

SIHTASUTUS VÕRU KANNEL PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutus Võru Kannel (edaspidi *sihtasutus*) on avalikes huvides asutatud eraõiguslik juriidiline isik, mis valitseb ja kasutab oma vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
2. Sihtasutuse nimi on eesti keeles sihtasutus Võru Kannel.
3. Sihtasutus juhindub oma tegevuses kehtivatest seadustest, õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
4. Sihtasutuse asutaja on Võru linn.
5. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik Võru linn.
6. Sihtasutusel on oma pangakontod, oma nimega pitsat ja sümboolika.
7. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
8. Sihtasutuse tegevuse eesmärk on kohaliku omakultuuri edendamine, vaimse elu arendamine ning elanikkonnale kultuurilise teenuse osutamine kõigi kunstiliikide kaudu. Sihtasutus täidab linna kultuuri- ja ühiskondliku suhtlemise keskuse funktsioone korraldavate ürituste ja teenuste osutamise kaudu.
9. Eesmärgi elluviimiseks sihtasutus:
 - 9.1. korraldab ja vahendab kontserte, festivale, konkursse, ülevaatusi, näitusi, teatrietendusi ja muid kultuurilis-meelelahutuslikke üritusi;
 - 9.2. korraldab ja arendab huvi-, klubi- ja seltsitegevust ja muud vaba aja sisustamist;
 - 9.3. vahendab professionaalset ja isetegevuslikku kunsti;
 - 9.4. korraldab ja vahendab kinofilmide näitamist;
 - 9.5. korraldab huvialast täienduskoolitust, seminare, konsultatsioone ja nõustab huviringide juhte;
 - 9.6. korraldab koostöös Võru Linnavalitsusega kultuuri- ja massiüritusi;
 - 9.7. korraldab sihtasutuse eesmärkide täitmiseks vajalikku majandustegevust;
 - 9.8. loob sihtasutuse juurde vajaduse korral loomingulisi kollektiive, huviühendusi ja koolitusüksusi;
 - 9.9. teeb koostööd Eesti Vabariigi ja välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega ning eri organisatsioonidega ja arendab nendega koostöösidemeid;
 - 9.10. taotleb eraldisi ja annetusi nii sise- kui ka välismaistelt fondidelt, organisatsioonidelt ja muudelt juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;
 - 9.11. arendab tegevusi, mis on suunatud sihtasutuse eesmärkide täitmisele.

II SIHTASUTUSE NÕUKOGU

10. Sihtasutuse tegevust kavandab, juhtimist korraldab ja järelvalvet sihtasutuse ja juhatuse tegevuse üle teostab nõukogu.
11. Nõukogu liige peab oma seadusest või põhikirjast tulenevaid kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hooltsusega ja olema sihtasutusele lojaalne.
12. Sihtasutuse nõukogul on kuni viis liiget.
13. Nõukogu liikmed määrab Võru Linnavalitsus.
14. Nõukogu liikmed määratakse neljaks aastaks.
15. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse sihtasutuse eduka tegevuse tagamiseks vajalike institutsioonide ja avalikkuse kaasamise põhimõttest.
16. Nõukogu liikme võib nõukogust tagasi kutsuda sõltumata põhjusest.
17. Nõukogu liikmeks ei või olla sihtasutuse juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.
18. Nõukogu pädevuses on, lisaks käesolevas põhikirjas toodud muudele küsimustele, järgmised sihtasutuse tegevusega seotud küsimused:
 - 18.1. sihtasutuse eelarve, tegevuse strateegia ja arengusuundade kinnitamine;

- 18.2. juhatuse aruannete, sihtasutuse majandustegevuse ja majandusliku olukorra kohta, kinnitamine;
- 18.3. juhatuse koostatud majandusaasta eelarve kinnitamine ja eelarvevahendite sihipärase kasutamise kontrollimine;
- 18.4. juhatuse liikmete valimine ja tagasi kutsumine;
- 18.5. struktuuri ja töötajate koosseisu kooskõlastamine;
- 18.6. juhatuse liikmetele makstava tasu suuruse ning maksmise korra määramine;
- 18.7. audiitori nimetamine ja audiitori tasustamise korra määramine;
- 18.8. erakorralise audiitorkontrolli määramine;
- 18.9. sihtasutuse tasuliste teenuste hindade kooskõlastamine;
- 18.10. muude seadusest või õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.
19. Nõukogu otsused on juhatusele täitmiseks kohustuslikud.
20. Nõukogu valib oma liikmete hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, kutsub kokku ja juhatab nõukogu koosolekuid, sõlmib ja lõpetab juhatuse liikmetega nende õigusi ja kohustusi käsitlevad lepingud.
21. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
22. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Sihtasutuse eelarve kinnitatakse 2/3 koosolekust osavõtjate häälteenamusega.
23. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 2 (kaks) korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
24. Igal nõukogu liikmel on üks hää. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
25. Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse või kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.
26. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
27. Nõukogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmise hetkest, kui konkreetsetes otsuses ei ole märgitud teistsugust jõustumise aega.
28. 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.

III SIHTASUTUSE JUHATUS

29. Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.
30. Juhatus koosneb ühest (juhataja) kuni kolmest liikmest.
31. Juhatus liikmed määrab nõukogu määramata ajaks.
32. Juhatus liige peab oma seadusest või põhikirjast tulenevaid kohustusi täitma juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega ja olema sihtasutusele lojaalne. Juhatus liikme kohustused ja õigused sätestatakse üksikasjalikumalt juhatuse liikme ja sihtasutuse vahel sõlmitava lepinguga.
33. Juhatus liikme võib nõukogu tagasi kutsuda ainult mõjuvatel põhjustel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine, võimetus sihtasutust juhtida või sihtasutuse maine ja vara oluline kahjustamine. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
34. Kui juhatuses on kaks või enam liiget, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
35. Juhatus liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra otsustab sihtasutuse nõukogu.
36. Juhatus liige ei või oma kohustuste täitmist panna kolmandale isikule, kui seda ei ole ette nähtud nõukogu otsusega.
37. Juhatusel on järgmised ülesanded:

- 37.1. sihtasutuse vara ja rahalisi vahendite käsutamine põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks käesolevas põhikirjas ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid;
- 37.2. nõukogu seaduslike otsuste täitmine ning sihtasutuse arengu ja tegevuse koordineerimine;
- 37.3. sihtasutuse arengustrateegia koostamine;
- 37.4. sihtasutuse eelarve koostamine ja selle esitamine nõukogule kinnitamiseks;
- 37.5. riigi ja kohalike omavalitsustega ning avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega koostöö korraldamine;
- 37.6. sihtasutuse töökorraldusreeglite ja asjaajamise eeskirjade koostamine ja kinnitamine;
- 37.7. sihtasutuse nimel lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
- 37.8. sihtasutuse eesmärkide täitmiseks vajalikke konkursside läbi viimine;
- 37.9. sihtasutuse struktuuri kinnitamiseks nõukogule ettepanekute tegemine;
- 37.10. sihtasutuse raamatupidamise ja aastaaruannete koostamise korraldamine;
- 37.11. raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande nõukogule kinnitamiseks esitamine (hiljemalt kolme kuu jooksul pärast majandusaasta lõppu);
- 37.12. raamatupidamise aastaaruande esitamine audiitorile kontrollimiseks enne nõukogule esitamist;
- 37.13. nõukogu poolt kinnitatud majandusaasta aruande esitamine Võru Linnavalitsusele ühe nädala jooksul pärast kinnitamist;
- 37.14. nõukogule igale kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate, sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, esitamine ning nõukogu teavitamine sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;
- 37.15. sihtasutuse tegevust puudutavad aruannete koostamine ja esitamine seaduste ja õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele asutustele ja isikutele;
- 37.16. suhtluse korraldamine registritega;
- 37.17. kõiki muude sihtasutusega seonduvate ülesannete ja kohustuste täitmine, mis ei kuulu nõukogu pädevusse.
38. Juhatus liikmed, kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud sihtasutusele kahju, vastutavad selle hüvitamise eest solidaarselt. Kahju hüvitamist sihtasutusele võib nõuda ka sihtasutuse võlausaldaja, kui ta ei saa oma nõudeid rahuldada sihtasutuse vara arvelt.

IV SIHTASUTUSE VARA

39. Sihtasutuse vara moodustub:
 - 39.1. sihtasutusele üle antud materiaalsest ja immateriaalsest varast;
 - 39.2. eraldistest Võru linna ja riigieelarvest;
 - 39.3. sihtasutuse omatulust;
 - 39.4. majandustegevusest ja ürituste korraldamisest laekunud tuludest;
 - 39.5. füüsiliste ja juriidiliste isikute, fondide, mittetulundusühingute ning muude institutsioonide annetustest, toetustest ja pärandustest;
 - 39.6. muust varast.
40. Sihtasutus kasutab ja käsutab oma vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
41. Vara käsutajaks on sihtasutuse juhatus, kes tehingu tegemisel lähtub kehtivatest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja sihtasutuse nõukogu otsustes sätestatust. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.
42. Sihtasutusel on õigus oma põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks anda üürile oma või lepingu alusel sihtasutuse kasutusse antud kinnis- või vallasvara.
43. Sihtasutusele üleantav raha kantakse sihtasutuse pangakontole.
44. Sihtasutusele üleantava vara (v.a raha) võtab vastu juhatus üleandmis-vastuvõtmisakti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema volitud isik ja sihtasutuse juhatus. Juhatus hindab sihtasutusele üleantava vara või korraldab selle hindamise ning teeb vajalikud tehingud ja toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse.
45. Sihtasutusele üleantava vara väärtus hinnatakse vajaduse korral ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse selles valdkonnas tegutsevatelt sertifitseeritud isikutelt.

46. Audiitor peab kontrollima vara väärtuse hindamise õigsust ja esitama selle kohta kirjaliku arvamuse. Audiitori arvamus peab sisaldama vara kirjeldust ning selles tuleb märkida, millist meetodit kasutati vara hindamisel ja kas vara väärtus vastab hindamisaktis nimetatud väärtusele.
47. Juhatus peab sihtasutusele üle antud rahaliste annetuste ja toetuste nimekirja. Korjandustel, oksjonitel vms viisil kogutud raha kantakse nimekirja üldsummana iga kogumisviisi kohta, ülejäänud annetused ja toetused kantakse nimekirja annetuste või toetuste kaupa ametlikult kehtivas vääringus toetuse või annetuse tegeliku üleandmise hetke seisuga.
48. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
49. Toetaja soovil teavitab juhatus teda toetuse kasutamisest.
50. Sihtasutusel on keelatud anda laenu või maksta toetust oma asutajale, juhtimis- või kontrollorgani liikmele, sihtasutusele annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele.

V AUDIITOR

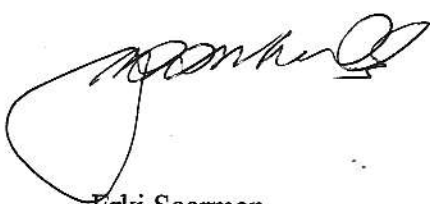
51. Sihtasutusel on audiitor, kes kontrollib sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust ja majandusaasta aruannet.
52. Sihtasutuse nõukogu nimetab audiitori kolmeks majandusaastaks.
53. Audiitor tuleb valida soovitatvalt vähemalt kolme sihtasutuse audiitoriks kandideeriva (vastava pakkumise esitanud) audiitori hulgast.
54. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige, sihtasutuse töötaja, soodustatud isik ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik.
55. Juhatus sõlmib audiitoriga sihtasutuse finantsmajandusliku tegevuse ja majandusaasta aruande auditeerimist ning audiitori tasustamist reguleeriva lepingu.
56. Nõukogul on õigus audiitor tagasi kutsuda, mille põhjuseks võib olla seaduse rikkumine, samuti oma kohustuste täitmata jätmine või mittekohane täitmine. Audiitor loetakse tagasi kutsutuks sellega, kui nõukogu valib uue audiitori.

VI PÕHIKIRJA MUUTMINE

57. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks. Põhikirja muutmise õigus on asutajal.
58. Sihtasutuse põhikirja muudatus jõustub selle registrisse kandmisest.

VII SIHTASUTUSE ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE NING LÕPETAMINE

59. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui nende eesmärgid on sarnased ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga. Sihtasutuse ühinemise otsustab asutaja.
60. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks. Sihtasutuse jagunemise otsustab asutaja.
61. Sihtasutuse võib lõpetada asutaja otsusega, kui sihtasutuse tegevus ei vasta eesmärkidele või kui eesmärgid ei ole võimalik saavutada.
62. Sihtasutuse lõpetamise korral toimub likvideerimismenetlus seaduses sätestatud korras. Sihtasutuse lõpetamisel peab juhatus esitama avalduse lõpetamise kandmiseks registrisse.
63. Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara antakse üle asutajale.


Erki Saarman
Volikogu esimees

KINNITAN ÄRAKIRJA ÕIGSUST

