

# SIHTASUTUSE NARVA LINNALEHT

## PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus NARVA LINNALEHT (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Narva linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja on Narva linn, kelle nimel teostab asutajaõigusi Narva Linnavalitsus.
- 1.4. Sihtasutus asutatakse määramata ajaks.
- 1.5. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

### 2. SIHTASUTUSE EESMÄRGID

- 2.1. Sihtasutuse põhieesmärk on Narva linna ajalehe väljaandmine ja linna elanikele tasuta levitamine.
- 2.2. Põhieesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. korraldab ajalehe kaudu linnaelanike informeerimist linnavolikogu, linnavalitsuse ja linnavalitsuse hallatavate asutuste ning linna osalusega juriidiliste isikute tegevusest;
  - 2.2.2. vahendab teavet linnas ja piirkonnas toimuvatest üritustest ja muudest linnaelu uudistest;
  - 2.2.3. kujundab piirkonna inimeste seas positiivset suhtumist kodukohta;
  - 2.2.4. tutvustab piirkonnas tegutsevaid asutusi ja ettevõtteid;
  - 2.2.5. pakub ajalehe kaudu piirkonna inimestele võimalust oma arvamuse ja teadete avaldamiseks;
  - 2.2.6. toodab või tellib vajalikud teksti-, foto- ja kujundusmaterjalid;
  - 2.2.7. trükib ajalehte või korraldab selle trükkimist;
  - 2.2.8. korraldab ajalehe avaldamise veebilehel;
  - 2.2.9. teostab sihtasutuse omandis või käsutuses olevate vara haldamist ja arendamist vastavalt sihtasutuse eesmärkidele;
  - 2.2.10. täidab muid ülesandeid lähtudes sihtasutuse eesmärgist;
  - 2.2.11. korraldab vastavalt põhikirjale saadud vahendite kasutamist.

### 3. SIHTASUTUSE ÕIGUSED

- 3.1. Sihtasutusel on õigus:
  - 3.1.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
  - 3.1.2. asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla välis- ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige;
  - 3.1.3. osaleda üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärkide saavutamiseга;
  - 3.1.4. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.

### 4. JUHTIMINE

- 4.1. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 4.2. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
  - 4.2.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
  - 4.2.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
  - 4.2.3. kellel on ärikeeld;
  - 4.2.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
  - 4.2.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;



- 4.2.6. kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 4.3. Põhikirja alapunktides 4.2.1-4.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 4.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 4.4. Sihtasutuse juhtorgani liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse organi antud liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

## **5. NÕUKOGU**

- 5.1. Nõukogu on Sihtasutuse juhtimisorgan, mis kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2. Nõukogus on kolm kuni viis liiget. Nõukogu liikmete konkreetse arvu määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast nii, et oleks tagatud nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
- 5.3. Nõukogu liikme määrab ja kutsub tagasi, samuti määrab nõukogu liikmele makstava tasu suuruse asutaja oma otsusega. Nõukogu liikmed määratakse viieks aastaks.
- 5.4. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
- 5.5. Nõukogu pädevuses on:
- 5.5.1. sihtasutuse aasta tegevusplaani ja tegevuseesmärkide kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;
- 5.5.2. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
- 5.5.3. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
- 5.5.4. sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
- 5.5.5. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 5.5.6. asutajale ettepaneku tegemine kutsuda tagasi asutaja määratud nõukogu liige, kes puudub regulaarselt nõukogu koosolekutelt, on kahjustanud sihtasutuse eesmärkide elluviimist või head nime, on jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või on võimetu osalema nõukogu töös, samuti muudel seaduses ettenähtud juhtudel;
- 5.5.7. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 5.5.8. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 5.5.9. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
- 5.5.10. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 5.5.11. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 5.5.11.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
- 5.5.11.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 5.6. Nõukogu töökorraldus
- 5.6.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe eemalviibimisel nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme.
- 5.6.2. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul nõukogu poolt määratud ajal ja kohas. Nõukogu liikmetele teatatakse koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette seaduses näidatud korras.



- 5.6.3. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku audiitori, nõukogu liikme või juhatuse kirjalikul nõudel. Kutse erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse lihtkirjana või elektrooniliselt igale nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumise aega. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.
- 5.6.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.6.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.6.6. Nõukogu liikmete pooltallkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 5.6.7. 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 hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud põhikirjas või seaduses sätestatud juhud, mil nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.
- 5.6.8. Iga nõukogu koosolek protokollitakse. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 5.6.9. Asutajal on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.
- 5.6.10. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja nõukogu otsustele.
- 5.6.11. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda juhatuse koosolekutel.

## **6. JUHATUS**

- 6.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
- 6.2. Juhatus liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 6.3. Juhatus koosneb ühest kuni kolmest liikmest.
- 6.4. Juhatus liikme volituste tähtaeg on viis aastat.
- 6.5. Juhatus liikmega sõlmib nõukogu tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.
- 6.6. Juhatus pädevuses on:
- 6.6.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 6.6.2. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teavitamine;
- 6.6.3. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
- 6.6.4. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, sihtasutuse nimel laenude võtmise või laenude andmise piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
- 6.6.5. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
- 6.6.6. läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine.
- 6.7. Juhatus järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi, kusjuures tehinguid, mis väljuvad sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Nõukogu eelnev nõusolek on vajalik eelkõige tehingute tegemiseks, mis on nimetatud põhikirja punktis 5.5.11.
- 6.8. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt neile nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatus õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.
- 6.9. Juhatus liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu



alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.

## **7. STRUKTUUR**

Sihtasutuse struktuuri kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

## **8. SOODUSTATUD ISIKUTE RING**

Soodustatud isikute ringi kuuluvad need isikud, väljamaksed kellele teostatakse lähtudes sihtasutuse eesmärkidest.

## **9. VARA JA VARA ÜLEANDMISE KORD**

- 9.1. Sihtasutuse vara moodustub Sihtasutusele asutaja ja teiste isikute poolt üleantud varast, annetustest, toetustest, muudest Sihtasutusele eraldatud või Sihtasutuse tegevuse käigus laekunud vahenditest ning muudest allikatest saadud tulust.
- 9.2. Sihtasutusele üleantav raha kantakse üle Sihtasutuse pangakontole. Sihtasutuse Juhatus korraldab Sihtasutusele üleantud raha investeerimise Nõukogu otsustes sätestatud korras.
- 9.3. Muu Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu Juhatus vastava üleandmis-vastuvõtuakti või lepinguga. Juhatus hindab Sihtasutusele üleantava vara ja teeb muud vajalikud tehingud ja toimingud vara üleminekuks Sihtasutuse omandisse.
- 9.4. 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.
- 9.5. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korraldamine on Juhatuses pädevuses.
- 9.6. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise täpsema korra kehtestab Nõukogu.
- 9.7. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamisega seotud küsimuste otsustamisel järgib Juhatus Sihtasutuse eesmärke, põhikirja ning seadust, samuti Nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 9.8. Sihtasutuse vara kasutatakse ja käsutatakse Sihtasutuse põhikirja punktis 2.2 sätestatud eesmärkidel.
- 9.9. Sihtasutus ei jaga oma vara või tulu ega anna materiaalselt abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi, sealhulgas ei anna ega taga laene, oma asutajale, juhtimis- või kontrollorgani liikmele, Sihtasutusele annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele ega nimetatud isikutega seotud isikutele.

## **10. ARUANDLUS JA KONTROLL, AUDIITORI MÄÄRAMISE JA TAGASIKUTSUMISE KORD**

- 10.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 10.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seadusandluses sätestatud korras.
- 10.3. Audiitori nimetab Nõukogu, määrates kindlaks ka audiitori tasustamise korra.
- 10.4. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kaheks aastaks.
- 10.5. Audiitori võib nõukogu mõjuval põhjusel enne tähtaega tagasi kutsuda, kui kõik nõukogu liikmed on audiitori tagasikutsumise poolt. Nõukogu otsuses tuleb märkida põhjus, miks audiitor tagasi kutsutakse.

## **11. PÕHIKIRJA MUUTMINE**

Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja Narva Linnavolikogu otsuse põhjal põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

## **12. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**

- 12.1. Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Sihtasutuse asutaja. Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.
- 12.2. Sihtasutus lõpetatakse Sihtasutuse asutaja otsusega, Narva Linnavolikogu otsuse alusel, kui Sihtasutuse lõpetamiseks on mõjuv põhjus, eelkõige siis, kui Sihtasutuse tegutsemine osutub mittevajalikuks või kui Sihtasutuse vara on Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks ebapiisav.
- 12.3. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist järele jäänud vara antakse asutajale.