

## Läänemaa Elukeskkonna Tuleviku-uuringute Sihtasutuse

### PÕHIKIRI

#### 1. Üldsätted

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Läänemaa Elukeskkonna Tuleviku-uuringute Sihtasutus (edaspidi Sihtasutus).
- 1.2 Sihtasutuse asutajad on Tallinna Ülikool, asukohaga Narva mnt.25, 10120 Tallinn, registrikoodiga: 74000122 ja Läänemaa Omavalitsuste Liit, asukohaga Lihula mnt 12, Haapsalu 90507, registrikoodiga: 80191267.
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Lääne maakond, 90507 Haapsalu, Lihula mnt 12.
- 1.4 Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.5 Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.6 Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja Sihtasutuse asutajate (edaspidi Asutajad), Sihtasutuse nõukogu (edaspidi Nõukogu) ning Sihtasutuse juhatuse (edaspidi Juhatus) otsustest.

#### 2. Sihtasutuse eesmärk

Sihtasutuse eesmärgid on:

- 2.1 arendada Läänemaa omavalitsuste strateegilist juhtimissuutlikkust läbi uurimistegevuse ja koolitamise;
- 2.2 tugevdada TLÜ Haapsalu kolledži õppeprotsesside sidusust regionaalse arendustegevusega sh hariduskoostöö tugevdamine;
- 2.3 koondada olemasolev teadusinfo ja senise uurimistegevuse tulemused Lääne maakonnas;
- 2.4 algatada, koordineerida ja teostada regiooni vajadustest lähtuvaid uuringuid;
- 2.5 edendada loomemajandust Läänemaal (sh alustavate loovettevõtjate toetamine tegevuse käivitamisel, tegutsevate loovettevõtjatele tugiteenuste pakkumine tegevuste laiendamisel ja ekspordisuutlikkuse saavutamisel, loomemajanduse arendus- ja tugiprojektide algatamine, Läänemaa loomemajanduse koostöövõrgustiku laiendamine);
- 2.6 seirata maakonna arenguid ja prognoosida uurimistegevusele toetudes maakonna tulevikusuundumusi;
- 2.7 luua sisend argumenteeritud poliitiliseks diskussiooniks riiklikul tasandil.

### 3. Sihtasutuse juhtimine

- 3.1 Sihtasutuse juhtimisorganid on Nõukogu ja Juhatus.
- 3.2 Nõukogu moodustavad Asutajate poolt määratud Nõukogu liikmed. Nõukogu määrab sihtasutuse Juhatus. Nõukogu võib moodustada teisi Sihtasutuse struktuuriüksusi.
- 3.3 Sihtasutuse juhtimisorganite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvi Sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse Sihtasutuse juhtimisorgani liikme ja Sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale Sihtasutuse juhtimisorgani antud liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

### 4. Nõukogu

- 4.1 Nõukogu pädevus:
  - 4.1.1 määrab Sihtasutuse Juhatus liikmete arvu ja koosseisu, v.a. esimene asutamisejärgne Juhatus, mis määratakse asutamiseotsusega;
  - 4.1.2 teeb muudatusi Juhatus liikmete koosseisus ja teostab järelevalvet Juhatus tegevuse üle;
  - 4.1.3 määrab Juhatus liikmete tasu suuruse ning sõlmib lepingud Juhatus liikmetega;
  - 4.1.4 kinnitab Sihtasutuse tegevuskava, majandusaasta aruande ja eelarve;
  - 4.1.5 kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra; Sihtasutuse sisekontrolli teostamise korra;
  - 4.1.6 otsustab vajadusel auditi komitee moodustamise;
  - 4.1.7 annab nõusoleku Sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja asjaõigusega koormamiseks;
  - 4.1.8 annab nõusoleku registrisse kantud vallasasjade võõrandamiseks;
  - 4.1.9 annab nõusoleku laenu võtmiseks;
  - 4.1.10 annab nõusoleku kolmandate isikute kohustuste täitmise tagamiseks;
  - 4.1.11 annab nõusoleku muude tehingute teostamiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;
  - 4.1.12 teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.
- 4.2 Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale ja Nõukogu otsustele. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda Juhatus koosolekul. Nõukogul on õigus saada Juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda Juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 4.3 Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel Juhatusega.
- 4.4 Nõukogul on kuus (6) liiget – (3) kolm esindajat Läänemaa Omavalitsuste Liidust ja (3) kolm esindajat Tallinna Ülikoolist. Nõukogu liikmed määratakse Asutajate poolt (3) kolmeks aastaks.
- 4.5 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust.
- 4.6 Nõukogu liikmetele võib maksta tasu lähtudes Sihtasutuse võimalustest ning õigusaktides ettenähtud ulatusest. Tasu maksmise ja suuruse otsustavad Asutajad kokkuleppel.
- 4.7 Nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab Nõukogu liikme määranud Asutaja. Asutaja võib Nõukogu liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Tagasikutsumisel ei maksta Nõukogu liikmetele lahkumishüvitist.

- 4.8 Nõukogul on õigus teha Asutajale ettepanek tema poolt määratud Nõukogu liige tagasi kutsuda, kui nimetatud liige puudub regulaarselt Nõukogu koosolekutelt või on kahjustanud Sihtasutuse eesmärkide elluviimist või mainet, jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või kui see liige on muul põhjusel võimetu osalema Nõukogu töös.
- 4.9 Nõukogu liikmest tagasiastumiseks omal soovil peab Nõukogu liige esitama teda määranud Asutajale kirjaliku avalduse, millest on teavitatud Nõukogu.
- 4.10 Nõukogu korralised koosolekud toimuvad mitte harvem kui kaks (2) korda aastas, kord poole aasta jooksul. Nõukogu poolt määratud ajal ja kohas. Nõukogu võib koosolekuid läbi viia ka elektrooniliselt. Nõukogu koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse Nõukogu liikmetele kirjalikult või e-posti teel ette vähemalt (14) neliteist päeva enne koosoleku toimumise aega.
- 4.11 Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku Sihtasutuse audiitori, Nõukogu liikme või Juhatuses kirjalikult või elektroonselt esitatud nõudel. Nimetatud nõudes peab olema näidatud kokkukutsutaval koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ring. Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse posti või e-posti teel igale Nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt (7) seitse päeva enne koosoleku toimumise aega.
- 4.12 Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollid peavad sisaldama Nõukogu otsuseid ja olema kättesaadavad kõigile Nõukogu liikmetele.
- 4.13 Nõukogu koosolekut juhatab Nõukogu esimees, esimehe eemalviibimisel aga koosolekul osalejate poolt esimeest asendama valitud Nõukogu liige.
- 4.14 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest.
- 4.15 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest. Igal Nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav Nõukogu esimehe või teda asendava Nõukogu liikme hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud põhikirjas või õigusaktides sätestatud juhud, mil Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.
- 4.16 Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult või e-posti teel kõik Nõukogu liikmed.
- 4.17 Nõukogu liige vastutab Sihtasutusele tekitatud kahju eest seaduses sätestatud korras.

## **5. Juhatus**

- 5.1 Sihtasutust juhib ja esindab juhatus, millesse kuulub üks kuni kolm liiget. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgas juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 5.2 Juhatuses koosseis määratakse asutamisel asutamisoatsusega (3) kolmeks aastaks, edaspidi määrab juhatuse liikmeid ja kutsub neid tagasi Nõukogu.
- 5.3 Juhatuses liikmeks võib olla teovõimeline füüsiline isik. Juhatuses liikmeks ei või olla Nõukogu liige ega pankrotivõlgnik. Nõukogu esimees sõlmib Juhatuses tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse vastavalt Nõukogu otsusele muuhulgas Juhatuses õigused, kohustused ja vastutus ning tasu ülesannete täitmise eest.
- 5.4 Juhatuses tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Juhatuses igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda ja temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ning kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

- 5.5 Juhatus järgib Sihtasutuse juhtimisel Nõukogu seaduslikke korraldusi, kusjuures tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib Juhatus teha ainult Nõukogu nõusolekul.
- 5.6 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul (3 korda aastas) ülevaate Sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohealt Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 5.7 Juhatusel on õigus esindada Sihtasutust õigustoimingutes vastavalt õigusaktidega, käesoleva põhikirjaga ja Nõukogu otsustega kehtestatud pädevusele. Juhatusel on õigus esindada Sihtasutust võib piirata Nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.
- 5.8 Juhatusel on vastutus Sihtasutusele tekitatud kahju eest seaduses sätestatud korras.
- 5.9 Juhatusel on pädevus:
- 5.9.1 esindab Sihtasutust kõigis õigustoimingutes;
- 5.9.2 võtab tööle ja vabastab töölt Sihtasutuse töötajaid, määrab nende palgatingimused;
- 5.9.3 otsustab Sihtasutuse vahendite kasutamise, s.h. Sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, Sihtasutuse nimel laenude võtmise või laenude andmise Nõukogu poolt kehtestatud piirides ja korras;
- 5.9.4 peab läbirääkimisi, teeb tehinguid ja kindlustab tehtud tehingute täitmise;
- 5.9.5 teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.
- 5.10 Nõukogu võib delegeerida Juhatusel pädevusse kõigi Sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste otsustamise sellises mahus, mis on õigusaktidega lubatud.

## **6. Sihtasutuse vara**

- 6.1 Sihtasutus vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga.  
Sihtasutuse vara moodustub:
- 6.2 asutamisel üle antud varast;
- 6.3 varalistest annetustest ja sihtotstarbelistest eraldistest;
- 6.4 fondidest ja abiprogrammidest saadavatest eraldistest;
- 6.5 majandustegevusest laekuvast tulust;
- 6.6 muudest laekumistest.
- 6.7 Sihtasutuse vara vastuvõtmist korraldab Juhatus, kes informeerib üleantavast varast Nõukogu.
- 6.8 Sihtasutusele üleantav raha kantakse Sihtasutuse pangaarvele. Mitterahaline vara antakse Sihtasutusele üle asjakohase lepinguga ning üleandmise ja vastuvõtmise akti alusel, mille allkirjastavad vara üleandev isik või tema esindaja ja Sihtasutuse Juhatusel. Üleantud ja soetatud vara registrit peab Juhatus. Vara registris fikseeritakse vara soetamismaksumus ja harilik väärtus üleandmise hetkel, mis on hinnatud selleks vajalikke teadmisi omavate isikute poolt.
- 6.9 Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada ainult käesolevas põhikirjas sätestatud Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.
- 6.10 Sihtasutuse vara kasutamise ning varaga tehingute tegemist korraldab Juhatus Nõukogu poolt määratud üldkorra alusel.

## **7. Sihtasutuse raamatupidamine ja kontroll**

- 7.1 Sihtasutuse raamatupidamist korraldab Juhatus vastavalt raamatupidamise seadusele.
- 7.2 Sihtasutuse majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.

- 7.3 Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhatus raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande õigusaktides sätestatud korras.
- 7.4 Juhatus esitab auditeeritud aruanded majandusaasta kohta Nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik Juhatus liikmed.
- 7.5 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust.
- 7.6 Sihtasutusel on audiitor (edaspidi Audiitor).
- 7.7 Audiitori määrab Nõukogu üheks (1) aastaks.
- 7.8 Audiitori tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogul on õigus Audiitor igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 7.9 Audiitori tasustamise otsustab Nõukogu.

## **8. Sihtasutuse põhikirja muutmine**

- 8.1 Kuni Sihtasutuse registrisse kandmiseni võivad Asutajad ühiselt põhikirja muuta.
- 8.2 Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki või muudel seadusega lubatud juhtudel.
- 8.3 Sihtasutuse põhikirja võivad muuta Asutajad kokkuleppel.

## **9. Sihtasutuse lõpetamine**

- 9.1 Sihtasutus lõpetatakse Nõukogu otsusega, kui selle poolt on hääletanud kõik Nõukogu liikmed või muul seaduses ettenähtud alusel.
- 9.2 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Likvideerijateks on Sihtasutuse Juhatus liikmed ühiselt, kellel on kõik Juhatus ja Nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus.
- 9.3 Likvideerijad lõpetavad Sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded.
- 9.4 Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara Asutajate vahel proportsionaalselt lähtudes Asutaja poolt Sihtasutustele selle tegutsemise ajal üle antud vahendite harilikust väärtusest üleandmise hetkel.
- 9.5 Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse Sihtasutuse registrist kustutamiseks.