

Hiite Maja Sihtasutuse põhikiri

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Hiite Maja Sihtasutus (edaspidi Sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris ja on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks selleks, et saavutada oma põhikirjalised eesmärgid.

1.2. Sihtasutuse nimi on eesti keeles Hiite Maja Sihtasutus. Sihtasutuse nime tõlge inglise keelde on *Hiite Maja Foundation*.

1.3. Sihtasutuse asutaja on Taarausuliste ja Maausuliste Maavalla Koda.

1.4. Sihtasutuse asukoht on Tartu, Eesti Vabariik.

1.5. Sihtasutusel on õigus teha kõiki tehinguid ja toiminguid, mis on vajalikud eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutus tegutseb avalikes huvides ja on heategevuslik. Tehingute ja toimingute tegemisel järgib Sihtasutus Eesti Vabariigi seadusi ja oma põhikirja.

2. EESMÄRK

2.1. Sihtasutus on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks selleks, et looduslike pühapaikade ja laiemalt Eesti põlisrahvaste pärandkultuuri ja elukeskkonna uurimise, hoidmise, tutvustamise ja nende seisundi parandamise kaudu aidata kaasa:

- a) eelduste loomisele inimeste eneseteostuseks teaduslikes, hariduslikes, kultuurilistes ja usulistes vormides;
- b) Eesti kultuurilise mitmekesisuse hoidmisele ja arenemisele;
- c) piirkondade tasakaalustatud ja jätkusuutlikule arengule;
- d) elukeskkonna parandamisele läbi maastikulise ja bioloogilise mitmekesisuse hoidmise.

2.2. Oma eesmärkide saavutamisel on Sihtasutuse põhiülesanneteks

2.2.1. taotleda toetusi ja muid rahalisi vahendeid Eesti ja teiste riikide institutsioonidelt, rahvusvahelistelt organisatsioonidelt, fondidelt ning füüsilistelt isikutelt;

2.2.2. koguda, uurida, vahendada, avaldada ja levitada eesmärkide täitmiseks vajalikku teavet ning pidada sellekohaseid andmekogusid;

2.2.3. valmistada ette, korraldada ja tellida eesmärkide täitmiseks vajalikke uuringuid, korraldada nõupidamisi, konverentse, seminare ja teisi sündmusi Eesti elanike huvide väljaselgitamiseks, teabe vahendamiseks ja levitamiseks;

2.2.4. korraldada abi-, õppe- ja teabematerjalide koostamist ja kirjastamist, anda välja trükiseid, osutada koolitus- ja täiendõppe, konsultatsiooni-, giidi- jm teenuseid;

- 2.2.5. korraldada kultuurimälestiste uurimist, restaureerimist, rekonstrueerimist ja konserveerimist ning hoolitseda nende taas kasutusele võtmise eest;
- 2.2.6. töötada välja haridus-, teadus-, arendus-, noorsoo-, muinsuskaitse-, looduskaitse- ja usuvabadusega seotud projekte ning korraldada ja nõustada nende täitmist;
- 2.2.7. abistada ja nõustada haridus-, teadus-, arendus-, noorsoo-, muinsuskaitse-, looduskaitse- ja usuvabadusega seotud asutusi programmide ja projektide osavõtu ettevalmistamisel ning programmide ja projektide rakendamisel;
- 2.2.8. osaleda kohalikes ja rahvusvahelistes koostööprogrammides ja –projektides koos teiste organisatsioonidega nii kodu- kui ka välismaal;
- 2.2.9. teha koostööd Eesti ja teiste riikide ühenduste, institutsioonide, ettevõtete ja eraisikutega;
- 2.2.10. osaleda riigikogu, vabariigi valitsuse, ministriumide ja kohalike omavalitsuste kinnitatud programmide ja arengukavade rakendamisel;
- 2.2.11. tegeleda majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega ette nähtud ulatuses.
- 2.2.12. Sihtasutusel on oma eesmärkide saavutamiseks õigus jagada sihtotstarbelisi toetusi ja määrata stipendiume.

3. VARA

3.1. Vara üleandmine Sihtasutusele

Sihtasutuse vara moodustab Sihtasutusele asutajalt ja teistelt isikutelt üle antud vara, annetused, toetused, muud Sihtasutusele eraldatud või Sihtasutuse tegevuse käigus laekunud vahendid ning muudest allikatest saadud tulu.

3.2. Sihtasutusele vara üleandmise kord

3.2.1. Sihtasutusele üleantav raha kantakse üle Sihtasutuse pangakontole. Sihtasutuse juhatus korraldab Sihtasutusele üleantud raha kasutamise nõukogu otsustes sätestatud korras.

3.2.2. Muu Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu juhatus üleandmis-vastuvõtuakti või lepinguga. Juhatus hindab Sihtasutusele üleantava vara ja teeb muud vajalikud tehingud ja toimingud vara üleminekuks Sihtasutuse omandisse.

3.2.3. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või Sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara. Sihtasutus ei võta vastu vara üleandjalt, kelle tegevus on vastuolus Sihtasutuse eesmärkidega.

3.3. Vara kasutamise ja käsutamise kord

3.3.1. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korraldamine on juhatuse pädevuses. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise täpsema korra kehtestab nõukogu. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamisega seotud küsimuste otsustamisel järgib juhatus Sihtasutuse põhikirja ja nõukogu seaduslikke korraldusi.

3.3.2. Sihtasutuse vara kasutatakse ja käsutatakse Sihtasutuse põhikirja punktis 2.1 sätestatud eesmärkidest lähtuvalt.

3.3.3. Kui seaduses ei ole sätestatud teisiti, siis ei anna ega taga Sihtasutus laene Sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmetele, samuti isikutele, kellel on nendega võrdne majanduslik huvi.

4. JUHTIMINE

4.1. Juhtimisorganid

Sihtasutusel on järgmised juhtimisorganid:

(i) nõukogu;

(ii) juhatus

4.2. Nõukogu

4.2.1. Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja valvab Sihtasutuse tegevuse järele.

4.2.2. Nõukogu koosneb kolmest kuni üheksast liikmest. Nõukogu liikmeteks võivad olla isikud, kellel on oma ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused.

4.2.3. Nõukogu liikmed määrab Sihtasutuse asutaja.

4.2.4. Nõukogu liikme volituste tähtajaks on viis aastat.

4.2.5. Nõukogu liikmele võib maksta tasu tema ülesannete täitmise eest vastavalt kehtestatud õigusaktidele.

4.2.6. Asutajal on õigus nõukogu liige tagasi kutsuda igal ajal põhjusest olenemata. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tööd. Nõukogu esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Äraoleku ajaks nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme.

4.2.7. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab asutaja, nõukogu liige või juhatus. Koosoleku kutse saadetakse nõukogu liikmetele kirjalikult vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.

4.2.8. Tehingute tegemisel otsustab nõukogu Sihtasutuse tegevuse seisukohalt oluliste küsimuste üle, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, sealhulgas järgmiste küsimuste üle:

- (i) soovitusliku seisukoha andmine asutajale Sihtasutuse ühinemise, jagunemise või lõpetamise kohta;
- (ii) kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine ja koormamine;
- (iii) majandusaastaks ette nähtud summat ületavate investeeringute tegemine.

4.2.9. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või jääda erapooletuks, välja arvatud seaduses sätestatud juhud. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Nõukogu koosolekud protokollitakse, protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja koosoleku protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.2.10. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

4.2.11. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletab kirjalikult vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest. Nõukogu sätestab nimetatud otsuse vastuvõtmise protseduuri nõukogu kodukorras.

4.2.12. Nõukogu arutelud ja/või otsused on salajased, välja arvatud juhul, kui nõukogu on otsustanud teisiti või kui seadusest ei tulene teisiti.

Juhatus

4.3.1. Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.

4.3.2. Juhatus liikmed määratakse asutamisohtusega. Juhatus liikmete koosseis muudatuste tegemise ja juhatus liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogul on õigus juhatus liige tagasi kutsuda igal ajal põhjusest olenemata.

4.3.3. Juhatuses on üks kuni kolm liiget. Juhatus õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega.

4.3.4. Juhatus liikme volituste tähtaeg on neli (4) aastat.

4.3.5. Juhatus liikmete töökord ja muud tingimused (sh tasustamine) määratakse kindlaks nende ja nõukogu vahelises lepingus.

4.3.6. Juhatus oma ülesannete täitmisel

4.3.6.1. juhib Sihtasutuse igapäevast tegevust;

4.3.6.2. tagab nõukogu otsuste elluviimise ja vastutab nende täitmise eest;

4.3.6.3. esitab nõukogule kinnitamiseks majandusaasta aruande, aastaeelarve ja tegevuskava;

4.3.6.4. esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

4.3.6.5. tegutseb Sihtasutuse nimel ja esindab Sihtasutust, arvestades nõukogu kehtestatud piiranguid;

4.3.6.6. käsutab Sihtasutuse vara, sõlmib Sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediitiasutustes;

4.3.6.7. sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepinguid;

4.3.6.8. annab volikirju Sihtasutuse esindamiseks;

4.3.6.9. kannab muid seaduses sätestatud õigusi ja kohustusi.

5. ARUANDLUS

5.1. Majandusaasta

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

5.2. Aruande koostamine, esitamine ja kinnitamine

Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (põhikirjas ühiselt nimetatud majandusaasta aruanne) ning esitab selle hiljemalt nelja kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist nõukogule kinnitamiseks.

6. PÕHIKIRJA MUUTMINE

Sihtasutuse põhikirja võib muuta Sihtasutuse asutaja muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

7. SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

7.1. Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Sihtasutuse asutaja. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras. Sihtasutus lõpetatakse Sihtasutuse asutaja otsusega, kui Sihtasutuse lõpetamiseks on mõjuv põhjus, eelkõige siis, kui Sihtasutuse tegutsemine osutub mittevajalikuks või kui Sihtasutuse vara on Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks ebapiisav.

7.2. Sihtasutuse lõpetamisel alles jääv vara antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist üle Sihtasutusega sarnase eesmärgiga avalik-õiguslikule juriidilisele isikule või teisele sarnase eesmärgiga sihtasutusele või mittetulundusühingule, mis on kantud tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja.

Taarausuliste ja Maausuliste Maavalla Koda on põhikirja kinnitanud 10.12.2012

Ahto Kaasik

Taarausuliste ja Maausuliste Maavalla Koja vanem