

SIHTASUTUSE RANNAROOTSI MUUSEUM PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Rannarootsi Muuseum (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse nimi rootsi keeles on Stiftelsen Aibolands Museum.
- 1.3. Sihtasutuse asukoht on Haapsalu linn, Eesti Vabariik.
- 1.4. Sihtasutuse asutaja on Sihtasutus Haapsalu ja Läänemaa Muuseumid.
- 1.5. Sihtasutus on muuseum muuseumiseaduse mõttes.
- 1.6. Sihtasutusel on logo, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse sihtasutuse nõukogu poolt.

2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu koguda, säilitada, uurida ja vahendada rannarootsi aladega seotud kultuuriväärtusliku materjali hariduslikel, teaduslikel ja elamuslikel eesmärkidel.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. majandab ja arendab sihipäraselt ning jätkusuutlikult sihtasutuse vara, sh Rannarootsi Muuseumi hooned, Ruhnu Muuseumi ja Korsi talu ning töötab välja ja pakub sihtasutuse eesmärgile vastavaid teenuseid;
 - 2.2.2. hoiab ja täiendab eesmärgipäraselt sihtasutusele kasutada antud muuseumikogu, tagab selle läbitöötamise, sihipärase kasutamise ning vajadusel konserveerimise ja restaureerimise;
 - 2.2.3. teenindab asutusi, organisatsioone ja uurijaid vastavalt muuseumikogu korralduse põhimõtetele ja teenuste hinnakirjale;
 - 2.2.4. esitab ja vahendab kultuuripärandit avalikkusele näituste, haridusprogrammide, trükiste, meedia ning avalike ürituste kaudu;
 - 2.2.5. teeb teaduslikku uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ja avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ning muid väljaandeid;
 - 2.2.6. viib läbi koolitusi, annab konsultatsioone ja teostab ekspertiise;
 - 2.2.7. koostab uuringute, konserveerimis- ja restaureerimistööde tegevuskavasid, konserveerimise ja restaureerimise projekte, teeb uuringuid ja ekspertiise, konserveerib ja restaureerib;
 - 2.2.8. nõustab muuseumi rannarootsi aladega seotud kogude hoidmise ja säilitamisega seotud küsimustes ning on vajadusel eriala praktikabaasiks;
 - 2.2.9. teeb koostööd teiste muuseumide ning muude institutsioonidega Eestis ja välismaal;
 - 2.2.10. tegeleb sihtasutuse turundamisega ja avaldab reklaamtrükiseid;
 - 2.2.11. loob tingimused sihtasutuse personali arenguks.

- 2.3. Sihtasutus arvestab oma eesmärkide saavutamisel muu hulgas laste ja puuetega inimeste vajadusi.

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 mittetulundusühingute ning välis- ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige nõukogu otsuse alusel;
- 3.1.3. omandada, rentida ja võõrandada põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;
- 3.1.4. korraldada täiendõppe-, vabaharidus-, ja koolitusüritusi;
- 3.1.5. korraldada oksjoneid, näitusmüüke, heategevus- ja tuluüritusi ning rahakogumise algatusi;
- 3.1.6. pakkuda majutus-, toitlustus-, kaubandus-, parkimis-, transpordi-, ruumide ja inventari rendi-ning turismiteenuseid;
- 3.1.7. pakkuda kultuurimälestiste projekteerimis-, ehitus-, restaureerimis- ja konserveerimisteenust;
- 3.1.8. anda välja stipendiume sihtasutuse eesmärkide täitmiseks;
- 3.1.9. osaleda teise sihtasutuse või mittetulundusühingu asutamises üksnes nõukogu liikmete ühehäälsel otsuse alusel.
- 3.1.10. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.

- 3.2. Sihtasutus ei või asutada äriühingut ega omandada selles osalust.

4. JUHTIMINE

- 4.1. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 4.2. 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 kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2. Nõukogul on 3 liiget.
- 5.3. Asutaja määrab nõukogu liikmed viieks aastaks.

- 5.4. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja oma otsusega.
- 5.5. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
- 5.6. **Nõukogu pädevuses on:**
- 5.6.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
 - 5.6.2. sihtasutuse algava aasta tegevusplaani, tegevuseesmärkide ja eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;
 - 5.6.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 5.6.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
 - 5.6.5. asutajale ettepaneku tegemine kutsuda tagasi 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;
 - 5.6.6. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
 - 5.6.7. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
 - 5.6.8. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
 - 5.6.9. juhatuse liikmele tulemustasu ja selle suuruse määramine;
 - 5.6.10. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
 - 5.6.11. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 5.6.11.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasajade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
 - 5.6.11.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 5.7. **Nõukogu liikme tasustamine**
- 5.7.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutaja.
 - 5.7.2. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses.
 - 5.7.3. Nõukogu liikmele hüvitatakse sihtasutuse tegevusega seotud põhjendatud kulud teiste nõukogu liikmete eelneval kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekul ja eelarvevahendite olemasolul.
 - 5.7.4. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks sihtasutusega on vaja eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekut.
 - 5.7.5. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

5.8. Nõukogu töökorraldus

- 5.8.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe asendamise kord määratakse nõukogu esimehe otsusega.
- 5.8.2. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord nelja kuu jooksul nõukogu poolt määratud ajal ja kohas. Nõukogu liikmetele teatatakse koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette seaduses näidatud korras.
- 5.8.3. 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.
- 5.8.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.8.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest. Kõik nõukogu liikmed peavad oma arvamuse esitama. Nõukogu liikmete poolt kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 5.8.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt kaks nõukogu liiget. Igal nõukogu liikmel on üks 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.
- 5.8.7. 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.
- 5.8.8. Asutajal on õigus tutvuda nõukogu koosoleku protokollidega.
- 5.8.9. 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.

6. JUHATUS

- 6.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
- 6.2. Juhatus liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 6.3. Juhatus koosneb ühest liikmest.
- 6.4. Juhatus liikme volituste tähtaeg on kuni 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 nõukogule ülevaate esitamine sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse

majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;

- 6.6.3. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
 - 6.6.4. sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitamine;
 - 6.6.5. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, sihtasutuse nimel laenude võtmise piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
 - 6.6.6. sihtasutuse poolt osutatavate teenuste hindade kinnitamine;
 - 6.6.7. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
 - 6.6.8. 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 5.6.11.
- 6.8. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatusel õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes. Juhatusel on õigus määrata enda ajutise eemalviibimise ajaks (lähetus, puhkus jne) esindaja volikirja alusel. Volikirjas määratakse muu hulgas volituse ulatus ja ajaline kehtivus ning see kooskõlastatakse eelnevalt kirjalikult nõukogu esimehega.
- 6.9. Juhatusel võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud kolmekordset keskmist kuutasu.
- 6.10. Juhatusel võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatusel liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

7. ARENGUKAVA

- 7.1. Sihtasutusel on arengukava, mis koostatakse vähemalt viieks aastaks.
- 7.2. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatud tegevus ja vahendid.
- 7.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajale.

8. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

8.1. Sihtasutuse vara moodustab:

- 8.1.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
- 8.1.2. varalised kingitused, annetused ja pärandused;

- 8.1.3. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
 - 8.1.4. toetused taotlusvoorudest, fondidest, abiprogrammidest jms;
 - 8.1.5. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
 - 8.1.6. riigile kuuluva muuseumikogu kasutamise lepingus sätestatud kohustuste ja muude avalike ülesannete täitmiseks sihtasutusele eraldatavad riigieelarvelised toetused;
 - 8.1.7. oma sümboolikaga toodete müük;
 - 8.1.8. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 8.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatelt ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavatelt isikutelt. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib vajadusel audiitor, kes esitab selle kohta oma kirjaliku arvamuse. Vara antakse sihtasutusele üle akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige.
- 8.3. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 8.4. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

9. ARUANDLUS JA KONTROLL

- 9.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 9.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 9.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab heaks kiidetud majandusaasta aruande hiljemalt nelja kuu jooksul audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks.
- 9.4. **Audiitor**
 - 9.4.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
 - 9.4.2. Asutajal on õigus nõuda täiendava auditi tegemist.

10. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 10.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

11. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

11.1. Ühinemine ja jagunemine

- 11.1.1. Sihtasutus ühendatakse teise sihtasutusega asutaja nõudmisel.
- 11.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes asutaja otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

11.2. Lõpetamine

- 11.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtuotsusega.

11.2.2. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusel järgmistel põhjustel:

11.2.2.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;

11.2.2.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;

11.2.2.3. riigile kuuluva muuseumikogu kasutamise lepingus sätestatud kohustuste täitmiseks sihtasutusele eraldatud riigieelarveline tegevustoetus ei võimalda sihtasutuse lepingulisi kohustusi täita;

11.2.2.4. muudel seaduses sätestatud juhtudel.

11.2.3. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, antakse allesjäänud vara üle asutajale.