

Sihtasutus Hiiu Maakonna Hooldekeskus Tohvri põhikiri

1. peatükk **ÜLDSÄTTED**

1. Sihtasutuse nimi on: Sihtasutus Hiiu Maakonna Hooldekeskus „Tohvri“ (edaspidi sihtasutus), kusjuures käibes võib kasutada nimelühendit: SA Tohvri Hooldekeskus.

Sihtasutus on Emmaste valla sihtasutus, mis on asutatud Emmaste Vallavolikogu 27.10.2011 otsusega nr 107 Emmaste valla hallatava asutuse Tohvri Hooldekodu õigusjärglasena. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, oma põhikirjast ja muudest õigusaktidest ning lepingutest.

Sihtasutusel on oma nimega pitsat, pangaarved ja sümboolika.

2. Sihtasutuse asutaja on Emmaste vald, asutajaõiguste teostajaks on Emmaste Vallavalitsus.
3. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
4. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
5. Sihtasutuse asukohaks on Emmaste vald, Hiiu maakond, Eesti Vabariik.
6. Sihtasutuse juhtorganid on juhatus ja nõukogu.

2. peatükk **SIHTASUTUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

7. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu vanuritele, erivajadustega ja puuetega isikutele elamiseks, hooldamiseks ja rehabilitatsiooniks tingimuste loomine, eakate inimeste soovidel ja objektiivsetel vajadustel põhineva maakondliku hoolekandekeskuse jätkusuutlikkuse kindlustamine, tänase infrastruktuuri ning kogemuste baasi terviklik rakendamine ning teenuste edasiarendamine polüfunktsionaalsuse suunas. Sihtasutuse soodustatud isikuteks on Hiiu maakonna puuetega, erivajadustega ja eakad inimesed, samuti erinevate riskigruppide esindajad.

8. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:

- 1) tagab hoolekandetasutuses viibivatele isikutele nende eale ja seisundile vastava hooldamise, sealhulgas ravimise, põetamise ja rehabilitatsiooni;
- 2) osutab oma eesmärgiga kooskõlas olevaid muid sotsiaalhoolekandelasid teenuseid vastavalt sõlmitud lepingutele;
- 3) teeb koostööd sotsiaalhoolekande alal tegutsevate teiste institutsioonidega Eestis, tervishoiu- ja sotsiaaltöötajate kutseliitidega ning teiste vabatahtlike ühendustega ja samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste ühendustega;
- 4) tagab tegevuseks vajaliku materiaaltehnilise baasi ning infrastruktuuri töö arengu;
- 5) peab raamatupidamise, statistilist ja õigusaktidega kehtestatud muud arvestust;
- 6) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

3. peatükk

SIHTASUTUSE JUHATUS

1. jagu

Juhatus ülesanded

9. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust kõigis õigustoimingutes, järgides seadusandlust, sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest. Oma ülesannete täitmiseks võtab juhatus vastu otsuseid.

10. Sihtasutuse juhatus:

10.1 koostab ja kehtestab sihtasutuses tööandjana koosseisud, töötasud, reeglid töökorraldusele ning asjaajamise korra;

10.2 informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu kõigist sihtasutuses toimunud erakorralistest sündmustest ja asjaoludest;

10.3 sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud töötajatega;

10.4 korraldab sihtasutuse nelja aasta arengukava väljatöötamist ja esitab selle kinnitamiseks nõukogule;

10.5 koostab iga aasta lõpus sihtasutuse ühe aasta tegevuskava ja aastaeelarve ning esitab selle kinnitamiseks nõukogule ja tagab sihtasutuse eelarve täitmise;

10.6 kehtestab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirjad ja töötasustamise korralduse;

10.7 koostab ja esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;

10.8 esitab nõukogule iga kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist; annab nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta, esitab vajadusel selleks aruandeid;

10.9 koostab vandeaudiitoriga sõlmitava lepingu- ja audiitorteenuse tasustamise korra projekti, esitab need kinnitamiseks nõukogule ja sõlmib vandeaudiitoriga lepingu;

10.10 esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile vandeaudiitori ja nõukogu liikmete nimekirja. 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, samuti uue nõukogu liikme nõusolek liikmeksoleku kohta;

10.11 vastutab sihtasutuses töötervishoiu ja tööohutuse eest;

10.12 täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu ainupädevusse.

2. jagu

Juhatus liikmed

11. Juhatusel on üks kuni kolm (1 - 3) liiget. Igal juhatus liikmel on esindusõigus kõigis õigustoimingutes.

12. Juhatus liikmed määratakse asutamisel asutamisosusega, muudatusi juhatus koosseisus teeb nõukogu. Juhatus liikme volituste tähtaeg on viis (5) aastat.

13. Juhatus liikmega sõlmitakse juhatus liikme leping võlaõigusseaduses käsunduslepingule sätestatud tingimustel. Nõukogu määrab juhatus liikme lepingu sõlmimiseks sihtasutuse esindaja ning otsustab juhatus liikme lepingu tingimused, sh. poolte õigused ja kohustused ning makstava tasu suuruse ja maksmise korra

14. Juhatus liikmele võidakse makstakse lahkumishüvitist tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatus liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses, mille suuruse määrab nõukogu.

15. Nõukogu võib juhatus liikme tagasi kutsuda sõltumata põhjusest. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

16. Juhatuse liige võib olenemata põhjusest igal ajal juhatuse liikmest tagasi astuda teatades sellest nõukogule vähemalt 1 kuu ette. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

4. peatükk

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

1. jagu

Nõukogu ülesanded

17. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

18. Nõukogu:

18.1 otsustab sihtasutuse strateegia ja kinnitab sihtasutuse 4 (nelja) aasta arengukava ja aastaeelarve;

18.2 kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastased tegevuseesmärgid;

18.3 määrab juhatuse liikmete arvu ja teeb juhatuse liikmete koosseisus muudatusi ning kutsub tagasi juhatuse liikmeid. Juhatuse liikmeks valimiseks on vajalik valitava isiku nõusolek.

18.4 sõlmib sihtasutuse nimel käsunduslepingud juhatuse liikmetega ja määrab juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ja tasumise korra, otsustab juhatuse

liikmetele erisoodustuste andmise;

18.5 annab juhatusele nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;

18.6 kehtestab nõukogu töö korra;

18.7 kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu, kuulab kord kvartalis ära juhatuse poolt esitatud ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;

18.8 kutsub tagasi juhatuse liikmeid, kui nende tegevus või tegevusetus põhjustab kahju sihtasutusele või kui nad ei ole võimelised juhtima sihtasutust või muudel mõjuvatel põhjustel, kusjuures nõukogu on kohustatud oma otsust motiveerima;

18.9 määrab sihtasutuse audiitori või sõlmib audiitorteenuse osutamiseks vastava lepingu ja määrab audiitori töö tasustamise korra;

18.10 kinnitab juhatuse poolt esitatud sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;

18.11 võib teha asutajaõiguste teostajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks, ühinemiseks ja jagunemiseks;

18.12 esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;

18.13 võib juhatuse ettepanekul võtta vastu otsuseid käesoleva põhikirja punktides 18.1 – 18.12 nimetatata küsimustes;

19. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega, samuti kontrollida või teha asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, sihtasutuse põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogul on õigus igal ajal saada juhatuselt infot sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.

2. jagu

Nõukogu liikmed

20. Nõukogul on kolm kuni seitse (3 -7) liiget. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel;

21. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on viis (5) aastat ja need algavad alates tema nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest. Nõukogu liikme volitused lõpevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel, tagasiastumisel või juhul, kui nõukogu liikme osavõtt nõukogu tööst on objektiivsetel põhjustel muutunud võimatuks. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
22. Nõukogu liikmed määratakse asutamisotsusega, muudatusi nõukogu koosseisus teeb asutajaõiguste teostaja.
23. Nõukogu liikmele võidakse maksta tasu. Makstava tasu suurus määratakse asutajaõiguste teostaja seadusjärgse esindaja ja nõukogu liikme vahel sõlmitavas käsunduslepingus põhimõttel, et nõukogu liikmetele määratakse üldjuhul võrdne tasu, kusjuures nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
24. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda asutajaõiguste teostajale kirjalikult vähemalt 1 kuu ette.
25. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõukogu liige tagasi kutsuda mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus osaleda nõukogu töös või muul viisil sihtasutuse huvide oluline kahjustamine.
26. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogust tagasiastumiseni. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole oma asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.

3. jagu

Nõukogu koosolek ja otsus

27. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 4 (neli) korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu esimees otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse esimehele kutsuda nõukogu koosolekule. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse või audiitor.
28. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
29. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam häält.
30. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata., Koosolekut kokku kutsumata tehtud otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
31. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile peavad alla kirjutama kõik koosolekust osa võtnud nõukogu liikmed.
32. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees üksnes juhul, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollile.

5. peatükk

SIHTASUTUSE VARA

33. Sihtasutuse valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest.

34. Sihtasutuse vara moodustub:

- 1) asutamisotsuse alusel sihtasutusele üle antud varast,
- 2) teenuste osutamisest laekuvatest rahalistest vahenditest,
- 3) vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele muude lepingute täitmisest või muul viisil sihtasutuse tegevuse käigus,
- 4) sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest,
- 5) annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest,
- 6) muudest laekumistest.

35. Sihtasutuse valdamisel olevat vara kasutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist korraldab juhatus kooskõlas seaduste ja põhikirjaga ning nõukogu otsustega.

6. peatükk

AUDIITORKONTROLL

36. Sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande audiitorkontrolli teostamiseks määrab juhatus sihtasutuse audiitori või sõlmib audiitorteenuse osutamiseks vastava lepingu ning määrab audiitori töö tasustamise korra;

37. Sihtasutuse juhatus või nõukogu, samuti juhatuse või nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija.

7. peatükk

RAAMATUPIDAMISARVESTUS. ARUANDLUS

38. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.

39. Pärast majandusaasta lõppu korraldab juhatus majandusaasta aruande koostamise raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

40. Juhatus esitab aruande kinnitamiseks nõukogule nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruande audiitorile kontrollimiseks.

41. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

42. Juhatus esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kinnitatud majandusaasta aruande koos vandeaudiitori aruande ja andmetega aruandeaasta põhitegevusala kohta hiljemalt 01. juuniks;

43. Tulenevalt audiitortevõtmise seadusest, peab sihtasutusel olema audiitor, kelle määrab nõukogu.

8. peatükk

PÕHIKIRJA MUUTMINE

44. Sihtasutuse põhikirja muutmise õigus on asutajal. Sihtasutuse põhikirja võib muuta vaid muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

9. peatükk

SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

45. Sihtasutuse ühinemise, jagunemise või lõpetamise otsustab asutaja – Emmaste Vallavolikogu.

46. Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja likvideerimise menetlus toimub seadusega sätestatud korras.

47. Sihtasutuse likvideerijateks on juhatuse liikmed või asutaja poolt määratud likvideerijad.

48. Pärast võlausaldajate kõikide nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle avalik-õiguslikule juriidilisele isikule või sama tegevuseesmärgiga ühendusele.

Käesolevas põhikirjas reguleerimata küsimustes juhitudakse kehtivatest õigusaktidest.

Käesolev põhikiri on kinnitatud Emmaste Vallavolikogu 01.10. 2012 määrusega nr 154

Merike Kallas
Volikogu esimees