

Haapsalu Neuroloogilise Rehabilitatsioonikeskuse Toetusfond Sihtasutus

PÕHIKIRI

Käesolev põhikiri on kinnitatud Sihtasutus Haapsalu Neuroloogilise Rehabilitatsioonikeskuse Toetusfond asutamisosusega 27. veebruaril 2018.

1. Sihtasutuse nimi, asukoht ja eesmärk

- 1.1. Sihtasutuse nimeks on Haapsalu Neuroloogilise Rehabilitatsioonikeskuse Toetusfond Sihtasutus.
- 1.2. Sihtasutuse asukohaks on Eesti Vabariik, Haapsalu linn.
- 1.3. Sihtasutuse Asutaja on Sihtasutus Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus.

2. Sihtasutuse eesmärgid

2.1. Sihtasutusel on järgnevad eesmärgid:

- 2.1.1. Taastusravi- ja rehabilitatsioonialaste teenuste arendamine ja kättesaadavuse parandamine ning ravitöö toetamine Sihtasutuses Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus.
- 2.1.2. Taastusravi- ja rehabilitatsioonialase erialahariduse ja teaduse toetamine ning arendamine Eestis.
- 2.1.3. Tervishoiu- ja sotsiaalvaldkonna igakülgse arendamise toetamine Eestis eesmärgiga edendada ühiskonna teadlikkust taastusravi- ja rehabilitatsioonivaldkonna ja sellega seotud sotsiaalsete probleemidega.

2.2. Oma eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:

- 2.2.1. organiseerib ja planeerib koostööd sponsorite ja toetajatega;
- 2.2.2. kogub annetusi Haapsalu Neuroloogilise Rehabilitatsioonikeskuse jaoks nii Eestist kui ka välisriikidest;
- 2.2.3. korraldab rahaliste vahendite kogumiseks erinevaid üritusi ning arendab muud majanduslikku tegevust, mis aitab kaasa Sihtasutuse eesmärkide saavutamisele;
- 2.2.4. ostab, rendib või võtab muul viisil kasutusse Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke esemeid, nagu meditsiiniseadmed, ning vajalikke kinnisasju, nagu hooned ja rajatised;
- 2.2.5. loob põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, ravitöö kvaliteedi parandamiseks ja täiendõppekoolituste jaoks stipendiumikapitale, väljastab nimetatud stipendiume ja preemiaid sobilikele kandidaatidele;
- 2.2.6. arendab taastusravi- ja rehabilitatsioonialast teadustööd ning toetab vastavaid teadusprojekte ja -programme;
- 2.2.7. arendab koostööd nii Eesti Vabariigis kui ka muudes välisriikides sarnastel eesmärkidel tegutsevate juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 2.2.8. arendab täiendõppe- ja nõustamistegevust ning korraldab põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks vajalikke loenguid, seminare ja koolitusi;
- 2.2.9. levitab Sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas olevat teavet meedias;
- 2.2.10. arendab eesmärkidega kooskõlas olevat kirjandust, koostab õppe- ja juhendmaterjale;
- 2.2.11. paigutab toetustena laekunud raha ja vara majanduslikult otstarbekalt, arvestades Sihtasutuse eesmärke.

3. Sihtasutuse õiguslik seisund

- 3.1. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik.
- 3.2. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Sihtasutuse põhikirjast ning muudest õigusaktidest ja lepingutest.
- 3.3. Sihtasutusel on oma nimega pitsat, pangaarved ja sümboolika.
- 3.4. Sihtasutusel puudub soodustatud isikute ring. Lähtudes Sihtasutuse eesmärkidest, on soodustatud kõik isikud, kellel on õigus saada väljamakseid.
- 3.5. Sihtasutus on asutatud tähtajatult, määramata ajaks.
- 3.6. Sihtasutuse majandusaasta on 1. jaanuar kuni 31. detsember.

4. Sihtasutuse vara

- 4.1. Sihtasutuse vara hulka kuulub vara, mis on Sihtasutusele üle antud Asutaja poolt.
- 4.2. Sihtasutuse vara hulka kuulub vara, mis on Sihtasutusele üle antud teiste juriidiliste või füüsiliste isikute poolt tehtud annetustest, kingitustest, sihtotstarbelistest summadest ning muust seadusega kooskõlas oleva tegevuse tulemustest saadud vara.
- 4.3. Sihtasutusele antavad rahasummad kantakse Sihtasutuse pangaarvele.
- 4.4. Sihtasutusele üleantavad vallasasjad võetakse vastu ja antakse üle üleandmisvastuvõtmisaktidega ning lisatakse Sihtasutuse vara nimekirja.
- 4.5. Sihtasutusele üleantavate kinnisasjade üleandmine toimub seaduses ettenähtud korras.
- 4.6. Sihtasutuse vara on lubatud kasutada üksnes Sihtasutuse eesmärkidest lähtuva tegevuse finantseerimiseks või nende eesmärkide elluviimiseks.
- 4.7. Sihtasutuse vara valdamise, kasutamise ja käsutamise üle otsustab Sihtasutuse juhatus.
- 4.8. Sihtasutuse nõukogu nõusolek on vajalik, kui juhatus teeb tehinguid, millega kaasneb:
 - 4.8.1. osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus;
 - 4.8.2. kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 4.8.3. registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine.

5. Juhatus

- 5.1. Sihtasutuse tegevust juhib juhatus. Juhatuses on minimaalselt üks (1) liige ja maksimaalselt kolm (3) liiget.
- 5.2. Juhatusel liikme volitused kehtivad 3 aastat.
- 5.3. Kui juhatusel on rohkem kui kaks liiget, valib juhatus enda liikmete seast juhatuse esimehe, kes koordineerib ja korraldab juhatuse tööd.
- 5.4. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
- 5.5. Juhatusel liikmeks ei või olla:
 - 5.5.1. nõukogu liige;
 - 5.5.2. isik, kellele kohaldub juhatuse liikmena tegutsemise keeld või ettevõtluskeeld;
 - 5.5.3. isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;
 - 5.5.4. isik, kellel on keelatud olla juhatuse liige seaduse või kohtulahendi alusel.
- 5.6. Juhatus on kohustatud järgima nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 5.7. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul, sealhulgas põhikirja punktis 4.8. nimetatud juhtudel.
- 5.8. Juhatusel ülesandeks on:

- 5.8.1. kehtestada Sihtasutuse majandustegevuse kord ning põhikirjast lähtudes tagada vahendite kasutamise kontroll;
- 5.8.2. koostada Sihtasutuse eelarve ja tegevuskava, esitades selle kinnitamiseks nõukogule;
- 5.8.3. tagada Sihtasutuse eelarve täitmine;
- 5.8.4. anda nõukogule ja seaduses sätestatud juhtudel ka teistele isikutele, kui nende nõuded on õigustatud, teavet Sihtasutuse ja selle juhtimise kohta;
- 5.8.5. esitada kõiki vajalikke aruandeid;
- 5.8.6. taotleda laenu või liisingut Sihtasutuse tegevuse toetamiseks;
- 5.8.7. korraldada Sihtasutuse töö ja Sihtasutuse organite tööga seonduvate dokumentide säilitamist;
- 5.8.8. korraldada Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele ja muudele õigusaktidele;
- 5.8.9. koostada Sihtasutuse majandusaasta aruanne ja korraldada selle kinnitamist;
- 5.8.10. täita muid Sihtasutuse juhtimise ja toimimisega seotud ülesandeid, mis ei kuulu seaduse ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.
- 5.9. Juhatuse liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab Sihtasutuse nõukogu.
- 5.10. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.
- 5.11. Juhatuse liikmele võib maksta tema ülesannete täitmise eest Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat mõistlikku tasu. Tasu suuruse ning maksmise korra määrab Sihtasutuse nõukogu.
- 5.12. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosolekul. Juhatuse koosolekud on korralised või erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad majandusaasta algul vastuvõetud Sihtasutuse tööplaani kohaselt, kuid mitte harvem kui üks (1) kord kuus. Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.
- 5.13. Õigus ja kohustus koosolek kokku kutsuda on igal juhatuse liikmel. Kui juhatuses on üle kahe liikme, siis korraldab juhatuse koosoleku kokkukutsumist juhatuse esimees. Koosolek tuleb kokku kutsuda ka nõukogu nõudmisel.
- 5.14. Juhatuse koosoleku kokkukutsumisest teavitatakse juhatuse liikmeid kirjalikult vähemalt kolm (3) päeva enne koosoleku toimumist. Erakorraliste koosolekute kokkukutsumisest tuleb juhatuse liikmeid teavitada vähemalt üks (1) päev enne erakorralise koosoleku toimumist.
- 5.15. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled juhatuse liikmed. Kolmeliikmelise juhatuse puhul peab kohal olema vähemalt kaks juhatuse liiget.
- 5.16. Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest. Kolmeliikmelise juhatuse puhul peab otsusel olema vähemalt kaks poolthäält.
- 5.17. Juhatuse koosolekud tuleb protokollida.

6. Nõukogu

- 6.1. Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 6.2. Nõukogu liikmed määrab Asutaja. Asutaja võib nõukogu liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.
- 6.3. Nõukogul on minimaalselt kolm (3) liiget ja maksimaalselt seitse (7) liiget.
- 6.4. Nõukogu liikmeks ei saa olla:
 - 6.4.1. juhatuse liige;
 - 6.4.2. audiitor

- 6.4.3. isik, kellele kohaldub nõukogu liikmena tegutsemise keeld või ettevõtluskeeld;
- 6.4.4. isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;
- 6.4.5. isik, kellel on keelatud olla nõukogu liige seaduse või kohtulahendi alusel.
- 6.5. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannete täitmise eest Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat mõistlikku tasu. Tasu suuruse ning maksmise korra määrab Sihtasutuse Asutaja.
- 6.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe valimisel on kohustatud osalema kõik nõukogu liikmed.
- 6.7. Nõukogu esimehe valimisest ja vahetumisest tuleb viie päeva jooksul teatada registripidajale. Teatamiseks tuleb esitada asjakohane nõukogu otsus.
- 6.8. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatus registrile viie päeva jooksul teate nõukogu koosseisu muutumise aja ja põhikirjalise aluse kohta.
- 6.9. Nõukogu liige määratakse viieks (5) aastaks.
- 6.10. Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest enda määrajale. Nõukogu liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Nõukogu liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatud.
- 6.11. Nõukogu ülesandeks on:
 - 6.11.1. otsustada juhatuse ettepanekul Sihtasutuse tegevuskava;
 - 6.11.2. kinnitada Sihtasutuse aastaeelarve;
 - 6.11.3. kinnitada Sihtasutuse majandusaasta aruanne, raamatupidamise aruanne ja tegevusaruanne;
 - 6.11.4. otsustada laenu või liisingu taotlemine, kui selle suurus ületab 3 % Sihtasutuse eelmise majandusaasta käibest;
 - 6.11.5. otsustada osaluse omandamine ja lõppemine äriühingutes;
 - 6.11.6. otsustada kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasjade võõrandamine ja asjaõigusega koormamine ning nimetada piirmäär, millal ei ole vajalik selliste toimingute tegemiseks saada nõukogu liikmete nõusolek;
 - 6.11.7. kutsuda tagasi juhatuse liige või liikmed, sellega koos peab nõukogu määrama uue juhatuse liikme;
 - 6.11.8. nimetada ja kutsuda tagasi Sihtasutuse audiitor;
 - 6.11.9. teha Asutajale ettepanek põhikirja muutmiseks.
- 6.12. Asutajal on õigus nõukogu liige enne tema nõukogu liikmeks olemise tähtaja lõppu nõukogu liikme kohalt tagasi kutsuda, kui:
 - 6.12.1. tema kohustused nõukogu liikmena pole täiel määral täidetud või;
 - 6.12.2. ta pole võimeline pädevalt Sihtasutuse nõukogu tööd korraldama või;
 - 6.12.3. ta on kaotanud Asutaja ees oma usaldusvääruse.
- 6.13. Nõukogul on õigus tutvuda Sihtasutuse kõikide dokumentidega. Nõukogul on õigus nõuda juhatuselt informatsiooni Sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.
- 6.14. Nõukogu võtab vastu otsuseid nõukogu koosolekul.
- 6.15. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli (4) korda aastas.
- 6.16. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 6.17. Koosolek kokkukutsumise taotluse esitamise õigus on igal nõukogu liikmel, juhatuse liikmel või audiitoril. Kui koosolekut ei kutsuta kokku kahe nädala jooksul alates taotluse saamisest, on nõukogu liikmel, juhatusel või audiitoritel õigus koosolek ise kokku kutsuda.

- 6.18. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osalevad vähemalt pooled nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmel on õigus kirjaliku volikirja alusel volitada teist nõukogu liiget esindama end nõukogu koosolekul.
- 6.19. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohal olevatest nõukogu liikmetest.
- 6.20. Nõukogu otsus Sihtasutuse ühinemise, jagunemise või lõpetamise kohta ning otsus ettepaneku tegemise kohta Asutajale põhikirja muutmiseks on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed
- 6.21. Erandkorras saab nõukogu otsuseid vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
- 6.22. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 6.23. 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.
- 6.24. Nõukogu koosolekud tuleb protokollida. Nõukogu koosolekute protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid saadetakse Sihtasutuse juhatusele. Sihtasutuse juhatus korraldab selliste dokumentide säilitamist.

7. Audiitor

- 7.1. Sihtasutusel on üks (1) audiitor. Audiitori nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 7.2. Nõukogu määrab audiitori tasustamise korra.
- 7.3. Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud.
- 7.4. Audiitoriks ei või olla:
- 7.4.1. juhatuse liige;
 - 7.4.2. nõukogu liige;
 - 7.4.3. sihtasutuse töötaja;
 - 7.4.4. punktides 6.4.1-6.4.3. nimetatud isikutega võrdset majanduslikku huvi omav isik.

8. Raamatupidamine ja majandusaasta aruanne

- 8.1. Majandusaasta aruande koostab juhatus.
- 8.2. Juhatus esitab heakskiidetud majandusaasta aruande nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.
- 8.3. Audiitori olemasolul, edastab juhatus enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist aruande audiitorile kontrollimiseks.
- 8.4. Juhatus esitab registrile kinnitatud majandusaasta aruande koos andmetega aruandeaasta põhitegevusala kohta Eesti majanduse tegevusalade klassifikaatori kohaselt kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Kui aruannet auditeerib audiitor, siis tuleb aruandele lisada ka audiitori otsus. Andmete esitamisel aruandeaasta põhitegevusala kohta lähtutakse tegevusalast, millele on aruandeaastal kulutatud kõige rohkem töötunde või muid ressursse.

9. Põhikirja muutmine

- 9.1. Sihtasutuse põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaoludel, järgides Sihtasutuse eesmärki.
- 9.2. Sihtasutuse põhikirja võib muuta üksnes Asutaja.

9.3. Nõukogu võib Sihtasutuse põhikirja muuta üksnes juhul, kui Asutaja on lõppenud või kui Asutaja pole suutnud mõistliku aja jooksul põhikirja muuta, arvestades muutunud asjaolusid.

10. Likvideerimine, ühinemine, jagunemine

- 10.1. Sihtasutuse likvideerimine, ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras.
- 10.2. Sihtasutuse likvideerijaks on Sihtasutuse juhatuse liikmed.
- 10.3. Lisaks seaduses sätestatud alustele võib Sihtasutuse lõpetada ka Asutaja.
- 10.4. Sihtasutuse tegevuse lõpetamise korral antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle teisele tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud mittetulundusühingule, sihtasutusele või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.