

## SIHTASUTUS RÄPINA KULTUURKAPITAL

### PÕHIKIRI

#### I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Räpina Kultuurkapital (edaspidi Sihtasutus).
2. Sihtasutuse asukoht on Kooli 1, Räpina linn 64504, Räpina vald, Põlva maakond, Eesti Vabariik.
3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamisel ning mis oma tegevuses juhindub seadustest, käesolevast põhikirjast ja muudest seonduvatest õigusaktidest ja lepingutest.
4. Sihtasutuse põhieesmärk on Räpina valla kultuurielu hoidmine, mitmekesistamine ja elavdamine koostöös erinevate osapooltega (MTÜ-d, ettevõtted, üksikisikud jne).
5. Sihtasutuse alaeesmärgid on järgmised:
  - 5.1. toetada materiaalselt valla taidluskollektiive ja teisi kultuuri valdkonnas tegutsevaid ühendusi ning üksikisikuid;
  - 5.2. toetada eraalgatuslikku kultuurilist tegevust ja laiemat kõlapinda omavaid valla suurüritusi;
  - 5.3. toetada valla kultuuri- ja spordiüritusi, et tagada aastaringne sündmuste programm, mis pakub elamusi igale vanusegrupile;
  - 5.4. anda välja toetusi ja stipendiume.
6. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
7. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

#### II SIHTASUTUSE NÕUKOGU

8. Nõukogul on viis liiget, kes määratakse ja kutsutakse tagasi vallavalitsuse korraldusega. Nõukogu volitused kehtivad kolm aastat.
9. Vallavalitsusel on õigus oma korraldusega nõukogu liige tagasi kutsuda ning määrata tema asemele uus liige.
10. Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest enda määrajale üks kuu ette.
11. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Esimees valitakse nõukogu volituste ajaks.

12. Nõukogu liikmetele võib maksta nende ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suurus määratakse Vallavalitsuse korraldusega.
13. Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
14. 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.
15. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
16. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
17. 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.
18. Nõukogu nõusolek on juhatusel vajalik nende 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.
19. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
20. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
21. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
22. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
23. Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
24. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
25. 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.
26. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt või vastu hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.
27. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

### III SIHTASUTUSE JUHATUS

28. Juhatuses on kuni kolm liiget, kes juhib (juhivad) ja esindab (esindavad) sihtasutust.
29. Kui juhatusel on rohkem kui üks liige, valivad nad enda seast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust. Esimees valitakse juhatuse volituste ajaks.
30. Juhatuse liikme muudatuse tegemise ja liikme tagasikutsumise otsustab sihtasutuse nõukogu. Juhatuse liikmeks valimiseks on vajalik valitava isiku kirjalik nõusolek.
31. Juhatuse liikme ülesanneteks on lepingute sõlmimine, Sihtasutuse vara haldamine, raamatupidamise korraldamine, majandusaasta aruande koostamine, igapäevane majandustegevus jms.
32. Juhatuse liikme volitused kehtivad kolm aastat.
33. Juhatuse liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse määrab nõukogu.
34. Juhatuse liige peab oma kohustusi täitma juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
35. Juhatuse liige, kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud kahju sihtasutusele, vastutab tekitatud kahju hüvitamise eest. Juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
36. Juhatuse liikme võib nõukogu tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida.
37. Juhatuse liige võib juhatusest tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule.

### IV SIHTASUTUSE VARA

38. Sihtasutuse vara moodustub asutaja poolt sihtasutusele üleantud varast, annetustest ja sihtotstarbelistest eraldistest, samuti sihtasutuse majandustegevusest saadud tulust.
39. Sihtasutus võib kasutada oma tulusid ja vara üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
40. Sihtasutusele üle antud materiaalsete väärtuste üleandmist tõendatakse juhatuse liikmete poolt allkirjadega üleandmise-vastuvõtmise aktil. Kui antakse üle kinnisasi või registrisse kuuluv vallasasi, tõendatakse seda väljavõttega kinnistusraamatust või vastavast registrist.
41. Sihtasutusele raha ülekandmist tõendatakse pangaülekande koopiaga või kassa sissetuleku orderiga.
42. Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised eraldised võetakse arvele vastava märkega ja neid kasutatakse vastavalt eraldaja soovile. Juhatusel on keelatud vastu võtta sihtannetusi, mis ei vasta sihtasutuse eesmärgile või on tehtud ebaseaduslikul eesmärgil.

### V VARA KASUTAMINE JA KÄSUTAMINE

43. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üle otsustavad juhatus ja nõukogu vastavalt sihtasutuse eesmärgile ja esindusõigustele.
44. Sihtasutuse halduskulud peavad vastama tegevuse iseloomule ja põhikirjalistele eesmärkidele.
45. Sihteraldise otstarvet ei ole sihtasutusel õigus muuta.
46. Sihtasutuse nõukogu võib kehtestada Sihtasutuse varaga tehingute tegemist reguleeriva korra.

## VI AUDIITOR

47. Sihtasutusel on audiitor, kelle nimetab nõukogu. Nõukogu määrab audiitori volituste tähtaja. Audiitor võidakse nimetada ka ühekordseks audiitorkontrolli tegemiseks. Nõukogu võib audiitori tagasi kutsuda ja uue nimetada igal ajal.
48. Audiitorile makstava tasu suuruse määrab nõukogu ning see sätestatakse temaga sõlmitavas lepingus.

## VII PÕHIKIRJA MUUTMINE

48. Sihtasutuse põhikirja muudab ja tunnistab kehtetuks vallavolikogu, lähtudes sihtasutuste seaduses põhikirja muutmiseks sätestatud alustest.
49. Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb sihtasutuse põhikirja muuta, kuid põhikirja muutmiseks õigustatud isikud seda ei tee, võib põhikirja muutmise otsustada kohus, asutaja, nõukogu või huvitatud isiku nõudel.
50. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

## VIII SIHTASUTUSE LÕPETAMINE, VARA JAOTUS

51. Sihtasutuse asutaja õigusjärglane võib oma otsusega sihtasutuse tegevuse lõpetada. Lõpetamise otsuse vastuvõtmise eeltingimuseks on valla eelarvest planeeritud rahaliste vahendite eraldamise lõpetamine sihtasutusele.
52. Vallavolikogu otsusega lõpetatakse sihtasutus, kui sihtasutuse eesmärgid on saavutatud või ei ole enam saavutatavad. Muudel juhtudel lõpetatakse sihtasutus seaduses ettenähtud alustel ja korras.
53. Sihtasutuse lõpetamisel (likvideerimisel) on likvideerijaks juhatuse liige.
54. Likvideerimisel järelejäänud vara läheb üle vallale, kes peab seda kasutama võimalikult sihtasutuse eesmärkidele vastavalt.
55. Vallavolikogu otsusega võib sihtasutus lähtudes muutunud asjaoludest ja arvesse võttes sihtasutuse eesmärke ühineda teise sihtasutusega.
56. Ühinemise korral läheb ühendatava sihtasutuse vara üle ühendavale sihtasutusele.
57. Sihtasutus ei saa jaguneda.