

SIHTASUTUSE JUURU JA HAGERI KIHELKONNA MUUSEUMID PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Juuru ja Hageri Kihelkonna Muuseumid (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Juuru alevik, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajad on Juuru vald, kelle nimel teostab asutajaõigusi Juuru Vallavalitsus ja Kohila vald, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kohila Vallavalitsus.
- 1.4. Sihtasutus on muuseum muuseumiseaduse mõttes.
- 1.5. Sihtasutusel on pitsat ja logo, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse sihtasutuse nõukogu poolt.

2. EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMINE

2.1. Sihtasutuse eesmärgid on:

- 2.1.1. Juuru ja Hageri kihelkonna ajaloo, arhitektuuri-, kultuuri- ja looduspärandi uurimine, kogumine, säilitamine ja tutvustamine ning seeläbi Rapla maakonna ja Eesti ajaloo vahendamine, keskendudes eelkõige kohalikele eripäradele;
- 2.1.2. Piirkonna konkurentsivõime tugevdamine.

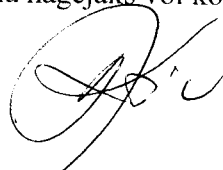
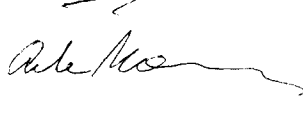
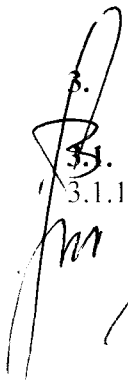
2.2. Eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:

- 2.2.1. majandab ja arendab sihipäraselt ning jätkusuutlikult sihtasutuse vara ja hallatavaid objekte, töötab välja ja pakub nende kaudu eesmärkidele vastavaid teenuseid;
- 2.2.2. hoiab ja täiendab eesmärgipäraselt sihtasutusele kasutada antud muuseumikogusid, tagab nende läbitöötamise, sihipärase kasutamise ning vajadusel konserveerimise ja restaureerimise;
- 2.2.3. teeb uurimistööd, korraldab konverentse ja seminare, kirjastab ja avaldab artikleid, aastaraamatuid, katalooge ning muid sihtasutuse eesmärkidele vastavaid väljaandeid;
- 2.2.4. korraldab koolitusi, õppereise, ekskursioone, loenguid, kursusi, muuseumitunde jm haridustegevust sihtasutuse eesmärkidele vastavates valdkondades;
- 2.2.5. korraldab näitusi, kontserte, etendusi, festivale ja muid kultuurisündmusi;
- 2.2.6. korraldab arheoloogilisi välitöid, teeb uuringuid, ekspertiise ja konserveerib mälestisi muinsuskaitseaduses sätestatud korras;
- 2.2.7. tegeleb sihtasutuse turundamisega, kirjastab ja avaldab reklaamtrükiseid;
- 2.2.8. osaleb Rapla maakonnas tegutsevate muuseumide, kultuuri- ja haridusasutuste ning organisatsioonide ja turismiettevõtjate koostöövõrgustikes;
- 2.2.9. teeb koostööd teiste muuseumide ja muude institutsioonidega Eestis ja välismaal;
- 2.2.10. loob tingimused sihtasutuse personali arenguks.

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. korraldada oksjoneid, näitusmüüke, heategevus- ja tuluüritusi ning rahakogumise algatusi;
- 3.1.4. anda välja stipendiume sihtasutuse eesmärkide täitmiseks;
- 3.1.5. pakkuda majutus-, toitlustus-, kaubandus-, parkimis-, transpordi-, ruumide ja inventari rendi ning turismiteenuseid;
- 3.1.6. osaleda üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärkide saavutamiselega;
- 3.1.7. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.

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 kuus liiget.
- 5.3. Nõukogu liikmed määratakse asutajate poolt neljaks aastaks.
- 5.4. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, et Juuru vald määrab kolm liiget ja Kohila vald määrab kolm liiget.
- 5.5. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja vastavalt põhikirjas sätestatud kohtade jaotusele.
- 5.6. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

5.7. Nõukogu pädevuses on:

- 5.7.1. sihtasutuse aasta tegevusplaani ja tegevuseesmärkide kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmise;
- 5.7.2. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
- 5.7.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
- 5.7.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
- 5.7.5. sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
- 5.7.6. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 5.7.7. 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.

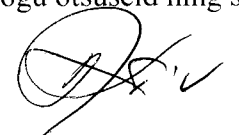
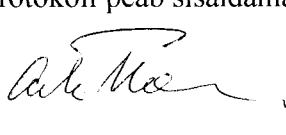
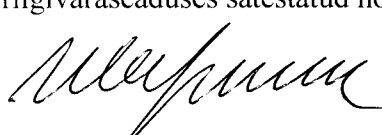
- 5.7.8. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 5.7.9. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 5.7.10. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
- 5.7.11. juhatuse liikmele tulemustasu ja selle suuruse määramine;
- 5.7.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 5.7.13. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 5.7.13.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
 - 5.7.13.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

5.8. Nõukogu liikmete tasustamine

- 5.8.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määravad tasu asutajad ühiselt.
- 5.8.2. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võib määrata suurema tasu. Nõukogu liikmele võib määrata täiendava tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses.
- 5.8.3. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
- 5.8.4. Juhul, kui nõukogu esimees ilma mõjuvata põhjuseta ei täida käesoleva põhikirja punktist 5.9.1 tulenevaid kohustusi, võivad asutajad otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 5.8.5. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

5.9. Nõukogu töökorraldus

- 5.9.1. 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.
- 5.9.2. 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.
- 5.9.3. 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.
- 5.9.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.9.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 5.9.6. 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.
- 5.9.7. Iga nõukogu koosolek protokollitakse ning protokoll koostamisel arvestatakse riigivaraseaduses sätestatud nõudeid. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle



ärakirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.

- 5.9.8. Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.
- 5.9.9. 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.
- 5.9.10. 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.

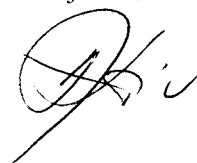
6.6. Juhatus pädevuses on:

- 6.6.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 6.6.2. ülevaate esitamine nõukogule vähemalt neli korda aastas 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 vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmine või muul viisil hankimine, sihtasutuse nimel laenude võtmine või laenude andmine piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
- 6.6.5. sihtasutuse poolt osutatavate teenuste hindade kinnitamine;
- 6.6.6. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
- 6.6.7. 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 5.7.13.

6.8. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt 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 juhul, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.



- 6.10. Juhatuse liikmele 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 juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 6.11. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

7. STRUKTUUR

Sihtasutuse struktuuri kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

8. ARENGUKAVA

- 8.1. Sihtasutusel on arengukava, mis koostatakse vähemalt neljaks aastaks.
- 8.2. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatud tegevus ja vahendid.
- 8.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatuse. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajatele.

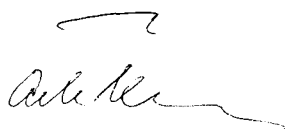
9. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

9.1. Sihtasutuse vara moodustavad:

- 9.1.1. asutajate poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
- 9.1.2. eraldised riigieelarvest vastavalt eelarveaasta riigieelarve seadusele;
- 9.1.3. eraldised Juuru valla ja Kohila valla eelarvest;
- 9.1.4. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
- 9.1.5. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
- 9.1.6. toetused fondidest, abiprogrammidest jms;
- 9.1.7. sihtasutuse osalusel asutatud juriidiliste isikute jaotamisele kuuluv puhaskasumi osa;
- 9.1.8. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
- 9.1.9. oma sümboolikaga toodete müük;
- 9.1.10. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.

- 9.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavate ekspertise- või hindamisteenusel osutatavalt isikult. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib 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.

Riigi poolt sihtasutusele tema seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks tasuta või alla harilikku väärtuse võõrandatud vara kasutamisele ja käsutamisele kohaldatakse riigivaraseaduse § 33 sätestatut.



- 9.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 9.5. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ning ei anna laenu ega taga laene asutajatele, juhatuse ega nõukogu liikmetele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

10. ARUANDLUS JA KONTROLL

- 10.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 10.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 10.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab selle hiljemalt kolme kuu jooksul audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla juhatuse liikmed.

10.4. Audiitor

- 10.4.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
- 10.4.2. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

11. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 11.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.
- 11.2. Põhikirja võivad muuta asutajad kokkuleppel.

12. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

12.1. Ühinemine ja jagunemine

- 12.1.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel seaduses sätestatud korras.
- 12.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel seaduses sätestatud korras.
- 12.1.3. Sihtasutus võib osaleda äriühingus, omandada ja võõrandada osalusi ja osaleda teise sihtasutuse asutamises üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

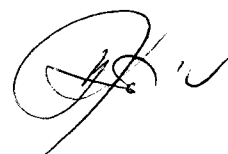

12.2. Lõpetamine

12.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutajate- või kohtuotsusega.

12.2.2. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusel järgmistel põhjustel:

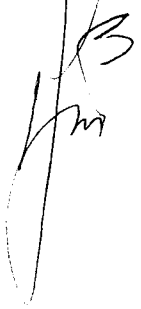

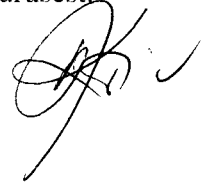
12.2.2.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;

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



12.2.2.3. sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras.

12.2.3. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara asutajate vahel proportsionaalselt lähtudes asutajate poolt sihtasutusele asutamisel ja sihtasutuse tegevuse jooksul eraldatud vahendite suurusest.

A large, stylized handwritten signature, possibly consisting of the letters 'B' and 'M'.A handwritten signature in cursive script.A handwritten signature in cursive script.A handwritten signature in cursive script.