

Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Sihtasutus

PÕHIKIRI

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Sihtasutus (lühend ESKO SA). (Soomeekeelne nimi on Vironsuomalaisten Kulttuuri-itsehallinnon Säätiö.)
2. Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Sihtasutus (edaspidi Sihtasutus või SA) on avalikes huvides tegutsev füüsiliste ja juriidiliste isikute vabatahtlik ning heategevuslik organisatsioon.
3. Sihtasutus on loodud Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Kultuurinõukogu (edaspidi ESKO KN) allasutusena.
4. Sihtasutus on poliitiliselt ja religioosselt sõltumatu.
5. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tartu, Veski 35.
6. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ja mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
7. Sihtasutusel on oma embleem (logo) ja pitsat. Sihtasutusel on oma pangaarve ja eelarve.
8. Sihtasutuse tegevuspiirkonnaks on Eesti Vabariik, Põhjamaad ja teised välisriigid.
9. Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, käesolevast põhikirjast, ESKO KN ja SA nõukogu ning SA juhatuse otsustest.
10. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
11. Käesolevas dokumendis tähendavad mõisted „juhatuse“ ja „nõukogu“ Sihtasutuse juhatust ja nõukogu, kui ei ole märgitud teisiti.

SIHTASUTUSE EESMÄRK

12. Sihtasutuse eesmärgiks on:

1) Sihtasutuse kasutuses oleva vara haldamine ja SA arendamine oma majandustegevuse, investeringute ja ettevõtluse kaasamise ning toetuste ja annetuste kaudu.

2) Säilitada ja edendada eestisoomlust Eestis, muuhulgas:

- a) esindada ja kaitsta soome vähemusrahvuse (ingerisoomlaste ja teiste Eestis resideerivate soomlaste) huve;
- b) ühendada Eestis ja välismaal elavaid ingerisoomlasi;
- c) säilitada ja edendada soome kirjakeele ja ingerisoomse murrete tundmist Eestis;
- d) hoida ja tutvustada soome etniliste rühmade kultuuri ja traditsioone;
- e) korraldada koostööd sarnaseid eesmärke omavate organisatsioonidega;
- f) teabe jagamine ameti- ja teadusasutustega Eestis ning välisriikides;
- g) asutada fonde ja määrata stipendiume ning preemiaid eestisoomluse edendamiseks;
- h) tegutsemine kultuurimavalitsusasutusena kultuuriautonomiaseaduse raames;
- i) tegutsemine avalikes huvides.

SIHTASUTUSE VARA

13. Sihtasutus vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga. Sihtasutuse vara moodustub muuhulgas:

- 1) varalistest annetustest ja sihtotstarbelistest eraldistest;
- 2) fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest, annetustest ja pärandustest;
- 3) muudest tuludest, mis on vajalikud Sihtasutuse põhikirjalise tegevuse arendamiseks.

14. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada käesolevas põhikirjas sätestatud eesmärkide täitmiseks.

15. Sihtasutuse vara kasutamise ning selle varaga tehingute tegemise üldkorra kinnitab SA nõukogu.

16. Sihtasutusele tehtud sihtannetusi jagab juhatus vastavalt nõukogu poolt kinnitatud üldkorrale sihtannetuse tegija poolt näidatud tingimustel ja korras.

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

17. Sihtasutuse organid on nõukogu ja juhatus.

18. ESKO KN nimetab SA nõukogu liikmed. SA nõukokku saab liikmeid nimetada ka väljastpoolt ESKO KN koosseisu. SA nõukogu nimetab SA juhatuse esimehe ja teise liikme.

19. Sihtasutuse organi liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust Sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Võimaliku huvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse Sihtasutuse organi liikme ja Sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale Sihtasutuse organi vastav liige antud küsimuste otsustamisel ega hääleta nendes küsimustes.

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

20. Sihtasutuse nõukogu:

1) kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle;

2) määrab kindlaks Sihtasutuse tegevussuunad ning juhindub nende elluviimisel avatud ühiskonna läbipaistvuse põhimõtetest;

3) kinnitab Sihtasutuse majandusaasta eelarve ja aruande;

4) võtab vajadusel vastu otsuse juhatuse liikmete esindusõiguse piiramise kohta;

5) määrab Sihtasutuse juhatuse esimehele ja juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ning sõlmib juhatuse liikmetega teenistuslepingud;

6) võib igal ajal, põhjust nimetamata, SA juhatuse liikme tagasi kutsuda;

7) annab ESKO KN-ga kooskõlastatult SA juhatusele nõusoleku lepingute sõlmimiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

a) kinnisvara omandamine ja võõrandamine;

b) äriühingute asutamine ja lõpetamine;

c) osaluse omandamine või selle lõpetamine äriühingus;

d) registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;

e) laenude võtmine.

8) on aruandekohuslane ESKO KN ees.

21. Oma ülesannete täitmisel on SA nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja ESKO KN ning SA nõukogu otsustele.

22. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes, samuti tehingute tegemisel juhatuse liikmega.

23. Nõukogu nimetab oma volituste ajaks audiitori ja määrab tema tasustamise korra.

24. ESKO KN nimetab SA nõukogusse viis kuni kaheksa (5-8) liiget.

25. SA nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab SA nõukogu tegevust. Ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul.

26. Nõukogu liikmete volitused lõpevad järgmistel ESKO KN valimistel valitud uue KN koosseisu poolt uue SA nõukogu ametisse nimetamisega. Tagasi saab valida kuni 2/3 senistest SA nõukogu liikmetest. KN võib tema poolt määratud SA nõukogu liikme igal ajal, põhjust nimetamata, tagasi kutsuda.

27. Sihtasutus võib nõukogu liikmele maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikust olukorrast tulenevat tasu.

28. Nõukogu liikmesusest tagasiastumisel peab nõukogu liige esitama ESKO KN-le kirjaliku avalduse, millest teavitatakse kõiki ESKO KN liikmeid. ESKO KN võtab vastu otsuse SA nõukogu liikme vabastamise kohta esimesel avalduse esitamisele järgneval koosolekul. Tehtud otsustest teavitatakse kõiki ESKO KN liikmeid neljateistkümne (14) päeva jooksul.

29. SA nõukogu korralised koosolekud toimuvad mitte harvem kui kolm (3) korda aastas. Nõukogu liikmetele teatakse vähemalt neliteist (14) päeva ette koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakorra projekt.

30. Erakorralise koosoleku võib igal ajal kokku kutsuda nõukogu esimehe, nõukogu liikme, juhatuse liikme või audiitori kirjalikul nõudel. Selles ettepanekus peab olema näidatud koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ring (päevakorra projekt). Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse e-posti või posti teel vähemalt neliteist (14) päeva enne koosoleku toimumise aega.

31. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Liikmete nõudel kantakse protokollile nende eriarvamused. Kõik koosolekust osa võtjad annavad osavõtjate nimekirjale allkirja.

32. Nõukogu koosolekut juhatab nõukogu esimees või esimehe äraolekul aseesimees.

33. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

34. Nõukogu otsused võetakse vastu osalejate poolthäälteenamusega. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe või esimehe äraolekul aseesimehe hääl.

35. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse projekt on esitatud kõigile nõukogu liikmetele kirjalikult ja otsustamisest võtavad kirjalikult osa vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest.

SIHTASUTUSE JUHATUS

36. Juhtides ja esindades Sihtasutust viib juhatus täide SA nõukogu otsuseid. Juhatus koosneb kahest (2) liikmest. Juhatusel on volitused lõpevad koos SA nõukogu volitustega.

37. Juhatus järgib Sihtasutuse juhtimisel SA nõukogu otsuseid. Tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet tegevuse kohta ning esitama nende nõudel vastava aruande.

38. Juhatus peab andma kokkuleppe kohaselt ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest, samuti teatama viivitamata Sihtasutuse majandusliku seisundi halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud asjaoludest.

39. Juhatus vastutab seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest. Nõuete aegumistähtjad vastavad EV seadustele.

40. Sihtasutuse tegevuse korraldamiseks juhatus:

- 1) teostab Sihtasutuse nõukogu poolt vastuvõetud otsuseid;
- 2) võtab tööle ja vabastab töölt Sihtasutuse töötajad, määrab nende palgatingimused;
- 3) korraldab Sihtasutuse raamatupidamist;
- 4) valmistab ette Sihtasutuse eelarve projekti;
- 5) peab läbirääkimisi, sõlmib lepinguid ja kindlustab sõlmitud lepingute täitmise.

RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

41. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

42. Sihtasutusel on audiitor.

43. Sihtasutuse raamatupidamine toimub kooskõlas hea raamatupidamise tavaga.

44. Juhatus esitab majandusaasta aruande nõukogule kinnitamiseks hiljemalt 1. aprilliks. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus selle audiitorile kontrollimiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE JA SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

45. Sihtasutuse põhikirja võib muuta:

- 1) sihtasutuste seaduses § 41 sätestatud viisil;
- 2) kooskõlastatult ESKO KN-ga ja SA Nõukogu ühehäälese otsusega.

46. Sihtasutus lõpetatakse SA nõukogu otsusel, ESKO KN-ga kooskõlastatult, kui selle poolt on kõik nõukogu liikmed, järgmistel põhjustel:

- 1) kui Sihtasutuse eesmärkide taotlemine on muutunud ebaotstarbekaks või nende saavutamine võimatuks;
- 2) kui Sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne.

47. Sihtasutuse vabatahtlikul lõpetamisel on likvideerijateks SA nõukogu poolt selleks määratud isikud. Nõukogu kooskõlastab nende isikute määramise ESKO KN-ga.

48. Sihtasutuse likvideerimisel likvideerijad:

- 1) lõpetavad Sihtasutuse tegevuse;
- 2) avaldavad seaduses ettenähtud korras teate Sihtasutuse likvideerimise kohta;
- 3) nõuavad sisse võlad, maksavad välja Sihtasutuse kohustused, realiseerivad võlausaldajate nõuete ulatuses Sihtasutuse varad;
- 4) pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist antakse allesjäänud vara üle Tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud samalaadsete tegevussuundadega mittetulundusühingutele või sihtasutustele;
- 5) pärast Sihtasutuse varade likvideerimist esitavad likvideerijad avalduse Sihtasutuse kustutamiseks mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist.

49. Likvideerijatel on kõik SA juhatuse ja nõukogu õigused ning kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

50. Sihtasutuse ühinemine teiste sihtasutustega või jagunemine mitmeks sihtasutuseks toimub vastavalt seadusele.

Käesolev põhikiri on kinnitatud Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Sihtasutuse (ESKO SA) asutamisel Eestisoomlaste Kultuuriomavalitsuse Kultuurinõukogu poolt 9. veebruaril, 2018. a.

Allkirjad: dokumendis ESKO KN erakorralise koosoleku LISA 1