



## VALGA VALLAVOLIKOGU

### OTSUS

Valga

01. märts 2019 nr 102

#### **Sihtasutuse Taheva Sanatoorium põhikirja uue redaktsiooni kinnitamine**

Aluseks võttes kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 24, § 35 lõike 3, sihtasutuste seaduse § 41 lõiked 1 ja 3, Valga Vallavolikogu

#### **otsustab:**

1. Kinnitada sihtasutuse Taheva Sanatoorium põhikiri vastavalt lisale.
2. Otsus avalikustada sihtasutuse Taheva Sanatoorium veebilehel.
3. Tunnistada kehtetuks Taheva Vallavolikogu 27. juuni 2013 otsus nr 18 „Taheva Vallavolikogu 18. mai 2004 otsuse nr 16 “Sihtasutuse asutamine” muutmine.“
4. Otsus jõustub 01. märtsil 2019.
5. Otsusele võib esitada 30 päeva jooksul vaide Valga Vallavolikogule haldusmenetluse seaduses sätestatud korras arvates otsuse teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud otsusest teada saama, või esitada 30 päeva jooksul kaebuse Tartu Halduskohtule halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras arvates otsuse teatavakstegemise päevast.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Külliki Siilak  
esimees

Ärakirjad:

1. Valga Vallavalitsus – [valga@valga.ee](mailto:valga@valga.ee)
2. SA Taheva Sanatoorium - [tahevasanatoorium@hot.ee](mailto:tahevasanatoorium@hot.ee)

**Sihtasutuse Taheva Sanatoorium põhikiri****1. Üldsätted**

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Taheva Sanatoorium (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutus tegutseb Sihtasutuste seaduse ja käesoleva põhikirja alusel.
- 1.3. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.
- 1.4. Sihtasutuse asukoht on Tsirgumäe küla 68012 Valga vald, Valga maakond, Eesti Vabariik.
- 1.5. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud oma vara valitsemiseks ning kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.6. Sihtasutusel on oma pangakontod, oma nimega pitsat ja sümboolika, tal on õigus avada ja sulgeda arveid krediitiasutustes ning teha finantstehinguid.

**2. Sihtasutuse tegevuse eesmärk ja põhiülesanded**

- 2.1. Sihtasutuse põhieesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu sotsiaalhoolekandeteenuste ning nendega seotud teenuste osutamine.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. tagab tegevuseks vajaliku materiaal-tehnilise baasi ning infrastruktuuri toimimise ja arengu;
  - 2.2.2. kogub vahendeid oma põhieesmärgi elluviimiseks;
  - 2.2.3. osutab asendushooldusteenust;
  - 2.2.4. osutab järelhooldusteenust;
  - 2.2.5. osutab erihoolekandeteenuseid;
  - 2.2.6. osutab väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust;
  - 2.2.7. korraldab üritusi;
  - 2.2.8. pakub toitlustus- ja majutusteenust;
  - 2.2.9. pakub teenuseid, mis on seotud tööturuteenuste- ja toetustega;
  - 2.2.10. korraldab sotsiaalteemalisi koolitusi;
  - 2.2.11. tegutseb teenuste saajate, töötajate jt huvirühmade ning partnerite keskkonnateadlikkuse tõstmise eesmärgil;
  - 2.2.12. täidab muid seadusega talle pandud ülesandeid ning osutab teenuseid, mis on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

**3. Sihtasutuse juhtimine**

- 3.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.
- 3.2. Juhatus:
  - 3.2.1. juhatus võib koosneda ühest (1) kuni kolmest (3) liikmest;
  - 3.2.2. kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust;
  - 3.2.3. juhatuse liikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik, isik, kelle suhtes kohus on kohaldanud juhatuse liikmena tegutsemise või ettevõtluskeelu, isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;
  - 3.2.4. juhatuse liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes, seda võib piirata põhikirjaga ja nõukogu otsusega;
  - 3.2.5. juhatuse liikmed ja nende arvu määrab sihtasutuse nõukogu;
  - 3.2.6. juhatuse liikme volituste tähtaeg on kuni viis (5) aastat, juhatuse liikmega sõlmitakse juhatuse liikme leping;
  - 3.2.7. juhatuse liikme võib nõukogu tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida;
  - 3.2.8. juhatuse liikmele makstava tasu suurus ja maksmise kord määratakse nõukogu poolt;
  - 3.2.9. juhatuse liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist;

- 3.2.10. juhatuse liikmed, kes on oma kohustuse rikkumisega tekitanud kahju sihtasutusele, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt;
- 3.2.11. juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta tõendab, et on oma kohustusi täitnud juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.
- 3.3. Juhatus ülesanded:
- 3.3.1. juhatus tagab nõukogu otsuste elluviimise ja vastutab nende täitmise eest;
- 3.3.2. juhatus esitab kalendriaasta lõpus nõukogule kinnitamiseks sihtasutuse järgmise aasta tegevuskava ja eelarve eelnõu ja tagab nende täitmise;
- 3.3.3. juhatus kehtestab sihtasutuse palgakorralduse ja raamatupidamise sise-eeskirjad;
- 3.3.4. juhatus esitab nõukogule igale kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, annab teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta ning esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded;
- 3.3.5. juhatus esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile vajalikud avaldused ja dokumendid seoses audiitori, nõukogu liikmete, juhatuse liikmete muutumisega, põhikirja muutmisega;
- 3.3.6. juhatus valib sihtasutuse töötajaid ning sõlmib nendega töölepingud ning vastutab sihtasutuses töötervishoiu ja tööohutuse korralduse eest;
- 3.3.7. juhatus käsutab sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid, avab arveid krediitiasutustes ja annab volikirju sihtasutuse esindamiseks;
- 3.3.8. juhatus tagab sihtasutuses sotsiaalteenuste ja muude teenuste osutamise vastavuse tegevuslubadele ja korraldab sisekontrollialast tööd;
- 3.3.9. juhatus taotleb kooskõlastatult nõukoguga fondidelt tagastamatuid ja tagastamisele kuuluvaid vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
- 3.3.10. juhatus otsustab registrisse kantud vallasasjade võõrandamise ja asjaõigustega koormamise ilma nõukogu eelneva nõusolekuta, kui nende asjade väärtus on väiksem nõukogu poolt kehtestatud piirmäärast;
- 3.3.11. juhatus informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu kõigist sihtasutuses toimunud erakorralistest sündmustest ja asjaoludest;
- 3.3.12. täidab kõiki muid sihtasutuse juhtimise ja tegevusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.
- 3.4. Nõukogu:
- 3.4.1. nõukogul on kolm (3) kuni viis (5) liiget;
- 3.4.2. nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik;
- 3.4.3. nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor, isik, kelle suhtes kohus on vastavalt seadusele kohaldanud nõukogu liikmena tegutsemise keeldu või ettevõtluskeeldu, samuti isik, kellel on keelatud tegutseda sihtasutusega samal tegevusalal;
- 3.4.4. nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse;
- 3.4.5. nõukogu liikme volituste tähtaeg on viis (5) aastat alates nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest kuni volituste tähtaja möödumise, ennetähtaegselt tema tagasikutsumise või tagasiastumiseni;
- 3.4.6. nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja kirjaliku teatega mõjuva põhjuse olemasolul;
- 3.4.7. nõukogu liikmele makstava tasu suurus ja maksmise kord määratakse asutaja poolt.
- 3.5. Nõukogu pädevus:
- 3.5.1. määrab sihtasutuse tegevusstrateegia;
- 3.5.2. kinnitab sihtasutuse arengukava;
- 3.5.3. kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastaeelarve, tegevusplaani ja sihtasutuse aastaste tegevuseesmärgid;
- 3.5.4. annab sihtasutuse tegevuse kohta hinnangu hiljemalt ühe (1) kuu jooksul arvates sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamisest;
- 3.5.5. annab juhatusele volitused tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;
- 3.5.6. otsustab muid sihtasutuse tegevusega seotud küsimusi;

3.5.7. oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, põhikirjale ja nõukogu otsustele.

3.6. Nõukogu koosolek ja otsus:

3.6.1. nõukogu teeb oma otsused koosolekul, koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest;

3.6.2. nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas;

3.6.3. korralise koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige, erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor;

3.6.4. nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata;

3.6.5. igal nõukogu liikmel on üks hääl, otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohal olevatest (kirjalikult hääletavatest) nõukogu liikmetest, häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl;

3.6.6. 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;

3.6.7. nõukogu koosolek protokollitakse ja allkirjastatakse kõigi koosolekust osa võtnud nõukogu liikmete poolt ning saadetakse sihtasutuse juhatusale, kes korraldab nende täitmise ja säilitamise.

3.7. Nõukogu liikmete vastutus:

3.7.1. nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele tekitatud süüülise kahju eest solidaarselt sihtasutusega;

3.7.2. nõukogu liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud süüüliselt kahju sihtasutuse võlausaldajatele, vastutavad võlausaldajate ees solidaarselt sihtasutusega, v.a juhul kui nad on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning see on protokollitud.

#### **4. Sihtasutuse vara**

4.1. Sihtasutus on vara omanik. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

4.2. Sihtasutuse vara moodustub:

4.2.1. sihtasutusele kuuluvatest ja laekuvatest rahalistest vahenditest/eraldistest ja varast;

4.2.2. sotsiaalhoolekandeteenuste osutamisest laekuvatest rahalistest vahenditest;

4.2.3. sihtotstarbelistest eraldistest riigi ja kohalike omavalitsuste eelarvetest;

4.2.4. annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;

4.2.5. muudest laekumistest.

4.3. Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine toimub nõukogu poolt kehtestatud korras.

4.4. Sihtasutusele sihtotstarbelise vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovi korral leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta.

4.5. Sihtasutus võib võtta laenu ja muid varalisi kohustusi nõukogu nõusolekul.

4.6. Sihtasutuse vahenditest on keelatud anda laenu sihtasutuse asutajale, juhatuse ja nõukogu liikmetele.

#### **5. Finants-majandustegevus ja kontroll**

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

5.2. Sihtasutuse raamatupidamist ja aruandlust korraldab juhatus vastavalt seadustele.

5.3. Audiitori nimetab nõukogu, kes määrab ka tema tasustamise korra.

#### **6. Põhikirja muutmine**

6.1. Sihtasutuse põhikirja muutmise õigus on asutajal. Seaduses ettenähtud juhtudel on põhikirja muutmise õigus ka nõukogul ja kohtul.

6.2. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

## **7. Ühinemine, jagunemine ja lõpetamine**

7.1. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ning lõpetamine toimub asutaja otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

7.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara antakse üle sihtasutuse asutajale.