Kinnitan:

_____ 05.10.2026

Jevgeni Saltõkov
OSK GRUPP OÜ juhatuse liige

OSK GRUPP OÜ

VARA VALDAMISE, KASUTAMISE JA KÄSUTAMISE KORD

Käesolev kord on kehtestatud OSK GRUPP OÜ põhikirja, äriseadustiku, raamatupidamise seaduse, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ning muude kohaldatavate õigusaktide alusel. Kohtla-Järve linnale kuuluva vara puhul lähtutakse lisaks Kohtla-Järve Linnavolikogu kehtivast linnavara valitsemise korrast. Käesolev kord ei või olla vastuolus nimetatud õigusaktidega.

1. peatükk. Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

(1) Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord (edaspidi kord) sätestab OSK GRUPP OÜ (edaspidi ettevõte) omandis oleva vara ning ettevõttele valdamiseks, kasutamiseks või käsutamiseks antud Kohtla-Järve linna vara (edaspidi linnavara) sisemise korraldamise põhimõtted.

(2) Ettevõtte omandis oleva vara suhtes kohaldatakse käesolevat korda koos äriseadustiku, ettevõtte põhikirja ja muude kohaldatavate õigusaktidega.

(3) Linnavara suhtes kohaldatakse eelkõige Kohtla-Järve Linnavolikogu kehtivat linnavara valitsemise korda. Käesolev kord reguleerib linnavara puhul ettevõtte sisemist tegevust ja otsuste täitmist ulatuses, milles see ei ole vastuolus linnavara valitsemise korraga.

(4) Kohtla-Järve linnale kuuluvate eluruumide, sealhulgas sotsiaalkorterite, valdamist, kasutamist ja käsutamist käesolev kord ei reguleeri.

§ 2. Mõisted

Korras kasutatakse järgmisi mõisteid:

1) ettevõtte vara – OSK GRUPP OÜ omandis olevad kinnis- ja vallasasjad, rahaliselt hinnatavad õigused ning muud ettevõtte varalised väärtused;

2) linnavara – Kohtla-Järve linna omandis olev vara, mis on ettevõttele üle antud või mille valitsejaks ettevõte on määratud õigusakti või lepingu alusel;

3) vara valdamine – vara üle tegeliku võimu teostamine omandiõiguse või muu õigusliku aluse alusel;

4) vara kasutamine – vara kasutamine vastavalt selle otstarbele ja kasutusõiguse alusele;

5) vara käsutamine – vara võõrandamine, koormamine, mahakandmine või muu toiming, millega muudetakse vara õiguslikku või majanduslikku seisundit;

6) vara võõrandamine – vara müük või muu üleandmine kolmanda isiku omandisse;

7) vara koormamine – varale asjaõiguse või muu õiguse seadmine või muu toiming, millega piiratakse omaniku õigusi;

8) kasutusleping – üüri-, rendi-, tasuta kasutamise või muu leping, millega antakse vara teise isiku kasutusse;

9) põhivara – raamatupidamise seaduse ja ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirja tähenduses materiaalne või immateriaalne põhivara;

10) enampakkumine – vara kasutusse andmiseks või võõrandamiseks korraldatav pakkumismenetlus vastavalt käesolevale korrale või linnavara puhul linnavara valitsemise korrale.

§ 3. Vara valitsemise põhimõtted

(1) Ettevõte korraldab tema valduses oleva vara kasutamist heaperemehelikult, säästlikult, sihipäraselt ja ettevõtte huvidest lähtudes.

(2) Linnavara valitsejana tagab ettevõte talle valitsemiseks antud linnavara säilimise, korrashoiu ja sihipärase kasutamise ning järgib linnavara valitsemise korras sätestatud nõudeid.

(3) Vara valdamise, kasutamise ja käsutamise otsuseid tehakse ettevõtte pädevuse piires, lähtudes ettevõtte põhikirjast, nõukogu otsustest, eelarvest, lepingutest ja kohaldatavatest õigusaktidest.

(4) Linnavara puhul tuleb enne toimingu tegemist hinnata, kas toiminguks on vajalik Kohtla-Järve Linnavolikogu või Linnavalitsuse otsus, kooskõlastus või muu õiguslik alus.

§ 4. Vara arvestus, üleandmine ja kontroll

(1) Vara üleandmisel või vastutava isiku muutumisel vormistatakse vajaduse korral üleandmise-vastuvõtmise akt, milles kirjeldatakse vara, selle seisukorda ja üleandmise õiguslikku alust.

(2) Vara arvestust peetakse raamatupidamise seaduse, ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirja ja muude kohaldatavate nõuete kohaselt.

(3) Linnavara üleandmisel ja arvestamisel järgitakse lisaks Kohtla-Järve linnavara valitsemise korras sätestatud nõudeid.

(4) Vara säilimise ja kasutamise üle teostavad ettevõttes kontrolli juhatus ja muud selleks pädevad isikud. Linnavara puhul toimub kontroll ka linnavara valitsemise korras ja muudes õigusaktides sätestatud korras.

(5) Käesoleva korraga reguleerimata ettevõtte varaga seotud eraõiguslikes küsimustes kohaldatakse asjakohaseid õigusakte ja lepinguid. Haldusmenetluse seadust kohaldatakse üksnes juhul, kui ettevõte tegutseb konkreetses küsimuses avaliku võimu kandjana ja seadusest tuleneb selle kohaldamine.

2. peatükk. Vara omandamine ja kohustuste võtmine

§ 5. Vara omandamine

(1) Ettevõte omandab vara ettevõtte tegevuseks, avalikuks kasutamiseks, teenuste osutamiseks, investeerimiseks või tulu saamiseks.

(2) Vara omandamisel järgitakse ettevõtte hankekorda, riigihangete seadust selle kohaldumise korral, ettevõtte eelarvet ning muid kohaldatavaid õigusakte.

(3) Vara omandamine võib toimuda ostmise, ehitamise, teenuse või töö tellimise, pärandi või kingi vastuvõtmise, tasuta omandamise, ostueesõiguse teostamise või muul seaduses lubatud viisil.

(4) Ettevõtte vara omandamise otsustab juhatus, kui ettevõtte põhikirjast, nõukogu otsusest, eelarvest või käesolevast korrast ei tulene nõukogu pädevus.

(5) Juhatusel on õigus teha ettevõtte eelarve piires ja tavapärase majandustegevuse raames vara omandamise otsuseid kuni 10 000 euro ulatuses ühe tehingu kohta.

(6) Üle 10 000 euro suuruse vara omandamise või tavapärasest majandustegevusest väljuva tehingu otsustab nõukogu, kui ettevõtte põhikirjast või nõukogu varasemast otsusest ei tulene teisiti.

(7) Linnavara omandamisel või linna omandisse kuuluva vara puhul järgitakse lisaks linnavara valitsemise korras sätestatud pädevus- ja menetlusnõudeid.

§ 6. Laenu ja muu rahalise kohustuse võtmine

(1) Laenu või muu olulise rahalise kohustuse võtmine toimub ettevõtte põhikirjas, nõukogu otsustes, eelarves ja kohaldatavates õigusaktides sätestatud pädevuse piires.

(2) Laenu võtmise otsustab nõukogu, kui ettevõtte põhikirjast või nõukogu kehtivast volitusest ei tulene juhatuse pädevust.

(3) Laenu- või muu rahalist kohustust sisaldava lepingu sõlmib juhatus nõukogu otsuse või talle antud volituse alusel.

(4) Kohustuse võtmisel tuleb hinnata selle mõju ettevõtte likviidsusele ja majanduslikule jätkusuutlikkusele.

§ 7. Ostueesõiguse teostamine, pärandi ja kingi vastuvõtmine

(1) Ettevõttele kuuluva ostueesõiguse teostamise, pärandi või kingi vastuvõtmise otsustab juhatus, kui toiming ei välju tavapärasest majandustegevusest või nõukogu pädevusest.

(2) Kui toiminguga kaasneb oluline rahaline kohustus või muu tavapärasest majandustegevusest väljuv risk, otsustab selle nõukogu.

(3) Linnavara või linna kasuks seatud õiguste puhul järgitakse linnavara valitsemise korras sätestatud korda.

3. peatükk. Vara kasutusse andmine

§ 8. Vara kasutusse andmise põhimõtted

(1) Ettevõtte vara võib anda teise isiku kasutusse lepingu alusel, kui see on kooskõlas ettevõtte huvide ja vara otstarbega.

(2) Vara võib anda kasutusse otsustuskorras, enampakkumise või muu sobiva pakkumismenetluse kaudu.

(3) Kasutusse andmise tasu määramisel lähtutakse vara turutingimustest, vara seisukorrast, kasutamise eesmärgist ja muudest asjakohastest asjaoludest.

(4) Ettevõtte vara kasutusse andmise otsustab juhatus, kui tegemist ei ole nõukogu pädevusse kuuluva tehinguga.

(5) Linnavara kasutusse andmisel kohaldatakse Kohtla-Järve linnavara valitsemise korras sätestatud menetlust ja pädevust.

(6) Vara kasutusse andmise kohta sõlmitakse üldjuhul kirjalik leping.

§ 9. Enampakkumine

(1) Ettevõtte vara enampakkumise korraldamise viisi, tingimused ja komisjoni määramise otsustab juhatus, kui tehing ei kuulu nõukogu pädevusse.

(2) Linnavara enampakkumine korraldatakse Kohtla-Järve linnavara valitsemise korras sätestatud viisil.

(3) Enampakkumise tulemused protokollitakse ning tulemuste kinnitamine ja lepingu sõlmimine toimub otsustuspädevuse alusel.

(4) Enampakkumise tingimustes määratakse vähemalt vara kirjeldus, kasutus- või müügitingimused, pakkumise viis, tähtajad ning vajaduse korral tagatisraha.

§ 10. Vara otsustuskorras kasutusse andmine

(1) Ettevõtte vara võib anda otsustuskorras kasutusse muu hulgas juhul, kui see on ettevõtte huvides, enampakkumine ei ole otstarbekas, vara kasutamine on lühiajaline või esineb muu põhjendatud asjaolu.

(2) Otsustuskorras kasutusse andmine peab olema põhjendatud, kui tehing ei vasta tavapärasele majandustegevusele või vara antakse tasuta.

(3) Linnavara puhul kohaldatakse linnavara valitsemise korras sätestatud aluseid.

§ 11. Vara tasuta kasutusse andmine

(1) Ettevõtte vara võib anda tasuta kasutusse juhul, kui selleks on ettevõtte tegevusest või avalikust huvist tulenev põhjendatud alus ning tehing ei kahjusta ettevõtte huve.

(2) Tasuta kasutusse andmise otsustab juhatus, kui see ei kuulu nõukogu pädevusse.

(3) Tasuta kasutusse andmise tingimustes määratakse vajaduse korral kasutaja kohustus kanda vara kasutamisega seotud kõrvalkulud, maksud, hooldus- ja muud kulud.

(4) Linnavara tasuta kasutusse andmisel järgitakse linnavara valitsemise korda.

§ 12. Kasutuslepingu muutmine, allkasutus ja lõppemine

(1) Kasutuslepingu muutmise ja vara allkasutusse andmise otsustab lepingu sõlminud pädev organ, kui lepingust või õigusaktist ei tulene teisiti.

(2) Vara allkasutusse andmine on lubatud üksnes vara omaniku või vara valitseja eelneval kirjalikul nõusolekul, kui lepingus või õigusaktis ei ole sätestatud teisiti.

(3) Kasutuslepingu lõpetamisel tuleb vara tagastada lepingus sätestatud korras ja seisukorras.

§ 13. Kasutusse antud varale tehtud kulutused

(1) Kasutaja võib vara parendada või muuta üksnes vara omaniku või vara valitseja eelneval kirjalikul nõusolekul.

(2) Kulutuste hüvitamise tingimused tuleb kokku leppida enne tööde tegemist.

(3) Linnavara puhul lähtutakse lisaks linnavara valitsemise korras sätestatud nõuetest.

4. peatükk. Vara võõrandamine

§ 14. Vara võõrandamise otsustamine

(1) Ettevõtte vara võõrandamise otsustab juhatus, kui tehing kuulub tavapärase majandustegevuse hulka ja ettevõtte põhikirjast, nõukogu otsusest või käesolevast korrast ei tulene teisiti.

(2) Nõukogu otsustab ettevõtte vara võõrandamise, kui vara soetusmaksumus ületab 10 000 eurot, kui tegemist on kinnisasjaga või kui võõrandamine toimub tasuta või tavapärasest majandustegevusest väljaspool.

(3) Linnavara võõrandamisel ei kohaldata lõikes 1 ja 2 toodud ettevõttesisest pädevusjaotust, vaid järgitakse Kohtla-Järve linnavara valitsemise korras sätestatud pädevust ja menetlust.

(4) Vara võõrandamise otsuses tuleb määrata võõrandamise viis, tingimused ja vajaduse korral minimaalne müügihind.

§ 15. Vara võõrandamise viisid

(1) Ettevõtte vara võib võõrandada enampakkumise, eelläbirääkimistega pakkumise või otsustuskorras.

(2) Võõrandamise viisi valikul lähtutakse vara iseloomust, turutingimustest, ettevõtte huvidest ja tehingu läbipaistvusest.

(3) Otsustuskorras või tasuta võõrandamine peab olema põhjendatud.

(4) Linnavara puhul lähtutakse linnavara valitsemise korras sätestatud võõrandamise viisidest.

§ 16. Müügihinna määramine

(1) Vara müügihinna määramisel võetakse aluseks vara turuväärtus, võrreldavate tehingute andmed, vara seisukord või sõltumatu eksperdi hinnang.

(2) Kui vara võõrandatakse otsustuskorras või tasuta, peab otsuses olema toodud vastav põhjendus.

(3) Linnavara puhul lähtutakse linnavara valitsemise korras sätestatud nõuetest.

5. peatükk. Vara koormamine

§ 17. Vara koormamine

(1) Ettevõtte omandis olevale kinnisasjale servituudi, reaalkoormatise, hoonestusõiguse, ostueesõiguse või muu piiratud asjaõiguse seadmine otsustatakse nõukogu poolt, välja arvatud juhul, kui nõukogu on selleks juhatusele sõnaselgelt volituse andnud.

(2) Linnavara koormamisel kohaldatakse linnavara valitsemise korras sätestatud pädevust ja menetlust.

(3) Vara koormamise otsuses tuleb märkida koormatise liik, eesmärk, tähtaeg ning olulised tingimused.

6. peatükk. Vara mahakandmine ja nõuded

§ 18. Vara mahakandmine

(1) Vara võib maha kanda, kui see ei ole enam kasutuskõlblik, selle taastamine ei ole majanduslikult põhjendatud või vara ei ole mõistlikult võimalik võõrandada.

(2) Mahakandmise kohta koostatakse akt, milles märgitakse vähemalt vara kirjeldus, soetusmaksumus, akumuleeritud kulum, mahakandmise põhjus ja vara edasine käitlemine.

(3) Ettevõtte vara mahakandmise otsustab juhatus, kui vara soetusmaksumus on kuni 2 000 eurot, ning nõukogu, kui vara soetusmaksumus ületab 2 000 eurot või tegemist on kinnisasjaga.

(4) Kui linnavara mahakandmine kuulub linnavara valitsemise korra kohaselt volikogu või muu linnaorgani pädevusse, järgitakse nimetatud korda.

(5) Mahakandmise akt edastatakse raamatupidamisele raamatupidamiskande tegemiseks.

§ 19. Nõuete hindamine ja nõudest loobumine

(1) Ettevõtte nõudeid hinnatakse raamatupidamise seaduse, ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirja ja muude kohaldatavate nõuete alusel.

(2) Nõudest loobumise otsustab juhatus, kui nõudest loobumine kuulub tavapärase majandustegevuse hulka ja nõude suurus ei ületa 2 000 eurot. Muudel juhtudel otsustab nõudest loobumise nõukogu, kui ettevõtte põhikirjast ei tulene teisiti.

(3) Nõudest loobumine peab olema majanduslikult põhjendatud ning otsuses tuleb märkida loobumise põhjus.

(4) Linnavara või linna nõude puhul kohaldatakse linnavara valitsemise korras ja muudes õigusaktides sätestatud korda.

7. peatükk. Ettevõttesisene vara ja vahendite kasutamine

§ 20. Ettevõtte vara ja maksevahendite kasutamine

(1) Ettevõtte vara kasutatakse heaperemehelikult, sihipäraselt ja ettevõtte tegevuse eesmärkidest lähtudes.

(2) Ettevõtte vara võib kasutada erandkorras suurema kahju ärahoidmiseks, kui viivitamatu tegutsemine on vajalik. Sellisest kasutamisest tuleb juhatusele esimesel võimalusel teatada.

(3) Sõidukite kasutamist reguleeritakse eraldi korraga.

(4) Ettevõtte maksevahendite, sealhulgas pangakaartide ja kütusekaartide kasutamine peab olema dokumenteeritud vastavalt ettevõtte raamatupidamise sise-eeskirjale.

(5) Maksevahendi kasutajale üleandmisel võib koostada üleandmise-vastuvõtmise akti, kui see on vajalik vastutuse või kasutusõiguse fikseerimiseks.

(6) Ettevõtte pangakontodega seotud kaartide kasutamise õigused määrab juhatus.

(7) Sularaha kasutamist, väljavõtmist ja kontole kandmist reguleeritakse raamatupidamise sise-eeskirja ja sularaha käitlemise korraga.

§ 21. Töötajale või juhatuse liikmele kasutusse antud vara

(1) Töötajale, juhatuse liikmele või muule isikule kasutusse antud materiaalse vara üleandmine dokumenteeritakse juhul, kui vara väärtus, iseloom või kasutamisega seotud risk seda põhjendab.

(2) Sõiduki või muu suurema väärtusega vara üleandmisel märgitakse võimaluse korral vara seisukord, puudused, komplektsus ja muud olulised andmed.

(3) Isiku lahkumisel või kasutusõiguse lõppemisel tagastatakse vara ning vajaduse korral koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt.

(4) Juhatuse liikme vahetumisel toimub asjaajamise ja vara üleandmine-vastuvõtmine ettevõtte teabehalduse korras sätestatud korras.

8. peatükk. Lõppsätted

§ 22. Erisused ja vastuolu

(1) Kui käesoleva korra ja Kohtla-Järve Linnavolikogu kehtiva linnavara valitsemise korra vahel tekib vastuolu linnavara valdamise, kasutamise või käsutamise küsimuses, kohaldatakse linnavara suhtes linnavara valitsemise korda.

(2) Kui käesoleva korra ja ettevõtte põhikirja vahel tekib vastuolu, kohaldatakse ettevõtte põhikirja ja kohaldatavat seadust.

(3) Käesoleva korraga reguleerimata küsimustes lähtutakse kohaldatavast õigusest, lepingutest, ettevõtte põhikirjast ning pädevate juhtorganite otsustest.

§ 23. Jõustumine

Käesolev kord jõustub selle kinnitamise otsuses märgitud kuupäeval.