

## SIHTASUTUSE LÄÄNE-SAARE KULTUURIVARA

### PÕHIKIRI

### ÜLDSÄTTED

#### **§ 1. Sihtasutuse asutaja**

Sihtasutuse Lääne-Saare Kultuurivara (edaspidi *sihtasutus*) on asutanud Lääne-Saare vald 11. veebruaril 2015. aastal Kuressaares.

#### **§ 2. Sihtasutuse eesmärk**

Sihtasutuse eesmärgiks on tema valduses või omandis olevate vahendite ja vara valitsemine ja kasutamine asjaomaste lepingute alusel vastavalt sihtasutuse põhikirjale ja eesmärkidele.

#### **§ 3. Sihtasutuse tähtaeg**

Sihtasutus on asutatud tähtaega määramata.

#### **§ 4. Erisused õigusaktide rakendamisel**

Sihtasutuse tegevuse korraldamisele rakendatakse lisaks sihtasutuse kui eraõigusliku juriidilise isiku tegevust reguleerivatele õigusaktidele ka kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja teistest kohaliku omavalitsuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.

#### **§ 5. Soodustatud isikud**

Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.

### 2. peatükk

## SIHTASUTUSE NIMI, ASUKOHT, TEGEVUSALAD JA MAJANDUSAASTA

#### **§ 6. Sihtasutuse nimi**

Sihtasutuse nimi on Lääne-Saare Kultuurivara.

## **§ 7. Sihtasutuse asukoht ja asutaja esindaja aadress**

(1) Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Kuressaare linn, Marientali tee 27,

(2) Asutajat esindab Lääne-Saare Vallavalitsus, registrikood riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste registris 75038977. Asutaja esindaja asukoht on Eesti Vabariik, Lääne-Saare vald ning aadress Marientali tee 27, 93820, Kuressaare linn, Saare maakond.

## **§ 8. Sihtasutuse tegevuse eesmärgid**

(1) Sihtasutuse põhieesmärk on tema kasutuses ja omandis olevate territooriumide, rajatiste ja hoonete haldamine ja hooldamine ning rendile andmine.

(2) Oma eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:

1) arendab põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks toetavat majandustegevust;

2) taotleb eraldisi ja annetusi riigisisestelt ning välismaistelt fondidelt, organisatsioonidelt ja muudelt juriidilistelt isikutelt.

## **§ 9. Sihtasutuse majandusaasta**

Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

### 3. peatükk

## SIHTASUTUSE JUHTIMINE

## **§ 10. Sihtasutuse juhtimine ja juhtorganite liikmete kohustused**

(1) Sihtasutuse juhtorganid on juhatus ja nõukogu.

(2) Sihtasutuse juhtorganite liikmed on ametiisikud korruptsioonivastase seaduse mõistes, kellele laienevad korruptsioonivastases seadusest tulenevad kohustused.

(3) Sihtasutuse juhtorganite liikmed esitavad majanduslike huvide deklaratsioonid korruptsioonivastases seaduses sätestatud ajal ja korras Lääne-Saare Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) poolt määratud deklaratsioonihoidjale.

(4) Sihtasutuse juhtorganite liikmete palgaandmed tuleb igal aastal hiljemalt 1. aprillil avalikustada internetis Lääne-Saare valla veebilehel. Palgaandmete avalikustamiseks on sihtasutuse juhatus kohustatud iga aasta 28. märtsiks esitama nõukogu ja juhatuse palgaandmed korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras Lääne-Saare Vallavalitsusele.

## **§ 11. Sihtasutuse juhatus, selle esindusõigus ja vastutus**

(1) Sihtasutust esindab ja tema tegevust juhib 1-liikmeline juhatus.

(2) Juhatuse liikmel on õigus esindada juhatust kõikide tehingute tegemisel sihtasutuste seadusega sätestatud alustel.

(3) Sihtasutuse esindamisel ja tehingute tegemisel on juhatuse liige kohustatud järgima nõukogu juhiseid ja otsuseid.

(4) Juhatus ülesanded on:

1) sihtasutuse tegevusplaanide ja aruande esitamine nõukogule kinnitamiseks;

2) sihtasutuse kasutuses või omandis oleva kinnisvara valitsemise korraldamine vastavalt vara kasutamise eesmärgile;

3) sihtasutuse kasutuses või omandis olevatele kinnistutele hoonete ehitamise korraldamine vastavalt hoonete kasutamise eesmärgile;

4) sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise korraldamine;

5) sihtasutuse raamatupidamise korraldamine;

6) sihtasutuse eelarve piires sihtasutuse vahendite kasutamise ja käsutamise üle otsustamine.

(5) Juhatus liige peab oma kohustusi täitma vajaliku hoolega. Kui juhatuse liige tekitab oma kohustuste rikkumisega sihtasutusele kahju, on juhatuse liige kohustatud kahju hüvitama sihtasutuste seadusega sätestatud alustel ja korras. Juhatus liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on 7 aastat.

## **§ 12. Juhatus liikme määramine**

(1) Sihtasutuse asutamisel määrab juhatuse liikmed Lääne-Saare Vallavalitsus kui täitevorgan (edaspidi *vallavalitsus*).

(2) Juhatus koosseisu muudatuste tegemise ja juhatuse liikme tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu valib juhatuse liikme avalikul hääletusel. Kui vähemalt üks nõukogu liige seda nõuab, korraldatakse salajane hääletamine. Juhatus liikmeks osutub valituks isik, kelle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest.

(3) Juhatus liige valitakse 4 aastaks.

(4) Juhatus liikmeks määramiseks peab asutajal või nõukogul olema valitava isiku kirjalik nõusolek. Juhatus liikme kirjalikku nõusolekut säilitatakse liikme valimise kohta koostatava protokollis juures.

(5) Juhatus liikmeks ei või olla isik, kellele sihtasutuste seadusega on sätestatud keeld juhatuse liikmeks olemiseks.

(6) Sihtasutuste seaduses sätestatud alustel ja korras võib kohus juhatuse liikmele määrata asendusliikme.

## **§ 13. Juhatus koosseisu muutmine**

(1) Juhatus liikme võib nõukogu enne tähtaega tagasi kutsuda.

(2) Juhatuse liige võib tagasi astuda, teatades sellest nõukogule kirjalikult vähemalt 1 kuu enne tagasiastumise päeva.

#### **§ 14. Juhatuse liikme tasustamine**

(1) Juhatuse liikmele makstakse juhatuse liikme ülesannete täitmise eest tasu.

(2) Juhatuse liikme tasu suuruse ja tasustamise korra kehtestab nõukogu oma otsusega, arvestades sihtasutuste seadusega juhatuse liikme tasustamisele sätestatud aluseid.

#### **§ 15. Sihtasutuse nõukogu, selle pädevus ja vastutus**

(1) Sihtasutuse nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teeb järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

(2) Sihtasutuse nõukogu pädevuses on:

1) äriühingus sihtasutuse osaluse omandamise või lõpetamise otsustamine, kinnisasjade ning registrisse kantud vallasajade võõrandamise, kinnisasjade asjaõigusega koormamise ning sihtasutuse eelarves ettenähtud summasid ületavate tehingute tegemise otsustamine;

2) sihtasutuse korraldatavate konkursside ja projektide tingimuste ning tulemuste kinnitamine;

3) sihtasutuse tegevuseks vajalike ekspertgruppide koosseisude ja volituste kinnitamine;

4) sihtasutuse aastaaruande ja eelarve kinnitamine;

5) muude sihtasutuste seadusega nõukogu pädevuses olevate ülesannete täitmine.

(3) Juhatus ei või tehinguid, mis on seotud käesolevas paragrahvi lõikes 2 märgitud otsustega, teha ilma nõukogu vastava loata.

(3) Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma vajaliku hoolsusega. Kui nõukogu liige tekitab oma kohustuste rikkumisega sihtasutusele kahju, on nõukogu liige kohustatud kahju hüvitama sihtasutuste seadusega sätestatud alustel ja korras. Nõukogu liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on 7 aastat.

#### **§ 16. Nõukogu koosseis**

(1) Sihtasutuse nõukogu on kuni viie liikmeline.

(2) Sihtasutuse nõukogu liikme volituste tähtaeg on 4 aastat.

(3) Nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellele sihtasutuste seadusega on seatud piirangud nõukogu liikmeks valimisele.

#### **§ 17. Nõukogu liikmete määramine ja tagasikutsumine**

(1) Sihtasutuse nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi vallavolikogu oma otsusega.

(2) Nõukogu liikmeks määramiseks peab olema nõukogu liikme kirjalik nõusolek. Nõukogu liikme kirjalikku nõusolekut säilitatakse liikme valimise kohta koostatava protokollis juures.

(3) Vallavalitsusel on õigus nõukogu liige igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Tagasikutsutud liikme volitused lõpevad ja nõukogu uue liikme volitused algavad vallavalitsuse õigusaktis sätestatud tähtpäeval.

(4) Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, esitades vallavalitsusele vähemalt 1 kuu enne tagasi astumise tähtpäeva sellekohase kirjaliku teate.

(5) Sihtasutuste seaduses sätestatud alustel on kohtul õigus määrata nõukogu liige või nõukogu liige tagasi kutsuda. Kohus kutsub nõukogu liikme huvitatud isiku nõudel või omal algatusel tagasi, kui nõukogu liige on olulisel määral jätnud täitmata nõukogu liikme kohustused või on selgunud isiku võimetus osaleda nõukogu töös või kui nõukogu liige on kahjustanud oluliselt sihtasutuse huve.

## **§ 18. Nõukogu juhtimine**

(1) Nõukogu juhib nõukogu esimees.

(2) Nõukogu esimehe valib nõukogu oma liikmete hulgast. Nõukogu esimeheks valimiseks peab kandidaat andma koosolekul oma nõusoleku. Vastav asjaolu märgitakse nõukogu koosoleku protokollis.

(3) Nõukogu esimehe valimiseks peavad koosolekul viibima kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimees valitakse avalikul hääletusel. Kui vähemalt üks nõukogu liikmetest seda nõuab, valitakse nõukogu esimees salajasel hääletusel.

(4) Nõukogu esimeheks valituks osutub isik, kelle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest.

(5) Nõukogu esimees

1) esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;

2) sõlmib nõukogu otsuse alusel sihtasutuse eest ja nimel juhatuse liikmega lepingu ning esindab seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud muudel juhtudel sihtasutust;

3) korraldab erandjuhul otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ning teatab sellisel viisil vastu võetud otsustest kõigile nõukogu liikmetele.

## **§ 19. Nõukogu koosolek**

(1) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt 2 korda aastas. Nõukogu koosolek kutsutakse viivitamatult kokku, kui seda nõuab sihtasutuse nõukogu liige, juhatuse või audiitor. Nõukogu koosoleku toimumise kohaks on sihtasutuse asukoht, kui nõukogu liikmed ei lepi kokku teisiti.

(2) Nõukogu koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 4 (neli) kalendripäeva. Koosoleku kokkukutsumise teate edastamine võib toimuda posti, faksi või e-posti teel nõukogu liikme teatatud aadressile.

(3) Nõukogu koosoleku teates tuleb näidata koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku päevakord ja muud koosolekuga seonduvad olulised asjaolud.

(4) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui kohale on kutsutud nõuetekohaselt kõik nõukogu liikmed ja nõukogu kõik liikmed osalevad koosolekul. Otsuste vastuvõtmiseks on nõukogu igal liikmel üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

(5) Nõukogu võib teha koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjaliku kõik nõukogu liikmed.

(6) Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest.

(7) Nõukogu koosolekud protokollitakse. Nõukogu otsused ja hääletamistulemused märgitakse protokollile. Nõukogu koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekust osa võtnud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme nõudel tema eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Protokolli säilitab juhatus.

## **§ 20. Nõukogu liikmete tasustamine**

(1) Nõukogu liikmetele võib maksta tasu ainult konkreetsete tööülesannete täitmise eest sihtasutuse projektide ja programmide raames.

(2) Kui sihtasutuse majanduslik olukord seda võimaldab, võib nõukogu liikmetele hüvitada kulu, mis on tekkinud seoses nende osalemisega nõukogu koosolekutel.

(3) Nõukogu liikmetele tasu maksmise ja kulu hüvitamise otsustab vallavalitsus kui asutaja esindaja.

## 4. peatükk

### VARA, SELLE KASUTAMINE, KÄSUTAMINE JA JÄRELEVALVE

## **§ 21. Sihtasutuse vara**

(1) Sihtasutuse vara on asutamisoatsuse põhjal sihtasutusele üle antud raha, sihtasutuse tegevuse ajal sihtasutusele tehtud annetused, muud sihtotstarbelised rahaeraldised, sihtasutuse kinnis- ja vallasasjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused.

(2) Sihtasutus on vara omanik.

## **§ 22. Vara soetamine ja käsutamine**

(1) Sihtasutus ei või omandada vara, kui vara omandamise tingimuseks on sihtasutusele selliste kohustuste võtmine, mis ei ole kooskõlas sihtasutuse eesmärkidega või mis annavad vara sihtasutusele võõrandajale mingeid eelistusi sihtasutuse suhtes.

(2) Sihtasutus ei võta vastu seaduse, heade kommetega või tema eesmärkidega vastuolus olevaid sihtannetusi ja sihtasutuse juhatus tagastab need koheselt annetajale või informeerib nendest ja nende tegijaist vajadusel pädevaid riigiasutusi ja vallavalitsust.

(3) Sihtasutusele võib vara soetada ainult sihtasutuse eesmärkide täitmiseks.

(4) Sihtasutusele seaduse, heade kommete ja sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas tehtud sihtannetused jagab sihtasutuse juhatus sihtannetuse tegija näidatud tingimustel.

(5) Sihtasutusele eraldatud või eraldatav raha kantakse sihtasutuse arvelduskontole. Sihtasutusele eraldatud raha võib kasutada pärast sihtasutuse äriregistris registreerimist. Asutajate eraldatud raha võib asutamisel olev sihtasutus kasutada sihtasutuse asutamise ning äri registris registreerimiseks vajaliku kulu katmiseks.

(6) Kinnis- ja vallasasjad antakse üle lepingu või vara üleandmis-vastuvõtmisakti alusel. Lepingud sõlmib, üleandmis- ja vastuvõtmisaktid allkirjastab ning korraldab vara arvele võtmise sihtasutuse juhatus.

(7) Tehinguid kinnisasja soetamiseks või võõrandamiseks, vallasasja, mille väärtus ületab 50% sihtasutuse ühe aasta eelarvesse planeeritud raha, soetamiseks või vara asjaõigusega koormamiseks, võib juhatus teha ainult nõukogu otsuse alusel ja nõusolekul.

(8) Sihtasutus võib vara kasutada sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks ja põhikirjas märgitud ülesannete täitmiseks ning sihtasutuse tegevusega seotud kulu katmiseks ning töötajate ja juhtimis- ning järelevalveorganite tasustamiseks.

(9) Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui sihtasutuste seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(10) Sihtasutuse vara kasutamiseks ja käsutamiseks võib nõukogu kehtestada täiendava korra.

### **§ 23. Raamatupidamine ja kontroll**

(1) Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele korraldab juhatus.

(2) Juhatus on kohustatud esitama nõukogule ja vallavalitsusele kui asutajaõiguste teostajale nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates sihtasutuse majandusaasta aruande.

(3) Enne majandusaasta aruande nõukogule esitamist, peab seda kontrollima audiitor. Audiitori nimetab nõukogu. Audiitori nimetamiseks peab olema audiitori kirjalik nõusolek.

(4) Audiitori peab nõukogu nimetama vähemalt pool aastat enne majandusaasta lõppu, väljaarvatud juhul, kui audiitor tuleb määrata seoses eelmise audiitori tagasikutsumisega.

(5) Audiitor määratakse kaheks aastaks. Audiitori määramiseks peavad audiitori poolt hääletama kõik nõukogu liikmed.

(6) Audiitori võib nõukogu mõjuval põhjusel enne tähtaega tagasi kutsuda, kui kõik nõukogu liikmed on audiitori tagasikutsumise poolt. Nõukogu otsuses tuleb märkida põhjus, miks audiitor tagasi kutsutakse.

## 5. peatükk

### SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE SIHTASUTUSE ÜMBERKUJUNDAMINE JA LÕPETAMINE

#### **§ 24. Sihtasutuse põhikirja muutmine**

(1) Sihtasutuse põhikirja muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu, lähtudes sihtasutuste seaduses põhikirja muutmiseks sätestatud alustest.

(2) Ettepaneku sihtasutuse põhikirja muutmiseks teeb nõukogu ning valmistab ette põhikirja muutmise eelnõu. Eelnõu esitatakse vallavolikogule vallavalitsuse kaudu. Eelnõu tuleb vallavalitsusele esitada vähemalt 1 kuu enne eeldatavat põhikirja muutmist. Põhikirja muutmise võib algatada vallavolikogu kui asutaja.

#### **§ 25. Sihtasutuse lõpetamine ja ühendamine**

(1) Sihtasutuse lõpetamise ja ühendamise otsustab sihtasutuse nõukogu sihtasutuse seaduses sätestatud alustel ja korras.

(2) Sihtasutuse lõpetamisel on sihtasutuse likvideerijateks juhatuse liikmed, kui sihtasutuse tegevuse lõpetamise otsusega ei ole ette nähtud teisiti.

#### **§ 26. Vara jaotamine**

(1) Sihtasutuse likvideerimisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle asutajale, Lääne-Saare vallale. Vara kasutamise otsustab vallavolikogu.

(2) Sihtasutuse sundlõpetamise korral jaotatakse vara sihtasutuste seaduses sätestatud korras.