

SIHTASUTUSE KOERU HOOLDEKESKUS

PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on „SIHTASUTUS KOERU HOOLDEKESKUS“, edaspidi käesolevas põhikirjas nimetatud „*Sihtasutus*“.
- 1.2. *Sihtasutuse* asutaja on Eesti Vabariik ning asutajaõigusi teostab Sotsiaalministeerium.
- 1.3. *Sihtasutuse* asukoht on Eesti Vabariik, Järva maakond, Koeru vald, Koeru alevik.
- 1.4. *Sihtasutus* on asutatud määramata tähtjaks.

II SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. *Sihtasutuse* eesmärk ja põhitegevusala:
 - 2.1.1. erinevate hoolekande-, tervishoiu ja muude avalike teenuste osutamine, sh vajalike allhangete tegemine, mis on seotud hoolekandelise tegevusega.
- 2.2. Muud tegevusalad:
 - 2.2.1. riiklike hoolekandeprogrammide, strateegiate ja arengukavade ellurakendamine, hoolekandevalaste uurimistööde teostamine, hindamine ning monitooring;
 - 2.2.2. kinnis- ja vallasvara arendus, haldamine, ost, müük, vahendus, nimetatuga seotud teenused ja nende vahendamine, mis on seotud hoolekandelise tegevusega;
 - 2.2.3. muu majanduslik tegevus, mis on seotud tervishoiu ja hoolekandelise tegevusega;
 - 2.2.4. *sihtasutus* võib oma eesmärgi täitmiseks laenu võtta ja selleks otstarbeks laenu ja kapitalirendilepinguid sõlmida ning osaleda üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud *sihtasutuse* eesmärgi saavutamise ja nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

III SIHTASUTUSELE VARA ÜLEANDMISE KORD JA SIHTASUTUSE ARVELDUSED

- 3.1. *Sihtasutuse* vara allikad on:
 - 3.1.1. *sihtasutuse* asutamisel *sihtasutusele* üle antud vara;
 - 3.1.2. eraldised riigieelarvest;
 - 3.1.3. eraldised valla- ja linnaeelarvest;
 - 3.1.4. välisriikide, välismaa juriidiliste ja füüsiliste isikute ning rahvusvaheliste organisatsioonide annetused ja sihtotstarbelised eraldised;
 - 3.1.5. muud annetused ja eraldised;
 - 3.1.6. *sihtasutuse* finantstulu;
 - 3.1.7. muu *sihtasutusele* üleantav vara.
- 3.2. *Sihtasutusele* üleantav raha kantakse *sihtasutuse* e-riigikassa kontole. *Sihtasutusele* üleantav muu vara võtab vastu *sihtasutuse* juhataja ning selle kohta koostatakse asjakohane akt. Kui vara üleandev isik soovib, sõlmib *sihtasutus* temaga lepingu, milles lepitakse kokku kõigis vara üleandmise tingimustes. Vara üleandmisega ei või panna *sihtasutusele* kohustusi, mis ei ole kooskõlas *sihtasutuse* eesmärkidega või mis annavad vara üleandjale eelistusi võrreldes teiste isikutega, kellel on õigus saada väljamakseid.
- 3.3. *Sihtasutuse* vara kasutatakse seaduses ja põhikirjas sätestatud eesmärkidel. Vara käsutab juhataja nõukogu poolt määratud ulatuses ja korras.
- 3.4. *Sihtasutusele* üleantavat vara kasutatakse vastavalt annetaja soovile, kui see ei ole vastuolus seaduse ega käesoleva põhikirjaga.

3.5. *Sihtasutuse* arveldused tehakse riigikassa kaudu.

IV NÕUKOGU

4.1. *Sihtasutuse* kõrgeim juhtimisorgan on nõukogu.

4.2. Nõukogu kavandab *sihtasutuse* tegevust, korraldab *sihtasutuse* juhtimist ja teostab järelevalvet juhataja tegevuse üle.

4.3. *Sihtasutuse* nõukogus on 3-6 liiget, kes määratakse 3 aastaks asutajaõiguste teostaja poolt. Üks

nõukogu liige määratakse rahandusministri ettepanekul.

4.4. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõukogu liige igal ajal tagasi kutsuda.

4.5. *Sihtasutuse* nõukogu valib oma koosseisust nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

4.6. *Sihtasutuse* nõukogu:

4.6.1. määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;

4.6.2. määrab juhatuse pädevuse;

4.6.3. otsustab vara ja sihtotstarbeliste eraldiste kasutamise;

4.6.4. kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks aastased tegevuseesmärgid ja eelarve;

4.6.5. kinnitab majandusaasta aruande;

4.6.6. kehtestab laenu andmise ja võtmise põhimõtted;

4.6.7. määrab ja kutsub tagasi audiitori;

4.6.8. otsustab igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemise;

4.6.9. otsustab muud *sihtasutuse* tegevuses tekkivad küsimused, kui see ei ole vastuolus seadusega ega ole antud *sihtasutuse* juhatuse pädevusse.

4.6.10. Koostab majandusaasta lõpus ülevaate selle kohta, kuidas on nõukogu *sihtasutuse* tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, näidates ära nõukogu ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa ja nõukogu liikmete osalemise nõukogu koosolekul.

4.6.11. Nõukogu esindab *sihtasutust* vaidlustes ja tehingutes juhatuse liikmega.

4.7. Nõukogu kehtestab nõukogu töökorra.

4.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Nõukogu liikmetele edastatakse kutsed nõukogu määratud korras. Nõukogu esimees esitab asutajaõiguste teostajale ja rahandusministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

4.9. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.

4.10. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata (elektroniline hääletamine), kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed.

4.10.1. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse eelnõu ja määrab vastamise tähtaja, mille jooksul nõukogu liikmed peavad esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Vastamise tähtaeg ei või olla lühem kui 3 päeva ja pikem kui 14 päeva. Otsuse eelnõule lisab saatja selgituse eelnõu kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.

4.10.2. Koosolekut kokku kutsumata loetakse nõukogu otsus vastuvõetuks, kui otsuse poolt hääletavad üle poolte nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtjaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl.

4.10.3. Nõukogu esimees korraldab hääletusprotokolli koostamise, mis peab muuhulgas sisaldama vastuvõetud otsuseid koos hääletustulemustega, näidates nimeliselt ära kõik otsuse poolt hääletanud nõukogu liikmed. Hääletusprotokollile lisatakse nõukogu liikmete kirjalikud seisukohad. Hääletamistulemused koos vastuvõetud otsustega teeb nõukogu esimees teatavaks

nõukogu liikmetele hiljemalt järgmisel päeval pärast määratud kirjaliku vastamise tähtaja möödumist.

4.10.4. Nõukogu esimees esitab nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu asutajaõiguste teostajale ja rahandusministrile samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

4.11. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul viibinud või otsuse kirjalikul hääletamisel osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Nõukogu liikme eriarvamus kantakse koosoleku protokollile. Protokoll koostamisel peab järgima rahandusministri kehtestatud nõudeid kui need on kehtestatud. Nõukogu esimees esitab protokoll koos koosoleku materjalidega rahandusministrile ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist.

4.12. Nõukogu liige ei või osaleda hääletamisel, kui otsustatakse temaga, temaga seotud või võrdset

majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või tema vastu kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist *sihtasutuse* poolt.

4.13. Nõukogu liikmete tasustamise otsustab asutajaõiguste teostaja lähtudes järgmistest põhimõtetest:

4.13.1. nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses;

4.13.2. nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses;

4.13.3. nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;

4.13.4. kui *sihtasutuse* nõukogu esimees ei täida temale käesoleva põhikirja punktides 4.8 ja 4.10.4 toodud kohustusi, võib talle tasu määranud isik otsustada nõukogu esimehele tasu maksmise peatamise või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustusi ei täidetud;

4.13.5. lähtudes Vabariigi Valitsuse seadusest ei maksta nõukogu liikme tasu ministrile, riigisekretärile ega maavanemale.

4.14. Nõukogu koosseis ja selles tehtud muudatused ning liikmetele määratud tasu suurused ning *sihtasutuse* asutaja otsused avalikustatakse *sihtasutuse* veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuste tegemisest arvates.

V JUHATUS

5.1. *Sihtasutusel* on üheliikmeline juhatus ehk juhataja, kes juhib ja esindab *sihtasutust* ning käsutab *sihtasutuse* vara põhikirjast tulenevate ja nõukogu poolt antud volituste piires ning esindab *sihtasutust* kõigis õigustoimingutes. Juhatus liikme määrab nõukogu viieks (5) aastaks.

5.2. Juhatus liige:

5.2.1. täidab *sihtasutuse* nõukogu otsuseid ja korraldusi ning korraldab *sihtasutuse* igapäevast tööd;

5.2.2. esindab *sihtasutust* oma volituste piires suhetes kolmandate isikutega;

5.2.3. esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul aruande *sihtasutuse* majandustegevusest ja majanduslikust seisundist ning annab ka muul viisil nõukogule aru *sihtasutuse* tegevuse kohta;

5.2.4. korraldab kontrolli *sihtasutuse* raha sihipärase kasutamise üle;

5.2.5. korraldab *sihtasutuse* raamatupidamist ning esitab *sihtasutuse* nõukogule kinnitamiseks majandusaasta aruande;

5.2.6. täidab muid õigusaktidest ja lepingutest tulenevaid ülesandeid;

5.2.7. teeb kõik endast oleneva *sihtasutuse* eesmärgi täitmiseks.

5.3. Juhatus liige peab oma tegevuses järgima nõukogu seaduslikke korraldusi ja piiranguid.

5.4. Nõukogu võib juhatus liikme igal ajal, sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

5.5. Juhatus liikme tasustamine:

5.5.1. juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks juhatuse liikme ülesannetele muid *sihtasutusele* vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta juhul, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus;

5.5.2. juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades töö tulemuslikkust. Täiendava tasu

suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab *sihtasutusele* seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist tasu;

5.5.3. juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kolme kuu tasu ulatuses.

5.6. Juhatusse ja selles tehtud muutused avalikustatakse *sihtasutuse* veebilehel viie (5) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

VI NÕUDED NÕUKOGU JA JUHATUSE LIIKMELE

6.1. Nõukogu ega juhatuse liikmeks ei või olla isik:

6.1.1. kelle süüline tegevus või tegevussetus on kaasa toonud isiku pankroti;

6.1.2. kelle süüline tegevus või tegevussetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

6.1.3. kellel on ärikeeld;

6.1.4. kelle süüline tegevus või tegevussetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

6.1.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

6.2. Punktides 6.1.1-6.1.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

6.3. Punkti 6.1.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

6.4. Punktides 6.1.1–6.1.5 nimetatud piirangutele lisaks ei või nõukogu ega juhatuse liikmeks olla isik, kellel on *sihtasutusega* sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik on:

6.4.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui *sihtasutus* ega ole *sihtasutuse* kaasasutaja;

6.4.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui *Sihtasutus* ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole *sihtasutuse* kaasasutaja;

6.4.3. isik, kes omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui *sihtasutus* ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole *sihtasutuse* kaasasutaja;

6.4.4. *sihtasutusega* samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on *sihtasutuse* kaasasutaja;

6.4.5. isik, kes omab *sihtasutusega* seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on *sihtasutuse* oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija-

6.5. Punkti 6.4 tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob nõukogu või juhatuse liikmega ühine majapidamine.

VII ARUANDED JA AUDIITOR

7.1. *Sihtasutuse* majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril. *Sihtasutus* korraldab raamatupidamist lähtudes raamatupidamist reguleerivatest õigusaktidest ning heast raamatupidamistavast.

7.2. *Sihtasutuse* nõukogu nimetab igal aastal majandusaasta aruande auditeerimiseks audiitori ning

määrab audiitori tasu. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

7.3. Juhatus koostab seaduses ja põhikirjas sätestatud korras pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande, esitades need audiitorile selliselt, et nõukogu jõuaks auditeeritud aastaaruande kinnitada enne seaduse ja põhikirjaga sätestatud tähtaja möödumist.

7.4. Juhatus esitab mitte hiljem kui 4 kuud pärast majandusaasta lõppemist Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia ja punktis 4.6.10. nimetatud aruande.

7.5. *Sihtasutus* avalikustab oma veebilehel majandusaasta esimese ja kolmanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks ning majandusaasta teise ja neljanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande kahe kuu jooksul pärast kvartali lõppemist.

7.6. *Sihtasutus* on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

7.7. *Sihtasutus* moodustab siseaudiitori ametikoha või ostab siseaudiitori teenust audiitorühingult, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on *sihtasutuse* bilansimaht suurem kui kaks (2) miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks (2) miljonit eurot. Asutaja eelneval nõusolekul ning nõukogu otsuse alusel võib *sihtasutus* loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori

teenuse ostmisest kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks.

7.8. Nõukogu moodustab õigusaktides sätestatud korras auditi komitee. Auditi komitee ülesandeks on nõukogu nõustamine raamatupidamise, audiitorkontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli ja – auditeerimise, järelvalve teostamise, eelarve koostamise ja majandusaasta aruande kinnitamise valdkonnas ning tegevuse seaduslikkuse osas.

7.9. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

VIII PÕHIKIRJA MUUTMINE JA SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

8.1. *Sihtasutuse* põhikirja võib muuta ning *sihtasutuse* lõpetada asutajaõiguste teostaja seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.2. *Sihtasutuse* lõpetamisel tagastatakse pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara isikutele, kes on selle vara *sihtasutusele* üle andnud. Kui isikut ei ole võimalik tuvastada või konkreetset vara eraldada, antakse vara üle asutajaõiguste teostajale.

8.3. *Sihtasutuse* ühinemise ja jagunemise otsustab asutajaõiguste teostaja üksnes Vabariigi Valitsuse volituste alusel. *Sihtasutus* võib ühineda ainult samalaadse eesmärgiga *sihtasutusega*.