

## SIHTASUTUSE PÕLTSAMAA SPORT

### PÕHIKIRI

#### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutus Põltsamaa Sport (edaspidi: sihtasutus), asukohaga Põltsamaa linn, Eesti Vabariik, on asutatud määramata tähtjaks.
- 1.2. Sihtasutuse eesmärgiks on juhtida sportlikku tegevust ja aidata kaasa spordi arengule Põltsamaa linnas.
- 1.3. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 1.3.1. korraldab spordi juhtimist;
  - 1.3.2. kogub ja analüüsib spordialast teavet;
  - 1.3.3. haldab spordirajatisi;
  - 1.3.4. korraldab sporditeemalisi üritusi;
  - 1.3.5. korraldab spordivõistlusi.
- 1.4. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik. Oma tegevuses juhindub sihtasutus Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.5. Sihtasutuse asutajaks on Põltsamaa linn.
- 1.6. Sihtasutus võib oma nimel omandada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi; olla hagejaks või kostjaks kohtus ja vahekohtus; tal on oma vara, iseseisev bilanss ja pangaarved. Sihtasutus vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.
- 1.7. Sihtasutuse omandis võib olla igasugune vara, mis on vajalik sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.
- 1.8. Sihtasutuse majandusaasta on 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

#### 2. SIHTASUTUSE VARA ÜLEANDMISE, KASUTAMISE JA KÄSUTAMISE KORD

- 2.1. Sihtasutuse vara tekib:
  - 2.1.1. asutaja poolt üleantavast varast;
  - 2.1.2. sihtotstarbelistest annetustest ja eraldistest;
  - 2.1.3. füüsiliste ja juriidiliste isikute annetustest;
  - 2.1.4. sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide täitmisest saadavast tulust;
  - 2.1.5. intressitulust;
  - 2.1.6. teistest seaduslikest sissetulekutest.
- 2.2. Varalised annetused ja eraldised võivad olla kas sihtotstarbelised või sihtotstarvet määramata.
- 2.3. Sihtasutusele tehtud sihtotstarbelisi eraldisi, annetusi ja pärandusi võib sihtasutus kasutada eraldaja, annetaja või pärandaja näidatud eesmärgil.
- 2.4. Sihtasutusele laekuvad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus, kes hindab need ja teeb vajalikud omandiõiguse sihtasutusele üleminekut tõestavad toimingud. Hindamisel kasutab juhatus vastava valdkonna ekspertide abi.
- 2.5. Sihtasutuse vara ja vahendeid kasutatakse sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Vara käsutajaks on nõukogu poolt kehtestatud korras ja ulatuses juhatus.

#### 3. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

- 3.1. Sihtasutuse organid on juhatus (juhataja) ja nõukogu.

- 3.2. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 3.3. Nõukogul on 3 (kolm) kuni 7 (seitse) liiget.
- 3.4. Nõukogu liikmed määratakse ja kutsutakse tagasi linnavalitsuse poolt.
- 3.5. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 3.6. Nõukogu liikme määramiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.
- 3.7. Nõukogu liige määratakse 5 (viieks) aastaks.
- 3.8. Nõukogu liikmetele võib asutaja otsusel, kui sihtasutuse majanduslik olukord seda võimaldab, maksta tasu konkreetsete tööülesannete täitmise eest.
- 3.9. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 3.10. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel on esindatud vähemalt üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 3.11. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
- 3.12. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 3.13. 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.
- 3.14. Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollis.
- 3.15. Nõukogu nõusolek on juhatusel vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 3.15.1. osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus, või
- 3.15.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine.
- 3.16. Nõukogu pädevusse kuulub:
- 3.16.1. majandusaasta aruande, bilansi ning eelarve läbiarutamine ja kinnitamine;
- 3.16.2. audiitorite arvu, volituste tähtaja ja tasustamise korra kehtestamine;
- 3.16.3. juhatuse tegevusele hinnangu andmine;
- 3.16.4. juhatuse liikmete arvu, nende volituste tähtaja, pädevuse, tasustamise aluste ja korra kehtestamine;
- 3.16.5. juhatuse liikmete nimetamine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine.
- 3.17. Nõukogu võib vastu võtta otsuseid ka muudes sihtasutuse tegevusega seotud küsimustes.
- 3.18. Juhatus on sihtasutuse alaliselt tegutsev juhtimisorgan mis koosneb 1 (ühest) kuni 5 (viiest) liikmest.
- 3.19. Juhatus valitaks kolmeks (3) aastaks ja tema pädevusse kuulub:
- 3.19.1. sihtasutuse igapäevase töö korraldamine, raamatupidamise ja statistilise aruandluse korraldamine, lepingute sõlmimine;
- 3.19.2. sihtasutuse töötajate tööle võtmine ja vabastamine;
- 3.19.3. palgaliste töötajate töötasustamise aluste ja korra kehtestamine;

- 3.19.4. majandusaasta aruande, bilansi ja eelarve esitamine nõukogule;
- 3.19.5. muude küsimuste otsustamine, mis ei kuulu nõukogu pädevusse.
- 3.20. Kui juhatuses on rohkem kui kaks (2) liiget, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe. Sihtasutust võib kõigis õigustoimingutes esindada juhatuse esimees või kõik ülejäänud liikmed koos.
- 3.21. Juhatuse liige võib oma kohustuste täitmise delegeerida ka kolmandatele isikutele väljastades selleks vastava volituse.
- 3.22. Juhatuse koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Juhatuse on pädev vastu võtma otsuseid, kui juhatuse koosolekust võtab osa vähemalt üle poole juhatuse liikmetest. Juhatuse otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab juhatuse esimehe hääl. Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatuse liikmed. Üheliikmelise juhatuse (juhataja) korral võtab otsused vastu juhataja.
- 3.23. Juhatuse liikmed vastutavad juhatuse pädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmise või vastuvõetud otsuste täitmata jätmise tagajärjel sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Juhatuse liikme vabastab vastutusest tema poolt esitatud eriarvamus vastuvõetud otsuse kohta, mis on protokollitud või tema puudumine juhatuse koosolekutelt mõjuvatel põhjustel (haigus, lähetus ja muu selline).

#### 4. ARVESTUS JA KONTROLL

- 4.1. Juhatuse peab sihtasutuse raamatupidamisarvestust, koostab ja esitab raamatupidamise ja statistilised aruanded kehtestatud korras, tasub riiklikud ja kohalikud maksud ning esitab maksuaruandluse vastavalt kehtivale korrale.
- 4.2. Juhatuse esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatuse aruanded audiitorile kontrollimiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse ja nõukogu liikmed.
- 4.3. Juhatuse esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust.
- 4.4. Sihtasutusel on audiitor, kelle nimetab ametisse nõukogu.
- 4.5. Audiitor ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik.
- 4.6. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorikontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks.

#### 5. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 5.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja või nõukogu põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, muutmata seejuures sihtasutuse eesmärki.
- 5.2. Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb sihtasutuse põhikirja muuta, kuid põhikirja muutmiseks õigustatud isikud seda ei tee, võib põhikirja muutmise otsustada kohus huvitatud isiku nõudel.

#### 6. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

- 6.1. Sihtasutuse tegevus lõpetatakse:
- 6.1.1. nõukogu või asutaja otsusega;
- 6.1.2. muudel seaduses ettenähtud alustel.
- 6.2. Sihtasutuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.

6.3. Sihtasutuse lõpetamisel läheb pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara sihtasutuse nõukogu otsusega määratud sihtasutusega samast või sarnast tegevust edendavale mittetulundusühingule või sihtasutusele, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusüksusele, eesmärgiga edendada spordi arengu huvides sihtasutuse põhikirjalisi eesmärke.