandja maksis töötajale mainitud kohustuse täitmise eest eritasu või andis muud hüvitist;
- 7) täitma seaduses, haldusaktis või töölepingus ette nähtud muid kohustusi.

Tööandjaks võib olla juriidiline isik või juriidilise isiku struktuuriüksus, kui talle on antud tööandja õigused; vanem kui 18aastane teovõimeline füüsiline isik.

Tööandja on kohustatud:

- 1) kindlustama töötaja kokkulepitud tööga ning andma selgelt ja õigeaegselt vajalikke korraldusi;
- 2) maksuma töö eest tasu ettenähtud ajal ja suuruses;
- 3) andma ettenähtud puhkust ja maksuma puhkusetasu;
- 4) kindlustama ohutud töötingimused;
- 5) tutvustama töölevõtmisel, samuti töötamise ajal töötajale töösisekorra, töökaitse ja tuleohutuse nõudeid;
- 6) korraldama omal kulul tööalast koolitust, kui ta ise muudab tööks vajalike kutseoskuste (sealhulgas riigikeele ja võõrkeelte oskuse) nõudeid;
- 7) kindlaks määrama tehtud töö vastuvõtmise ja praagiks tunnistamise korra;
- 8) täitma seaduses, haldusaktides ja töölepingus ette nähtud muid kohustusi.

Töölepingus peavad olema järgmised tingimused ja andmed:

- 1) poolte andmed (nimi, isikukood või registreerimisnumber, elu- või asukoht);
- 2) töölepingu sõlmimise ja töötaja tööleasumise aeg;
- 3) tähtajalise töölepingu korral töölepingu kestus ja alus;
- 4) ametinimetus ja tööülesannete kirjeldus;
- 5) töö tegemise koht või piirkond;
- 6) palgatingimused;
- 7) tööajanorm;
- 8) töötaja põhi- ja lisapuhkuse kestus, samuti alused lisapuhkuse andmiseks;
- 9) töölepingu lõpetamise etteteatamise tähtajad või nende tähtaegade määramise alused.

Tööleping sõlmitakse kas määramata ajaks või määratud ajaks.

Tööleping sõlmitakse määratud ajaks kas lepingutähtaja kalendaarse kindlaksmääramisega või töö lõppemisega, kuid mitte kauemaks kui viis aastat. Määratud ajaks võib töölepingu sõlmida teatud töö tegemise ajaks, ajutiselt ära oleva töötaja asendamiseks, tööde mahu ajutisel suurenemisel või hooajatööde tegemiseks. Kui töölepingu tähtaeg on märkimata, loetakse tööleping sõlmituks määramata ajaks.

Katseaeg on ajaperiood töölepingus kokku lepitud tööde tegemiseks töötajale vajaliku tervise, suhtlemisalase sobivuse, kutseoskuste kindlakstegemiseks. Katseaeg ei või ületada nelja kuud. Katseajal on töötajal kõik töölepingust tulenevad õigused ja kohustused. Katseaja tulemusi hindab tööandja. Mitterahuldava tulemuse korral on tööandjal õigus tööleping lõpetada. Katseaja kestel on töötajal õigus tööleping lõpetada.

Töölepingu peatumine tähendab töötaja ajutist vabanemist kohustusest teha tööd ja tööandja ajutist vabanemist kohustusest kindlustada töötaja tööga. Töölepingu peatumine ei too kaasa töölepingu lõppemist. Töölepingu peatumise korral säilitatakse töötajale peatumise ajaks palk või makstakse muud hüvitist seaduses, kollektiiv- või töölepingus ette nähtud juhtudel ja korras.

Töölepingu peatumise alused:

- 1) kollektiiv- või töölepinguga ette nähtud juhtudel;
- 2) poolte kokkuleppel, sealhulgas poolte kokkuleppel antava palgata puhkuse ajaks;
- 3) puhkuse ajaks;
- 4) ajaks, mil töötaja on ajutiselt töövõimetu;
- 5) ajaks, mil töötaja täitis talle riigi või kohaliku omavalitsuse pandud ülesandeid või esindas kollektiivlepinguga ette nähtud korras töötajaid;
- 6) seadusliku streigi ajaks, kui töötaja osaleb niisuguses streigis ettenähtud korras;
- 7) ajaks, mil töötaja on ajateenistuskohustuse täitmisel, teenib asendusteenistuses või võtab osa õppekogunemisest;

- 8) ajaks, mil tööandja nõuab töötajalt ebaseaduslikult teist tööd ja töötaja keeldub niisugust tööd tegemast;
- 9) ajaks, mil töötaja oli arestis või vahi all;
- 10) ajaks, mil töötaja oli töölt kõrvaldatud joobe või distsiplinaarmenetluse tõttu;
- 11) ajaks, mil töötaja oli seadusega selleks volitatud riigiorгани või ametiisiku poolt kõrvaldatud töölt;
- 12) muudel juhtudel, mil töötaja on seadusega ette nähtud alustel ajutiselt vabastatud tööülesannete täitmisest.

Töölepingu muutmine on töölepingus kindlaks määratud tingimustes muudatuste tegemine, sealhulgas mõnede tingimuste lepingust väljajätmine või täiendavate tingimuste lepingusse võtmine. Töölepingu muutmine on lubatud ainult poolte kokkuleppel ja kirjalikult, välja arvatud neil juhtudel (töötaja tervisliku seisundi muutused, rasedus, tööajanormi muutmine töötaja soovil, tootmise ümberkorraldused, tootmishädavajadus, tööseisak), mil töötajal või tööandjal on õigus nõuda töölepingu ühepoolset muutmist.

Töölepingu lõpetamise alused:

- 1) poolte kokkuleppel,
- 2) tähtaja möödumisel,
- 3) töötaja algatusel,
- 4) tööandja algatusel,
- 5) kolmandate isikute nõudmisel,
- 6) pooltest sõltumatutel asjaoludel.

Töölepingu lõpetamise päevaks on töötaja tööloleku viimane päev, kirjaliku etteteatamise kohustus on nii tööandjal kui ka töötajal.

Töölepingu tühistamine võib toimuda poolte kokkuleppel mis tahes põhjusel.

TÖÖTAJA ALGATUSEL: tema ajutise töövõimetuse tõttu, ootamatute perekondlike või ootamatute isiklike põhjuste tõttu, tema kaitsejõudude tegevteenistusse või tööteenistusse kutsumise või astumise tõttu.

TÖÖANDJA ALGATUSEL: töötaja ei asunud kokkulepitud ajaks tööle, tööandja kutsutakse või astub kaitsejõudude tegevteenistusse või tööteenistusse, tööandja on võetud vahi alla, tööandja suhtes on jõustunud süüdimõistev kohtuotsus, millega talle mõisteti kriminaalkaristus, mis teeb võimatuks tööandjana tegutsemise.

Töövaidlused alluvad töövaidlusorganile, riiklikku järelevalvet teostab tööinspeksioon ja selle kohalikud asutused. Töövaidluse lahendamiseks võivad pooled pöörduda tööinspeksiooni nelja kuu jooksul arvates päevast, mis järgnes päevale, mil nad said teada oma õiguste rikkumisest. Töölepingu lõpetamise õigsuse vaidlustamiseks tuleb tööinspeksiooni pöörduda ühe kuu jooksul arvates päevast, mis järgnes päevale, mil nad said teada oma õiguste rikkumisest.

Tööaeg on seaduse, muu õigusakti, töölepingu või poolte kokkuleppega määratud aeg, mille kestel töötaja on kohustatud täitma oma tööülesandeid, alludes tööandja juhtimisele ja kontrollile.

TÖÖNORM on määratud töötundide arv mingis kalendriajavahemikus (päev, nädal, kuu või muu ajavahemik). **TÖÖPÄEV** on ajavahemik ööpäevas, mil töötaja kohustub täitma oma tööülesandeid. **TÖÖVAHETUS** on ajavahemik, mil töötaja on kohustatud täitma tööülesandeid vahetustega töö. Töövahetus võib alata ühel ja lõppeda teisel ööpäeval. **TÖÖNÄDAL** on ajavahemik nädalas, mil töötaja kohustub täitma oma tööülesandeid. **ÜLETUNNITÖÖ** on töötamine üle kokkulepitud tööajanormi. Töötajat võib puhkepäeval tööle rakendada tema nõusolekul, tööandjal on õigus töötajat tööle rakendada rahvus- ja riigipühal, kui see on vajalik elanike teenindamiseks, katkematu tööprotsessi või ajutiste edasilükkamatute tööde tegemiseks vääramatust jõust tingitud vajaduse korral.

Puhkus tähendab töölepingu ja teenistussuhte peatumist puhkuseseadusega ette nähtud korras ja tingimustel.

Põhipuhkuse kestus on üldjuhul 28 kalendripäeva, erisused tulenevad Vabariigi Valitsuse määrusest, millega kehtestatakse ametikohtade loetelu, kus töötamisel antakse pikendatud puhkust. Selle loetelu järgi on huvialakooli direktori, osakonnajuhataja ja treener-õpetaja puhkus 42 kalendripäeva.

Lisapuhkus on üldjuhul ette nähtud tervist kahjustavatel töödel, allmaatöödel ja eriseloomuga töödel. Töölepinguga võib kokku leppida alused lisapuhkuse andmiseks.

Töötaja võib *palgata puhkust* saada määratud ajaks poolte kokkuleppel. Tööandja on kohustatud palgata puhkust andma tasemekoolituse sissastumis- või lõpueksamite sooritamiseks õppeasutuse teatise alusel. Töötajaga kokkuleppel ning töömahu või tellimuste ajutisel vähenemisel ja tööinspektori nõusolekul võib tööandja anda töötajale *osaliselt tasustatavat puhkust*, teatades sellest kirjalikult ette vähemalt kaks nädalat. Osaliselt tasustatava puhkuse tasu ei või olla väiksem kui 60 protsenti kehtestatud palga alammäärast. *Rasedus- ja sünnituspuhkust* antakse sünnituslehe alusel 140 kalendripäeva, mitmikute või tüsistusega sünnituse puhul 154 kalendripäeva. Naisel on õigus rasedus- ja sünnituspuhkusele vähemalt 70 kalendripäeva enne arsti määratud eeldatavat sünnituse tähtaega.

Puhkusetasu arvutamise aluseks on viimase kuue kuu põhipalk. Kui palga arvestamisel võeti arvesse töömaht või maksti peale põhipalga lisatasu või preemiat, arvutatakse puhkusetasu päevatasu järgi. Päevatasu arvutamisel arvatakse palga koosseisu töötaja palgana käsitletavat summat: põhipalk, lisatasud, preemiad, juurdemaksud, ja võetakse arvesse võrdeliselt selle osaga, mis langeb päevatasu arvutamisel aluseks võetavasse ajavahemikku. Puhkusetasu makstakse täies ulatuses hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust.

Puhkuse kasutamist takistavad asjaolud on töötaja ajutine töövõimetus, rasedus- ja sünnituspuhkusel viibimine, riigi- või omavalitsusorgani pandud ülesannete täitmine, osalemine seaduslikus streigis või töötajate esindamine kollektiivlääbirääkimistel seadusega ette nähtud korras, õppepuhkusel viibimine. Töötaja on kohustatud tööandjat teavitama puhkuse kasutamist takistavatest asjaoludest. Kui puhkuse kasutamist takistavad asjaolud tekkisid enne puhkuse algust, viiakse puhkus üle poolte kokkuleppega määratud ajale. Kui puhkuse kasutamist takistavad asjaolud tekkisid puhkuse ajal, antakse saamata jäänud puhkuseosa vahetult pärast takistavate asjaolude lõppemist või viiakse poolte kokkuleppel üle muule ajale. Kui pooled ei saavuta kokkulepet saamata jäänud puhkuse või selle üleviimise kohta, on töötajal õigus jääda puhkusele saamata jäänud puhkusepäevade ulatuses, teatades sellest tööandjale kirjalikult ette kaks nädalat.

Puhkuse võib katkestada ja töötaja tööle tagasi kutsuda poolte kokkuleppel. Puhkuse katkestamise tõttu saamata jäänud puhkuse osa antakse poolte kokkuleppel mõnel muul ajal, liidetakse järgmise tööaasta puhkusega või antakse järgmise tööaasta mõnel muul ajal.

Palk on tasu, mida tööandja maksab töötajale töö eest vastavalt töölepingule. Palk koosneb põhipalgast, seaduses ette nähtud juhtudel makstavatest lisatasudest, preemiatest ja juurdemaksetest.

Põhipalk on töölepingus kindlaks määratud tunni-, päeva-, nädala- või kuupalgamäära alusel arvutatud palk. *Lisatasu* on summa, mida tööandja maksab töötajale põhipalgale lisaks täiendavate tööülesannete täitmise või nõutavast tulemuslikuma töö eest, samuti preemiana tööandja ühepoolse otsuse alusel. Keskmine palk on töötajal teatud aja jooksul teenitud palga kogusummast arvutatav keskmine tasu mingi ajaühiku (tunni, päeva, nädala, kuu) kohta. *Palga alammäär* on Vabariigi Valitsuse kehtestatud kindlale ajaühikule vastav palga suurus, millest madalamas ei ole töötamisel täistööajaga lubatud kokku leppida.

Palgatingimused määratakse kindlaks töölepingus, nende muutmine toimub ainult poolte kokkuleppel. Töötajale makstakse palka vähemalt üks kord kuus. Palgaarvestusaeg, palga maksmise kord ja tähtajad määratakse kindlaks töösisekorra eeskirjas või töölepingus. *Töö tasustamine eritingimustes*: Lisatööd tasustatakse poolte kokkuleppe alusel, ületunnitöö iga tunni eest töötajale makstav lisatasu ei tohi olla väiksem kui 50% selle töötaja tunnipalga määrast. Puhkepäeval töötamise hüvitamise korral rahas makstakse töötajale puhkepäeval tööl oldud aja eest lisatasu vähemalt 50% tema palgamäärast. Puhkepäeval töötamise hüvitamisega vaba aja andmisega tasutakse puhkepäeval tehtud töö eest nagu tavalisel tööpäeval tehtud töö eest. Riigipühäl tehtud töö eest makstakse vähemalt kahekordselt, olenemata sellest, kas töötati graafikukohaselt või graafikuväliselt.

Tagatised ja hüvitised: TASEMEKOOLITUSEGA seotud õppepuhkusel viibival töötajal säilitab tööandja keskmise palga 10 päevaks ja maksab ülejäänud õppepuhkuse päevade eest palka vähemalt kehtiva palga alammäära ulatuses ning TÖÖALASE KOOLITUSEGA seotud õppepuhkusel viibivale töötajale vähemalt 14 päevaks aastas; tööandja on kohustatud säilitama RASEDALE keskmise palga sünnituseelseks läbivaatuseks kulunud aja jooksul; tööandja on kohustatud jätkama palga maksmist töötaja töövõimetuslehel märgitud töökohustuse täitmisest vabastamise esimesel päeval.

Töölähetusse saadetud töötajale säilitatakse töökoht ja tagatakse keskmine palk, hüvitatakse sõidukulud töökohast lähetuskohta ja tagasi, majutuskulud lähetuspaigas, muud lähetusülesande täitmise seotud kulud ning makstakse päevaraha teeloleku ja lähetuskohas viibimise aja eest.

Kinnipidamised palgast: Töötaja palgast võib tema nõusolekuta kinni pidada seadusega kehtestatud makse, tasu väljatöötamata puhkusepäevade eest töölepingu lõpetamisel, muid seadusega ette nähtud summasid, tööandjale tähtajaks tagastamata avansse, töötajale arvutusvea tõttu liigselt makstud summasid ja töötaja eelneval kirjalikul nõusolekul töötaja tekitatud kahju hüvitamise summasid.

Kordamisküsimused:

1. Millal ja mille alusel tekib töösuhe?
2. Millised on töötaja jaoks töölepinguseadusest tulenevad õigused ja kohustused?
3. Mille alusel võib toimuda töölepingu peatamine, muutmine ja lõpetamine?
4. Milliseid tagatise ja hüvitise on töötajal õigus saada?
5. Millistel juhtudel on tööandjal õigus töötaja palgast kinni pidada temalt nõusolekut küsimata?



SPONSORLUS SPORDIS

Spordiorganisatsioonid kasutavad enda tegevuse nähtavamaks muutmiseks ja sihtgruppidega suhtlemiseks sarnaselt eraettevõtetega turunduskommunikatsiooni meetmeid.

- *Turunduskommunikatsiooni all mõistetakse organisatsiooni sihipärast tegevust enda toodete/teenuste või projektide tutvustamisel.*

Turunduskommunikatsiooni peamised liigid on:

- reklaam,
- isiklik müük,
- suhtekorraldus,
- müügi soodustamine,
- messid,
- sponsorlus.

Spordiorganisatsiooni kui mittetulundusühingu tegevuse seisukohast lähtuvalt on kõige laiemalt levinud turunduskommunikatsiooni liigiks sponsorlus.

- *Spordi sponsorluse all mõistetakse vastastikust koostööd (või ka marketingisuhet) spordiorganisatsiooni või sportlase ning eraettevõtte vahel.*

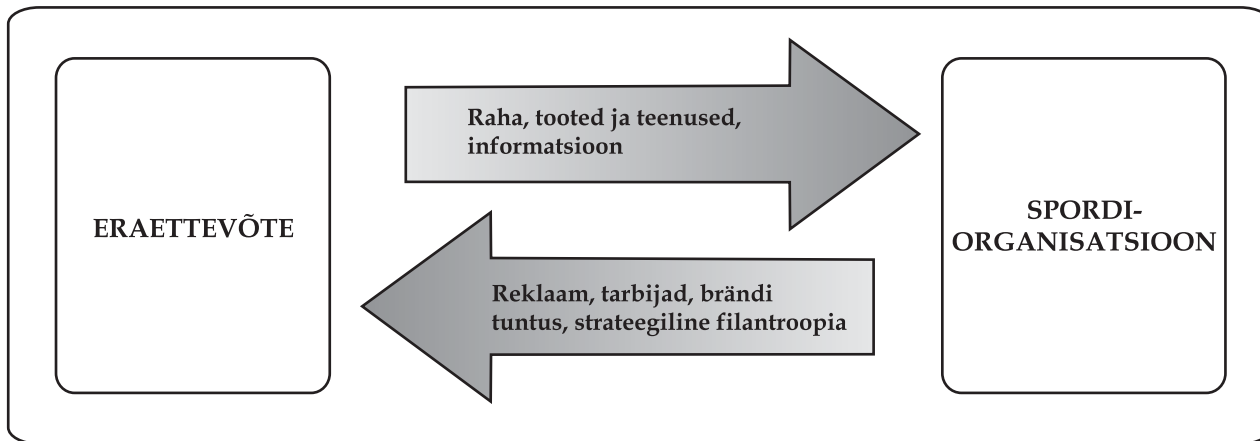
Seejuures annavad oma panuse nii eraettevõtte kui ka spordiorganisatsioon. Loomulikult saavad mõlemad osapooled sellest koostööst kasu. Lihtsama näitena sõlmib spordiorganisatsioon, kes viib läbi näiteks võistlusarja, lepingu erafirmaga, kes omandab õiguse kasutada teatud toetuse (rahalise või mitterahalise) eest ettevõtte nime sarja nimena. Spordisponsorluse rahalised mahud on kogu maailmas viimase kümne aasta jooksul oluliselt suurenenud. Näiteks on Põhja-Ameerika profispordi liigad (NBA, NHL) alates 1995. aastast kuni tänase päevani oma sponsorlepingute tulusid suurendanud enam kui 400% võrra. Ka Eestis on spordi sponsorluse maht oluliselt suurenenud ning sportlased ja spordiorganisatsioonid on teiste nn kolmanda sektori organisatsioonide seas hõivanud sponsorite kaasamisel juhtkoha.

Nagu eelnevalt esitatud definitsioonist selgus, võib spordiorganisatsiooni ja eraettevõtte vahelist sponsorluse protsessi käsitleda kahepoolse koostööna. Joonisel 1 on välja toodud selle koostöö olulisemad väljundid nii spordiorganisatsioonile kui ka eraettevõttele.

Ehkki joonisel 1 esitatud mudel on spordiorganisatsiooni ning eraettevõtte vahelise kahepoolse suhte kirjeldamisel levinum, on uue mõistena ärijuhtimises kasutusel "strateegiline filantroopia".

- *Strateegilise filantroopia all mõistetakse eraettevõtte pikaajalist investeringut eelkõige kolmandasse sektorisse, mis annab firmale mõõdetavat kasu ning suurendab tema reputatsiooni oluliste sihtgruppide seas.*

Seejuures rõhutavad ettevõtted, et nende huvi ei ole niivõrd turunduslik, vaid on seotud sotsiaalse mõõtmega ühiskonnas. See tähendab lahtiseletatult, et firma, kes paikneb näiteks Narva linnas, näeb endal sotsiaalset kohustust toetada Narvas tegutsevat poksiklubi. Siiski peab mainima, et ligikaudu 40% firma toodete või teenuste võimalikest tarbijatest näeb sellise filantroopia taga ikkagi eraettevõtte turunduslikke eesmärke.

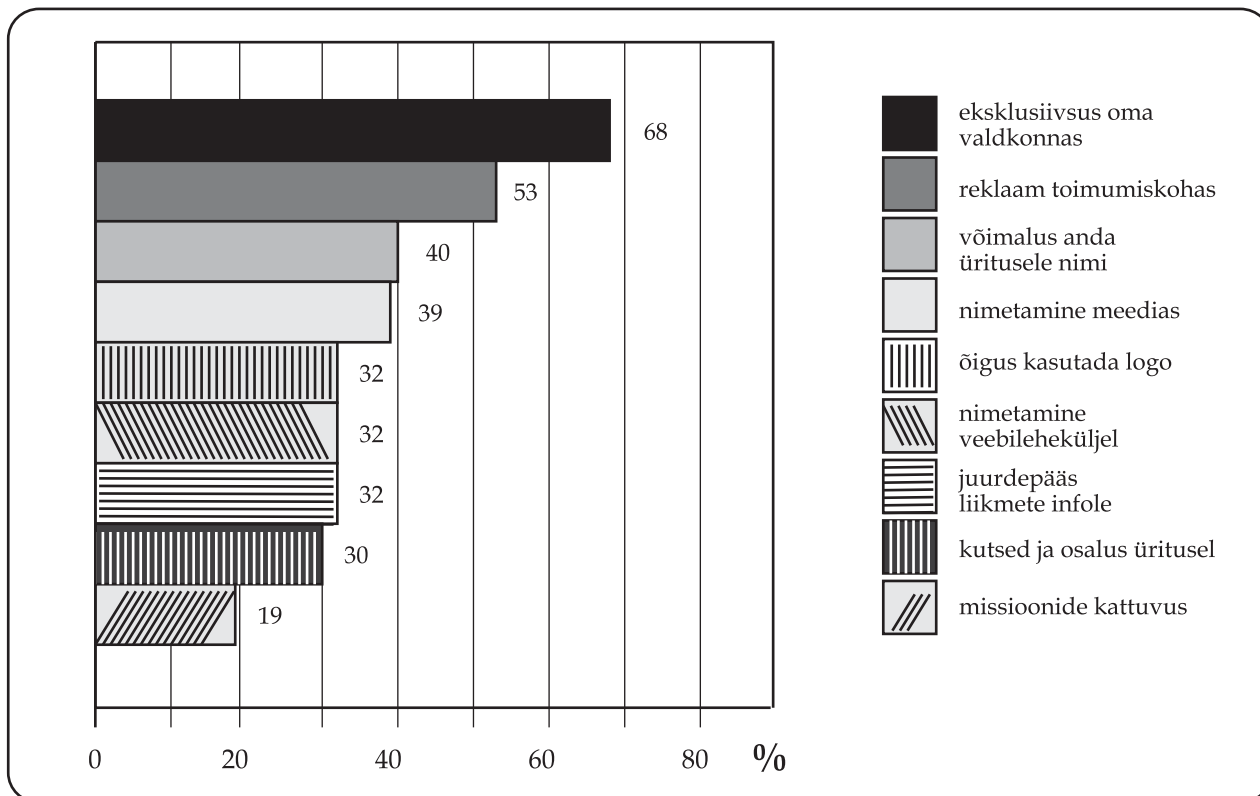


Joonis 1. Ettevõtte ja spordiorganisatsiooni vaheline vahetusprotsess

Eraettevõtte eesmärgid spordi sponsoraluses võib jaotada kahte suurde rühma:

- 1) turunduslikud eesmärgid – brändi tuntuse suurendamine ja toote positsioneerimine turul, müügi edendamine, soodsa tausta kujundamine toote reklaamiks, suhete loomine ja säilitamine tarbijatega.
- 2) korporatiivsed eesmärgid – eraettevõtte tuntuse suurendamine, maine parandamine, töötajate kollektiivsustunde tugevdamine.

Eraettevõtte jaoks on sponsoralus reeglina odavam turunduskommunikatsiooni liik kui reklaam. Samas peab eraettevõtte arvestama, et sponsoralus on võrreldes reklaamiga passiivsem turunduskommunikatsiooni liik. Eraettevõttele on olulise tähtsusega, et spordiorganisatsiooni peamised sihtrühmad (sportlased, pealtvaatajad, fännid jne) sarnaneksid ettevõtte toodete või teenuste sihtrühmadega. Laiemalt võttes peaksid aga spordiorganisatsiooni pakutavad sponsoralusväljundid olema seotud ettevõtte turundustrateegiaga.



Joonis 2. Eraettevõtte turundusväljundite tähtsus sponsoraluses.

Nagu esitatud jooniselt nähtub, peavad eraettevõtted kõige olulisemateks väljunditeks sponsoraluses eksklusiivsus oma tegevusvaldkonnas, reklaami võistluskohas ning võimalust anda spordiüritusele ettevõtte või mõne toote nimi. Seetõttu peavad spordiorganisatsioonid seda sponsorpakettide koostamisel ka silmas pidama.

SPONSORLUSE PLANEERIMINE JA ESITLEMINE

Spordiorganisatsiooni pikaajalisema ja igapäevase juhtimise seisukohalt on oluline eelarve planeerimine. Seda tehakse nii organisatsiooni tasandil tervikuna kui ka erinevate spordiprojektide puhul eraldi. Kuna sponsorluse kaudu saadavad toetused on elujõulise spordiorganisatsiooni tegevuse oluliseks komponendiks, tuleb spordialaliidul või klubil enda sponsorlusväljundeid hoolikalt planeerida ning esitleda.

Sponsorluse planeerimise ja esitlemise protsessi võib jagada viide faasi: usalduse loomine – väljundite määratlemine – lahenduste esitlemine (sponsorpaketid) – kokkulepete sõlmimine – võetud kohustuse täitmine ja tagasivõetud andmine.

Usalduse loomine on seotud spordiorganisatsiooni eelneva tegevusega, kuna eraettevõtte või laiemalt võetuna sporditarbijate usalduse võitmine on pikaajalisem protsess. Kindlasti on pikkade traditsioonidega ning hästitoimiva struktuuriga spordiorganisatsioonidel teatud eelised uute sponsorite kaasamiseks. Samas ei tohiks unustada, et ettevõtte on avatud ka uute ideede toetamiseks, mis kattuvad nende firma huvidega ning võimaldavad saada piisavat väljundit reklaami jms näol. Sponsorluse väljundite määratlemine on eelnevaks etapiks sponsorprogrammi ja -pakettide koostamisel. See etapp nõuab kõikide selliste potentsiaalsete väljundite määratlemist, mis võiksid eraettevõttele huvi pakkuda. Kõige levinumaks meetodiks spordiorganisatsiooni pakutavate väljundite määratlemisel on sponsorpakettide koostamine. Sponsorpaketid jaotatakse nii sponsoritele pakutavate väljundite kui ka hinna poolest erinevatesse liikidesse. Näitena sponsorpakettide sisust on alljärgnevalt esitatud lühendatud väljavõte USA ujumiskoondise kuldspessori paketist.

USA ujumiskoondise KULDSPONSOR

Paketi maksumus alates 100 000 USD

1. Reklaam riiklikel võistlustel (sponsorfirma reklaamiplakat 2 × 10 m võistluspaigas).
2. Rahvuskoondise logo kasutamise õigus.
3. Rahvuskoondise sponsorluse nimetamine firma huvides.
4. Rahvuskoondise sportlaste kasutamine reklaamides (erikokkuleppel).
5. Reklaamtrükiste levitamine riiklikel võistlustel.
6. Rahvuskoondise ja ujujate piltide kasutamise õigus reklaamis.
7. Reklaam rahvusliku ujumisliidu ajakirjades ja trükistel.
8. Firma logo U.S. Swimming Newsi tagakaanel.
9. Eksklusiivsus valdkonnas.
10. Võistluste piletid ja parkimisload.
11. Toodete esitlemise ja reklaami võimalused ujumisliidu üritustel.
12. Pressimaterjalide levitamine ajakirjanduses ja televisioonis.
13. Reklaamtrükiste levitamine kõikides rahvuskoondise keskustes/treeningkogunemistel.
14. Ligipääs teistele rahvuskoondise sponsoritele.
15. Õigus panna välja firma auhindu rahvusliku ujumisliidu võistlustel.

Sponsorpakettide koostamisel peab hoolikalt läbi mõtlema kõik väljundid, mida eraettevõttele pakkuda, samuti määrama sponsorpakettidele "õiglase" hinna nagu igale teisele tootele või teenusele. Spordiorganisatsioon või spordiürituse korraldajad peavad lähtuvalt spondeeritavast objektist või üritusest oskama hinnata selle väljundite väärtust nii rahalises kui ka mitterahalises mõttes. Samuti on väga tähtis, et spordiorganisatsioon ja eraettevõtte teeksid sponsorsuhte raames koostööd. Seetõttu on kahe osapoole vaheline diskussioon hädavajalik, et leida parim viis, kuidas sponsori huvisid tema toodete, teenuste või kaubamärkide reklaamimisel välja tuua. Sponsorpakettide sisu on aga sageli läbirääkimiste teema, kus saab vajadusel teha muudatusi ning leida kompromisse, mis oleksid vastuvõetavad mõlemale osapoolele. Sponsor- või koostöölepingu raames võetud kohustused tuleb täita mõlemal osapoolel võimalikult täpselt, et luua soodne taust koostöö jätkumiseks ka tulevikus.

Kordamisküsimused:

1. Millel põhineb spordiorganisatsiooni ja eraettevõtte vaheline sponsorsuhe?
2. Koostage spordiürituse sponsorpaketid.



SPORTI REGULEERIVAD SEADUSED JA KONVENTSIOONID

Treeneri tasemekoolituse I osas tõdesime, et organiseerunud spordiliikumist mõjutavad nii traditsioonid ja kokkulepped kui ka seadused ja turg.

Käesolevas koolituse osas keskendume eelkõige seaduste mõjule ja mõneti käsitleme ka kokkuleppeid kui valikuid ja võimalusi seaduste raames.

Viimase 15 aastaga on seadusloojad taganud õigusliku regulatsiooni, mis puudutab kõiki valdkondi Eesti. Samas ei ole ühegi seaduse loomine ega vastuvõtmine lõplik ja lõpetatud tegevus, sest elu meie ümber, turg ja arusaamised muutuvad pidevalt ning seetõttu täiendatakse ja muudetakse ka seadusi pidevalt.

Eesti õigusruumi võib lihtsustatult kirjeldada nii: kõik, mis ei ole keelatud, on lubatud. Loomulikult ei saa seda lihtsustust absolutiseerida, kuid kindlasti ei toimi Eestis vastupidine lihtsustus: kõik, mis ei ole lubatud, on keelatud.

Ja veel. Käsitledes organiseerunud spordiliikumist mõjutavaid seaduseid ja teisi õigusakte, on kohane meenutada neid euroopalikke tavasid, mis ka meil juba pikka aega juurdunud. Nimelt – avalik sektor, st riigivõim ja kohalikud omavalitsused loovad eelduseid ja tingimusi inimeste ja organisatsioonide tegevuseks ning spordiorganisatsioonid korraldavad sisulist sportlikku tegevust.

Treeneritele ja spordikorraldajatele on oluline teada, milliseid eeldusi, tingimusi ja õigusi on Eestis kehtivate seadustega loodud, ning samas tuleb teada ka neid kohustusi, mida seadusloojad on sätestanud nii sporditegevuse ohutuse ja korralduse osas kui laiemalt, kogu ühiskonda läbivalt ning selle toimimise ja heakorra tagamiseks.

SEADUSTE MÕJU ORGANISEERUNUD SPORDILIIKUMISELE

väljavõtted ja kommentaarid

EESTI VABARIIGI PÕHISEADUS

§ 19 Igaühel on õigus vabale eneseteostusele.

Igaüks peab oma õiguste ja vabaduste kasutamisel ning kohustuste täitmisel austama ja arvestama teiste inimeste õigusi ja vabadusi ning järgima seadust.

§ 48. Igaühel on õigus koonduda mittetulundusühingutesse ja -liitudesse.

Relvi valdavate, samuti sõjaväeliselt korraldatud või sõjalisi harjutusi harrastavate ühingute ja liitude loomiseks on nõutav eelnev luba, mille andmise tingimused ja korra sätestab seadus.

Keelatud on ühingud, liidud ja erakonnad, kelle eesmärgid või tegevus on suunatud Eesti põhiseadusliku korra vägivaldsele muutmisele või on muul viisil vastuolus kriminaalvastutust sätestava seadusega.

Ainult kohus võib õigusrikkumise eest ühingu, liidu või erakonna tegevuse lõpetada või peatada, samuti teda trahvida.

Eesti Vabariigi põhiseaduses ei ole sporditegevust eraldi sätestatud, küll aga õigus tegeleda oma võimete arendamisega ning asutada ühinguid või ühineda nendega.

Samuti on sätestatud asutatud ühingute sõltumatus ning kohustus järgida seadusi.

MITTETULUNDUSÜHINGUTE SEADUS

Kuna organiseerunud spordiliikumine Eestis baseerub inimeste vabal ühinemisel ja organisatsioonide püramiidjal struktuuril, omab kõnealune seadus väga olulist mõju spordiorganisatsioonidele ja spordikorraldusele.

1. peatükk. ÜLDSÄTTED

§ 1 Mõiste

- (1) Mittetulundusühing on **isikute vabatahtlik ühendus**, mille eesmärgiks või põhitegevuseks ei või olla majandustegevuse kaudu tulu saamine.
- (2) Mittetulundusühingu tulu võib kasutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Mittetulundusühing ei või jaotada kasumit oma liikmete vahel.

....

§ 2 Õigusvõime

- (1) Mittetulundusühing on **eraõiguslik juriidiline isik**. Mittetulundusühingu **õigusvõime tekib** mittetulundusühingu **kandmisega** mittetulundusühingute ja sihtasutuste **registrisse** (edaspidi register) ja lõpeb mittetulundusühingu kustutamisega registrist.

.....

§ 4 Nimi

- (1) Mittetulundusühingu nimi peab selgesti erinema teistest Eestis registrisse kantud või vähem kui kolm aastat tagasi registrist kustutatud mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimedest.

.....

- (6) Mittetulundusühingu nimi peab sisaldama **eestikeelset täiendit**, mis viitab asjaolule, et tegemist on **isikute ühendusega**.

.....

2. peatükk. ASUTAMINE

§ 5 Asutajad

Mittetulundusühingu võivad asutada **vähemalt kaks isikut**. Asutajateks võivad olla füüsilised ja juriidilised isikud.

....

§ 6 Asutamisleping

- (1) Mittetulundusühingu asutamiseks sõlmivad asutajad **asutamislepingu**.

.....

§ 7 Põhikiri

- (1) Mittetulundusühingu **põhikiri peab olema kirjalik**. Põhikirjas tuleb märkida:

- 1) mittetulundusühingu **nimi**;
- 2) mittetulundusühingu **asukoht**;
- 3) mittetulundusühingu **eesmärk**;
- 4) mittetulundusühingu **liikmeks vastuvõtmise** ning mittetulundusühingust **väljaastumise ja väljaarvamise** tingimused ja **kord**;
- 5) liikmete **õigused**;
- 6) liikmete **kohustused** või kord, kuidas võib liikmetele kohustusi kehtestada;
- 7) osakondade olemasolu korral nende õigused ja kohustused;
- 8) **üldkoosoleku kokkukutsumise tingimused ja kord**, samuti **otsuste vastuvõtmise kord**;
- 8.1) juhatuse liikmete arv või nende ülem- ja alammäär;
- 9) mittetulundusühingu vara jaotus ühingu lõpetamise korral;
- 10) muud seaduses sätestatud tingimused.
 - (2) Põhikirjaga võib ette näha ka muid tingimusi, mis ei ole seadusega vastuolus. Kui põhikirjasäte on vastuolus seaduses sätestatuga, kohaldatakse seaduses sätestatut.
 - (3) Kui põhikirjaga ei ole mittetulundusühingu tähtaega ette nähtud, loetakse, et see on asutatud **määramata tähtjaks**.
 - (4) Põhikirjas võib kasutada mittetulundusühingu organite ja osakondade kohta teistsuguseid nimetusi kui seaduses, kuid sel juhul peab põhikirjas olema näidatud, millisele seaduses sätestatud nimetusele see vastab.

.....

3. peatükk. MITTETULUNDUSÜHINGU LIIKMED

§ 12 Liikmed

- (1) Mittetulundusühingu **liikmeks võib olla iga füüsiline või juriidiline isik**, kes vastab mittetulundusühingu **põhikirja nõuetele**. Mittetulundusühingul peab olema **vähemalt kaks liiget**, kui seaduses või põhikirjaga ei ole ette nähtud suuremat liikmete arvu.

.....

- (4) Liikmete varalised ja muud kohustused mittetulundusühingu suhtes määratakse kindlaks põhikirjaga. Liikmetele võib panna kohustusi ainult põhikirjas ette nähtud korras.

§ 13 Liikmeks vastuvõtmine

- (1) Mittetulundusühingu liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatuse, kui seda ei ole põhikirjaga antud üldkoosoleku või muu organi pädevusse.

.....

§ 15 Liikme väljaastumine

- (1) Mittetulundusühingu liikmel on õigus avalduse alusel mittetulundusühingust välja astuda.

.....

§ 16 Liikme väljaarvamine

- (1) Liikme võib mittetulundusühingust välja arvata juhatuse otsusega põhikirjas ette nähtud juhtudel ja korras. Põhikirjaga võib ette näha, et liikme väljaarvamise otsustab üldkoosolek.

.....

4. peatükk. JUHTIMINE

§ 18 Üldkoosolek

- (1) Mittetulundusühingu **kõrgeimaks organiks on selle liikmete üldkoosolek**. Üldkoosolekus võivad osaleda kõik mittetulundusühingu liikmed, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- (2) Üldkoosolek võtab vastu otsuseid **kõikides mittetulundusühingu juhtimise küsimustes**, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud juhatuse või mittetulundusühingu muu organi pädevusse.

§ 19 Üldkoosoleku pädevus

Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- 1) põhikirja muutmine;
- 2) eesmärgi muutmine;
- 3) juhatuse liikmete määramine, kui põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti;
- 4) muude põhikirjaga ette nähtud organite (paragrahv 31) liikmete valimine, kui põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti;

.....

6) muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.

§ 20 Üldkoosoleku kokkukutsumine

- (1) Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus.
- (2) Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma seaduses või põhikirjaga ette nähtud juhtudel ja korras, samuti siis, kui ühingu huvid seda nõuavad.

.....

(5) Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab ette teatama vähemalt seitse päeva, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud pikemat tähtaega.

§ 21 Üldkoosoleku läbiviimine

- (1) Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui tema kokkukutsumisel on järgitud kõiki seadusest ja mittetulundusühingu põhikirjast tulenevaid nõudeid. Mittetulundusühingu põhikirjas võib sätestada, kui suure osa mittetulundusühingu liikmete osavõtul on üldkoosolek otsustusvõimeline ning millises korras kutsutakse uus üldkoosolek kokku sel juhul, kui üldkoosolekul ei osalenud nõutav arv mittetulundusühingu liikmeid.
- (3) Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekus osalevad või on esindatud kõik liikmed.
- (4) Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid küsimustes, mis on üldkoosoleku kokkukutsumisel teatavaks tehtud, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti. Küsimustes, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumisel teatavaks tehtud, võib vastu võtta otsuseid, kui üldkoosolekus osalevad või on esindatud mittetulundusühingu kõik liikmed.
- (5) Üldkoosolekus võib osaleda ja hääletada mittetulundusühingu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Esindajaks võib olla ainult teine mittetulundusühingu liige.

§ 22 Üldkoosoleku otsus

- (1) Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekus osalenud mittetulundusühingu liikmetest või nende esindajatest ja põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.
- (1.1) Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli, kui põhikirjas ei ole kehtestatud kõrgemat hääaltenõuet. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud teisiti.
- (3) Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik mittetulundusühingu liikmed.
- (4) Igal mittetulundusühingu liikmel on üks hääl. Liige ei või hääletada, kui mittetulundusühing otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.

.....

§ 23 Põhikirja muutmine

- (1) Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekus osalenud liikmetest või nende esindajatest ja põhikirjaga ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.
-
- (2) Põhikirjamuudatus jõustub selle registrisse kandmisest. Põhikirjamuudatuse registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsustanud üldkoosoleku protokoll ja põhikirja uus tekst. Põhikirja uuele tekstile peab alla kirjutama vähemalt üks juhatuse liige või kui juhatuse liikmed on õigustatud ühingut esindama ainult ühiselt, siis kõik ühiselt esindama õigustatud juhatuse liikmed.

.....

§ 26 Juhatus

- (1) Mittetulundusühingul peab olema juhatus, mis seda juhib ja esindab. Juhatusel võib olla üks liige (juhataja) või mitu liiget. Juhatuse liikmete arv või nende ülem- ja alammäär nähakse ette põhikirjas.
- (2) Juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik.

....

§ 36 Majandusaasta aruanne

- (1) Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.
- (2) Juhatus esitab aruanded üldkoosolekule kuue kuu jooksul, arvates majandusaasta lõppemisest. Kui mittetulundusühingul on audiitor või revisjonikomisjon, peab aruannetele lisama audiitori järeldusotsuse või revisjonikomisjoni arvamuse.
- (3) Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab üldkoosolek.
- (4) Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

SPORDISEADUS

Spordiseadus on ette valmistatud ja vastu võetud eesmärgiga reguleeruda ja täpsustada spordi korraldamise üldiseid organisatsioonilisi ja õiguslikke alused.

Seadus on spordivaldkonnas tingimuste ja eelduste loomiseks ning kohustuste ja regulatsiooni kehtestamiseks, mida ei sätestata teiste seadustega.

Spordiseaduse võib jaotada neljaks osaks.

ESIMENE OSA on vastutust andev, üldmõisteid täpsustav, finantseerimisaluseid kehtestav ja Eesti esindamist reguleeriv. Tähelepanu tuleb pöörata spordiorganisatsiooni määratlusele. Kui 2006. a 1. jaanuarini loeti spordiklubiks ainult mittetulundusühinguna tegutsevat ühendust, siis nüüdsest saab spordiklubi olla ka äriühing, kelle põhitegevus on spordi arendamine.

§ 1. Seaduse reguleerimisala

(1) Käesolev seadus sätestab spordi korraldamise üldised organisatsioonilised ja õiguslikud alused, sportlase ja treeneri õigused ja kohustused, olümpiavõitja riikliku toetuse taotlemise ja määramise alused, spordi finantseerimise alused ning spordiürituste korraldamise nõuded ja vastutuse nõuete rikkumise eest.

.....

§ 2. Spordi korraldamise ja edendamise ülesanne

Sporti korraldavad ja edendavad riik, kohaliku omavalitsuse üksused ja spordiorganisatsioonid kogu rahva kehalise ja vaimse vormi, sportliku eluviisi, samuti noorte sportliku eneseteostuse eesmärgil.

§ 3. Spordi korraldamine vallas ja linnas

Vallal ja linnal on kohustus:

- 1) määrata kindlaks oma haldusterritooriumil **spordiks vajalik maa-ala**;
- 2) **toetada** oma haldusterritooriumil asuvate **spordiorganisatsioonide tööd**;
- 3) **tagada** munitsipaalkoolides **tingimused** kehalise kasvatuse tundide läbiviimiseks ja **soodustada spordiharrastust** koolides, spordikoolides ning noortelaagrites;
- 4) määrata oma haldusterritooriumil spordi korraldamisega tegelev teenistuja või määrata need ülesanded mõnele teisele valla või linna ametiasutuse teenistujale;
- 5) informeerida spordiehitise otstarbe muutmise kavatsusest maavalitsust ja kultuuriministeeriumi.

§ 4. Spordiorganisatsioonid

Spordiorganisatsioonid käesoleva seaduse mõistes on:

- 1) spordiklubi – **eraõiguslik juriidiline isik**, mille põhitegevus on spordi arendamine;

.....

Maakonna spordiliidu, spordialaliidu, spordiühenduse ja rahvusliku olümpiakomitee kui spordiorganisatsioonide mõisted on lahti kirjutatud koolituse I taseme õpikus.

§ 5. Spordikool

Spordikool on huvialakooli seaduse või erakooliseaduse alusel tegutsev **asutus**.

§ 6. Treenerile esitatavad nõuded

(1) Treener on kohustatud:

- 1) tagama sportliku treeningu aluspõhimõtete järgimise ja ohutuse;
- 2) jälgima treeningukoormuse vastavust juhendatavate tervislikule seisundile.

(2) Treener on sportlasi ja teisi spordis osalevaid isikuid juhendav spordispetsialist, kellel on **treeneri kutsekvalifikatsioon kutseaduse tähenduses**.

§ 7. Spordilähetus

Spordiorganisatsioonil on õigus lähetada oma liikmeks olevaid või oma liikmeks oleva spordiorganisatsiooni liikmeks olevaid sportlasi, samuti treenereid, kohtunikke, spordiarste ning teisi spordi korraldamisega seotud isikuid põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks väljapoole lähetatava alalise tegevuskoha asukohta, sealhulgas välisriiki, ning maksta nendele lähetusega seotud **sõidu- ja majutuskulude hüvitisi ning päevaraha**.

§ 8. Rahvusvahelistest tiitlivõistlustest osavõtt

Rahvusvahelistel tiitlivõistlustel on Eesti rahvuskoondise koosseisus või individuaalselt **õigus esineda Eesti kodanikel ja Eestis elavatel alla 18aastastel alaealistel, kellel ei ole mõne muu riigi kodakondsust**.

§ 9. Riigieelarvest spordi finantseerimise alused

- (1) Toetust makstakse üksnes spordiorganisatsioonile, kellel on **arengukava** ja kes on riikliku statistilise vaatluse korraldajale tähtaegselt **esitanud** nõuetekohase **riikliku statistika aruande**.
- (2) Spordiorganisatsiooni arengukavas nähakse ette spordiorganisatsiooni missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatav tegevus ja vahendid. Arengukava koostatakse vähemalt neljaks aastaks.

.....

§ 10. Riiklikud spordistipendiumid ja -preemiad

.....

- (2) Riiklike spordistipendiumide ja -preemiate määramise tingimused ja korra kehtestab Vabariigi Valitsus määrusega.

§ 11. Dopinguvastaste reeglite järgimine

- (1) Sportlane ja treener on kohustatud tundma ja järgima dopinguvastaseid reegleid, mis on sätestatud maailma dopinguvastases koodeksis ja mis on vastu võetud vastavalt koodeksile.
- (2) Sportlane, kellel on tuvastatud dopingu kasutamine või kes on dopingutestist keeldunud, kaotab talle selle eest spordialaliidu või rahvusvahelise spordialaliidu poolt määratud võistluskeelu perioodiks õiguse riiklikele spordistipendiumidele ja -toetustele.

Spordiseaduse **TEINE OSA** käsitleb olümpiavõitja riiklikku toetust.

§ 12. Olümpiavõitja riiklikule toetusele õigust omavad isikud

- (1) Olümpiavõitja riiklikku toetust (edaspidi toetus) määratakse ja makstakse käesolevas seaduses sätestatud tingimustel isikule, **kes on Eesti kodanik** ning on saavutanud olümpiahartas sätestatud olümpiaspordialal või paraolümpiamängude programmi kuuluval spordialal **olümpiavõidu, esindades Eesti Vabariiki**.
- (2) Olümpiamängudel olümpiavõidu saavutanud isik võib taotleda toetust:
 - 1) vanuse alusel – **kümme aastat enne** riikliku pensionikindlustuse seaduse §-s 7 sätestatud **vanaduspensioniea saabumist** või
 - 2) **püsiva töövõimetuse alusel** – alates püsiva töövõimetuse tuvastamisest riikliku pensionikindlustuse seaduses sätestatud korras, juhul kui töövõime kaotus on vähemalt 40 protsenti.
- (3) Paraolümpiamängudel olümpiavõidu saavutanud isik võib taotleda toetust kümme aastat enne riikliku pensionikindlustuse seaduse §-s 7 sätestatud vanaduspensioniea saabumist.

§ 13. Toetuse finantseerimine ja toetuse määrad

- (1) Toetust finantseeritakse riigieelarvest.
- (2) Toetuse arvutamise aluseks on toetuse määrad (eraldi olümpiavõitjatele ja paraolümpiamängude võitjatele), mis kehtestatakse igaks eelarveaastaks riigieelarvega. Toetuste uued määrad ei või olla väiksemad kehtivatest määradest.

Spordiseaduse **KOLMAS OSA** käsitleb spordiürituste korraldamise nõudeid ja seda kolmel sportmängu alal – jalgpallis, jäähokis ja korvpallis. Nõuded on kehtestatud välistamiseks või vähendamaks pealtvaatajate vägivallariske spordivõistlustel.

Spordiseaduse **NELJAS OSA** koosneb rakendussätetest, mis täpsustavad olümpiavõitjate riikliku toetuse saajate nimistusse kuulumist, muudab teisi seadusi tulenevalt spordiseaduse redaktsioonist ja sätestab spordiseaduse jõustumise tähtaja.

§ 27. Täiendav toetuse määramine

- (1) Õigust toetusele vanuse alusel omavad lisaks käesoleva seaduse § 12 lõikes 1 sätestatud tingimustele vastavatele isikutele ka need isikud, **kes on Eesti kodanikud** ja on **saavutanud** olümpiahartas sätestatud olümpiaspordialal **olümpiavõidu enne 1988. aastat, esindades NSV Liitu**. Nimetatud isikute loetelu kinnitab Eesti Olümpiakomitee ettepanekul kultuuriminister käskkirjaga. Toetuse taotlemine ja maksimine toimub käesolevas seaduses sätestatud korras.

.....

§ 31. Tulumaksuseaduse muutmise

Tulumaksuseaduses tehakse järgmised muudatused:

.....

2) paragrahvi 19 pealkiri muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

“§ 19. Elatis, pensionid, stipendiumid, toetused, preemiad, loteriivõidud, hüvitised”;

3) paragrahvi 19 lõige 2 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

“(2) Tulumaksuga maksustatakse saadud pensionid, toetused, stipendiumid, kultuuri-, spordi- ja teaduspriimid, loteriivõidud, vanemahüvitise seaduse alusel saadud hüvitised ning **spordilähetuse hüvitised ja päevaraha.**”;

4) paragrahvi 19 lõiget 3 täiendatakse punktiga 10 järgmises sõnastuses:

“10) Vabariigi Valitsuse kehtestatud tingimustel ja piirmäärades spordiseaduse §-s 7 nimetatud isikule maksitavaid spordilähetusega seotud sõidu- ja majutuskulude hüvitisi ning päevaraha.”;

§ 33. Seaduse jõustumine

(1) Käesolev seadus jõustub 2006. aasta 1. jaanuaril.

.....

(3) Käesoleva seaduse § 6 lõige 2 jõustub 2006. aasta 1. septembril.

OLULISEMAD SPORDILIIKUMIST MÕJUTAVAD SEADUSED

Organiseerunud spordiliikumist mõjutavad veel paljud seadused. Olulisemad neist:

riigieelarve seadus – iga-aastased spordi finantseerimise raamid;

tulumaksuseadus – füüsiliste ja juriidiliste isikute maksustamine ja maksusoodustused;

Eesti Kultuurkapitali seadus – spordi sihtkapitali tegevus ja selle rahastamise alused;

hasartmängumaksu seadus – olümpiaettevalmistuse ja spordi rahastamise määrad;

huvialakooli seadus – kohaliku omavalitsuse spordikoolide asutamine ja tegevus;

erakooli seadus – eraõigusliku juriidilise isiku spordikoolide asutamine ja tegevus;

kutseseadus – kutsevalifikatsioonide sätestamine ja rakendamine.

ALAMAD ÕIGUSAKTID

Lisaks Riigikogu poolt vastu võetud ja Vabariigi Presidendi poolt välja kuulutatud seadustele mõjutavad spordiliikumist ka alamad õigusaktid, Vabariigi Valitsuse määrused ja korraldused, ministeeriumide määrused ja korraldused, mis on vastu võetud tulenevalt seaduste sätetest, seadustega kehtestatud delegatsioonist.

Näiteks riiklikud spordipreemiad ja riiklikud spordistipendiumid.

Spordiseadus (§ 10) loob delegatsiooni, mille põhjal Vabariigi Valitsus on määrusega kehtestanud riiklike spordistipendiumite ja -preemiate määramise tingimused ja korra ning selle määruse alusel toimiva korra järgi kinnitab riiklikud spordipreemiad Vabariigi Valitsus oma korraldusega ja spordistipendiumid kultuuriminister oma korraldusega.

RAHVUSVAHELISED KONVENTSIOONID

Tähtsuse järjekorras reastades tuleks rahvusvahelised konventsioonid seada kõige ette.

Kui rahvusriigi parlament ratifitseerib rahvusvahelise konventsiooni, tunnustab ta selle ülemuslikuks rahvuslikest seadustest ja teistest õigusaktidest. Nende konflikti puhul tuleb järgida rahvusvahelises konventsioonis sätestatud.

Senini on Riigikogu ratifitseerinud kaks spordiga seotud konventsiooni, need on Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa dopinguvastane konventsioon ja spordivõistluste pealtvaatajate vägivallavastane konventsioon.

Lähiajal on UNESCO eestvedamisel koostatud ja heaks kiidetud maailma dopinguvastase võitluse konventsioon jõudmas ratifitseerimismenetlusse ka Eestis. Sellega ühtlustatakse keelud ja karistused dopingainete ja meetodite kasutamise, kasutamisele ohutamise või omamise, ostmise ja müümise eest.

OLÜMPIAHARTA

Olümpiaharta on põhimõtete ja reeglite kogum, millega reguleeritakse rahvusvahelist olümpialiikumist. Olümpiaharta on Rahvusvahelise Olümpiakomitee kõige tähtsam dokument.

EUROOPA SPORDI HARTA JA SPORDIEETIKA KOODEKS

Euroopa Nõukogu dokument, mille on kinnitanud Euroopa riikide valitsusjuhid, sätestab euroopaliku spordikorralduse mudeli, avaliku sektori ja spordiorganisatsioonide ülesanded ja koostööpõhimõtted, rõhuasetused ja eetilised väärtused.

EESTI SPORDI HARTA

See on Euroopa spordi harta eeskujul Eesti Spordi Kongressi poolt (1994, täiendatud 1998, 2002) vastu võetud spordikorralduslike põhimõtete ja eesmärkide kogum. Kajastab spordiliikumise ühiseid seisukohti spordiliikumise arendamiseks Eestis.

Rahvusvaheliste konventsioonide eestikeelsed tekstid on kättesaadavad Eesti Olümpiakomitee kodulehel www.eok.ee.

Eestis õigusaktide täistekste vaata www.riigiteataja.ee.

Kordamisküsimused:

1. Kui spordiorganisatsiooni põhikiri ja seadus on vastuolus, siis kummast tuleb juhinduda?
2. Kes võivad asutada MTÜ või kuuluda selle liikmeskonda?
3. Kes saab esindada Eestit rahvusvahelistel tiitlivõistlustel?
4. Nimeta peamised valdkonnad, mida spordiseadus reguleerib.

SOOVITATAV KIRJANDUS:

ÜLDTEADMISED

Mullin, B. J. Sport Marketing. Human Kinetics, 2000.

Stotlar, D. K. Developing Successful Sport Sponsorship Plan (2nd edition). Fitness Information Technology, 2005.

Vihalem A. Turunduse alused. Külim, 2003.

Junior Achievment, Eesti Kaubandus-Tööstuskoda. Majandusõpik gümnaasiumile Tln. Iloprint 2005

A. Arrak jt. Majanduse ABC III trükk, Tartu Audentes ja Avatar 2002

Veebilehed: www.aktiva.ee

Riigiteataja www.riigiteataja.ee