HARJU MAAKONNA
LOKSA LINNAVOLIKOGU
OTSUS

Loksa linn, **31. mai 2010 nr 38**

Sihtasutuse Loksa Sport põhikirja kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 24, § 35 lg 3, sihtasutuste seaduse § 8, § 41 lg 1 ja lg 3, Loksa Linnavolikogu

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Sihtasutuse Loksa Sport uus muudetud põhikiri (lisatud otsusele).

2. Tunnistada kehtetuks Loksa Linnavolikogu 29.01.2009 otsus nr 2 „Sihtasutuse Loksa Sport põhikirja kinnitamine“.

3. Otsus jõustub teatavakstegemisel.

4. Loksa Linnakantseleil avalikustada otsus Loksa linna põhimääruse § 9 lg 1 sätestatud korras.

5. Otsust on võimalik vaidlustada Tallinna Halduskohtus (Pärnu mnt 7 Tallinn 15082) 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavakstegemisest.

Rein Heina
Volikogu esimees

Kinnitatud Loksa Linnavolikogu
31.05.2010 otsusega nr 38

SIHTASUTUS LOKSA SPORT PÕHIKIRI

§ 1. Üldsätted

(1) Sihtasutuse nimi on SIHTASUTUS LOKSA SPORT (edaspidi *sihtasutus*).
(2) Sihtasutuse asukoht on Loksa linn Harjumaa Eesti Vabariik.
(3)Sihtasutuse asutaja on Loksa Linn.
(4) Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ja mis on loodud varade valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
(5) Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
(6) Sihtasutus juhindub oma tegevuses Sihtasutuste seadusest, teistest seadustest ja nende alusel välja antud õigusaktidest, asutamisotsustest ning käesolevast põhikirjast.
(7) Sihtasutusel on oma pangakonto, oma nimega pitsat ja sümboolika.
(8)Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

§ 2. Sihtasutuse eesmärgid ja ülesanded

(1) Sihtasutuse eesmärgid on:
1) sihtasutuse kaudu Loksa linna sporditegevuse igakülgne arendamine, sh noortespordi ja tervisespordi arendamine;
2) vabaaja veetmise võimaluste mitmekesistamine sportliku tegevuse kaudu;
3) turismi- ja puhkemajanduse arendamine;
4) sihtasutuse vara efektiivne majandamine ning selleks eraldatud sihtotstarbeliste vahendite sihipärane kasutamine;
5) infokandjate toimetamine ja väljaandmine;
6) hooldusteenuse pakkumine eakatele inimestele;
7) sihtasutuse vara kasutamise võimaldamine haridusasutuste (koolid, lasteaiad jms) õppetöö läbiviimiseks ja ringide tegevuseks;
8) sihtasutuse vara kasutamise võimaldamine ühingute, ühenduste, seltside ja teiste taoliste organisatsioonide klubilise tegevuse läbiviimiseks;
(2) Sihtasutuse ülesanded eesmärkide saavutamiseks on:
1) kaasaegsete sportimistingimuste ja vabaaja veetmise võimaluste loomine sihtasutuse halduses olevate hoonete ja rajatiste korrastamise ja kohandamise ning uute rajamise kaudu;
2) mitmekesiste aktiivse puhkuse võimaluste loomine;
3) spordi- ja vabaajaürituste korraldamine;
4) toitlustamine ja majutamine;
5) vara väljarentimine;
6) kehakultuuri ja tervislike eluviiside propageerimine;
7) projektide realiseerimiseks ja majandustegevuseks rahaliste vahendite hankimine;
8) reklaami korraldamine ja koostöö arendamine sihtasutuse teenustest huvitatud organisatsioonidega.

§ 3. Sihtasutuse juhtimine

Sihtasutuse juhtimisorganid on nõukogu ja juhatus.

§ 4. Nõukogu pädevus

(1) Nõukogu:
1) kavandab sihtasutuse tegevust sihtasutuse arengukava alusel, mis on kooskõlastatud Loksa Linnavalitsusega (edaspidi: *linnavalitsus)*;
2) korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelvalvet tema tegevuse üle.
(2) Nõukogu pädevuses on:
1) sihtasutuse arengukava ja eelarve kinnitamine, muutmine ja täitmise kontrollimine;
2) sihtasutuse investeeringute plaani kinnitamine ja selle täitmise kontrollimine;
3) majandusaasta aruande kinnitamine;
4) juhatusele volituste andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, eelkõige selliste tehingute tegemiseks, millega kaasneb osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus või kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
5) juhatuse liikmete nimetamine ja tagasikutsumine ning nendega lepingute sõlmimine;
6) juhatuse liikme-tegevjuhi kinnitamine, kui juhatus koosneb kuni kahest liikmest;
7) juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
8) sihtasutuse struktuuri ja palgakorralduse kinnitamine;
9 audiitori nimetamine ja tagasikutsumine ning tasumise korra määramine;
10) Loksa Linnavolikogule (edaspidi *linnavolikogu*) ettepaneku tegemine põhikirja muutmiseks;
11) nõukogu töökorra kinnitamine;
12) otsustada juhatuse liikmetega tehingu tegemine, määrata tehingu tingimused, otsustada õigusvaidluse pidamine ja määrata selles tehingus või vaidluses sihtasutuse esindaja;
13) muude talle seadusega pandud ülesannete täitmine.
(3) Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
(4) Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist. Aruannete ja teabe esitamist nõukogule võib nõuda iga nõukogu liige.

§ 5. Nõukogu liikmete määramine, tagasikutsumine, tasustamine ja vastutus

(1) Sihtasutuse nõukogusse kuulub viis liiget.
(2) Nõukogu liikmed määrab ja võib igal ajal sõltumata põhjustest tagasi kutsuda Loksa Linnavalitsus. Nõukogu liige määratakse kuni viieks aastaks.
(3) Nõukogu liikmeks määramisel on vajalik liikme kirjalik nõusolek.
(4) Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest linnavalitsusele. Nõukogu liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Nõukogu liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatut.
(5) Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor. Nõukogu liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 49^1 kohaldanud nõukogu liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu, samuti isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal või kellel on keelatud olla nõukogu liige seaduse või kohtulahendi alusel.
(6) Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe äraolekul nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme. Nõukogu esimehe valimisest ja vahetumisest tuleb viie päeva jooksul teatada mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri (edaspidi *register*) registripidajale.

Teatamiseks tuleb esitada asjakohane nõukogu otsus.

(7) Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatus registrile viie päeva jooksul teate nõukogu koosseisu muutumise aja ja põhikirjalise aluse kohta. Teatele lisatakse nõukogu liikmete täielik nimekiri, milles peavad olema märgitud liikmete nimed, isikukoodid ja volituste alguskuupäevad ning mittetulundusühingute seaduse § 78[1] 6 lõikes nimetatud juhul ka aadressid, samuti uue nõukogu liikme nõusolek liikmeksoleku kohta.

(8) Nõukogu liikmetele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu linnavalitsuse poolt määratud ulatuses.

(9) Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega. Nõukogu liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud kahju sihtasutusele, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

(10) Nõukogu liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat, kui kokkuleppel nõukogu liikmega ei ole ette nähtud muud aegumistähtaega.

§ 6. Nõukogu koosolek

(1) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.

(2) Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

(3) Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Kui koosolekut ei kutsuta kokku kahe nädala jooksul alates taotluse saamisest, on nõukogu liikmel, juhatusel või audiitoritel õigus koosolek ise kokku kutsuda.

(4) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks v.a seaduses sätestatud juhtudel.

(5) Nõukogu koosolek protokollitakse, protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

§ 7. Nõukogu otsus

(1) Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enim hääli. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab nõukogu esimehe hääl.

(2) Nõukogu otsustusvõimet ega otsuse kehtivust ei mõjuta asjaolu, et nõukogusse kuulub vähem liikmeid, kui on ette nähtud põhikirjaga.

(3) Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(4) Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Nõukogu sätestab nimetatud otsuse vastuvõtmise protseduuri nõukogu kodukorras.

(5) Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.

§ 8. Juhatus

(1) Juhatus esindab ja juhib sihtasutust.

(2) Juhatuse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatuse liikmete elukoht peab olema Eestis, mõnes teises Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigis või Šveitsis.
(3) Juhatuse liikmeks ei või olla nõukogu liige. Juhatuse liikmeks ei või olla ka isik, kelle suhtes kohus on vastavalt karistusseadustiku §-le 49 või 49[1] kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu, samuti isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal või kellel on keelatud olla juhatuse liige seaduse või kohtulahendi alusel.
(4) Sihtasutuse juhatus koosneb kuni kolmest liikmest.
(5) Juhatuse tegevust korraldab kolme juhatuse liikme poolt endi hulgast valitud juhatuse esimees. Kuni kaheliikmelise juhatuse tegevust korraldab juhatuse liige-tegevjuht, kelle kinnitab nõukogu.
(6) Juhatuse liikmete töökord ja muud tingimused (sh tasustamine) määratakse kindlaks juhatuse liikmete ja nõukogu vahelises lepingus.
(7) Juhatus oma ülesannete täitmisel:
1) juhib sihtasutuse igapäevast tegevust;
2) tagab nõukogu otsuste elluviimise ja vastutab nende täitmise eest;
3) teeb tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, ainult nõukogu nõusolekul;
4) käsutab sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediidiasutustes;
5) esitab nõukogule vähemalt kord kvartalis ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisust, samuti teatab koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotus olulistest asjaoludest;
6) koostab sihtasutuse eelarve projekti ja esitab selle kinnitamiseks nõukogule;
7) tagab majandusaasta aruande koostamise ja kinnitatud majandusaasta aruande esitamise registrile;
8) korraldab raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele;
9)tegutseb sihtasutuse nimel ja esindab sihtasutust, kusjuures juhatuse esimees võib esindada sihtasutust iseseisvalt, teised juhatuse liikmed ainult ühiselt, arvestades nõukogu poolt kehtestatud piiranguid;
10) juhatuse esimees / juhatuse liige-tegevjuht sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepinguid;
11) omab muid seaduses sätestatud õigusi ja kohustusi.
(8) Sihtasutuse ja juhatuse liikme vahel tehtud tehing on tühine, kui tehinguga ei nõustunud nõukogu.
(9)Juhatuse liikmel ei ole õigust esindada sihtasutust tehingute tegemisel, mille puhul vastavalt seadusele otsustab esindaja määramise eraldi nõukogu.

§ 9. Juhatuse liikmete määramine, tagasikutsumine, tagasiastumine ja vastutus

(1) Juhatuse liikmed määratakse asutamisotsusega. Juhatuse liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Juhatuse liikmeks valimiseks on vajalik valitava isiku nõusolek.
(2) Juhatuse liige valitakse tähtajaliselt kuni viieks aastaks. Juhatuse liikme ametiaja pikendamist ei või otsustada varem kui üks aasta enne ametiaja kavandatavat möödumist ja pikemaks ajaks kui viis aastat. Registrisse kantud juhatuse liikme ametiaja pikendamise otsus tuleb esitada viivitamata registripidajale.
(3) Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Vastastikused õigused ja kohustused lõppevad vastavalt sõlmitud lepingule. Juhatuse liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta

sätestatut.
(4) Juhatuse liige võib juhatusest tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatuse liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatut.
(5) Juhatuse liige peab oma kohustusi täitma juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud kahju sihtasutusele, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
(6) Juhatuse liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat, kui kokkuleppel juhatuse liikmega ei ole ette nähtud muud aegumistähtaega.

§ 10. Juhatuse koosolek

(1) Juhatuse koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees.
(2) Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.
(3) Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest.
(4) Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poolte koosolekul osalenud juhatuse liikmetest.
(5) Juhatuse koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed ja koosoleku protokollija.

§ 11. Audiitor

(1) Audiitorkontrolli sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande üle teostab audiitor, kesnimetatakse nõukogu poolt kolmeks aastaks. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek.
(2) Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.
(3) Audiitori töö tasustamise korra kehtestab nõukogu.
(4) Juhatus esitab registripidajale andmed audiitori kohta (nimi, isikukood, audiitortegevuse õiguslik alus) koos tema kirjaliku nõusolekuga.
(5) Audiitori vahetumisel esitab juhatus registripidajale andmed uue audiitori kohta viie päeva jooksul vahetumise otsuse tegemisest.

§ 12. Sihtasutuse tegevuse avalikustamine

Sihtasutuse asutaja või muu selleks õigustatud huvi omav isik võib nõuda sihtasutuselt teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta. Ta võib tutvuda sihtasutuse majandusaasta aruandega, samuti vandeaudiitori aruande, raamatupidamisdokumentide, asutamisotsuse ja põhikirjaga.

§ 13. Sihtasutuse vara koosseis, üleandmine, kasutamine ja käsutamine

(1) Sihtasutuse vara moodustub:
1) linnavolikogu poolt üleantavast varast;
2) ülesannete täitmisest ja muul viisil sihtasutuse majandustegevuse käigus saadavast tulust;

3) annetustest ja kingitustest, pärandustest ja muudest kolmandate isikute poolt üleantavast varast;
4) sihtotstarbelistest eraldistest;
5) laekumistest muudest allikatest.
(2) Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ning laekunud annetused, kingitused, sihtotstarbelised eraldised ja pärandused võtab juhatus vastu ja kajastab saadud vara sihtasutuse raamatupidamises.
(3) Sihtasutusele laekuvad mitterahalised vahendid hindab juhatus ja korraldab vajalikud omandiõiguse üleminekut tõestavad toimingud.
(4) Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised annetused võetakse arvele vastava märkega ja neid kasutatakse vastavalt annetaja soovile.
(5) Sihtasutus ei või omandada vara, kui selle vara omandamise tingimuseks on sihtasutusele selliste kohustuste võtmine, mis ei ole kooskõlas sihtasutuse eesmärkidega.
(6) Vara omandamise, kasutamise ja käsutamise järelevalve üldised põhimõtted kehtestab sihtasutuse nõukogu.
(7) Sihtasutuse vara kasutatakse sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks ja ülesannete täitmiseks, sihtasutuse jooksvate kulude katteks ja töötajate tasustamiseks.
(8) Sihtasutuse vara valitsemist ja kasutamist teostab sihtasutuse juhatus seaduse ja põhikirjaga ettenähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

§ 14. Põhikirja muutmine

(1) Sihtasutuse põhikirja võib muuta linnavolikogu, võttes arvesse muutunud asjaolusid, järgides sihtasutuse eesmärki.
(2) Põhikirja muutmine jõustub muudatuse registrisse kandmisest. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst. Põhikirja uuele tekstile kirjutab alla juhatuse esimees või juhatuse liikmed ühiselt.

§ 15. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine

(1) Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
(2) Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhtudel, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
(3) Sihtasutuse tegevus lõpetatakse:
1) linnavolikogu otsuse alusel;
2) muul seaduses sätestatud alusel.
(4) Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
(5) Sihtasutuse likvideerija määrab linnavolikogu.
(6) Likvideerijatel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused ning likvideerimine toimub seadusega sätestatud korras. Likvideerijad annavad sihtasutuse dokumendid hoiule linnavalitsusele.
(7) Sihtasutuse lõpetamise korral antakse peale võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle tulumaksusoodustusega ühenduste nimekirja liikmele või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

******