

SIHTASUTUSE
"KAASAEGSE KUNSTI EESTI KESKUS"
PÕHIKIRI

1. NIMI JA ASUKOHT

1.1. Nimi

Sihtasutuse nimi on sihtasutus "Kaasaegse Kunsti Eesti Keskus" (edaspidi: "Sihtasutus").

1.2. Asukoht

Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.

2. EESMÄRK

Sihtasutus on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutuse eesmärgiks on toetada heategevuslikult ning avalikest huvidest lähtudes Eesti kaasaegse kujutava kunsti edendamist kohalikul ja rahvusvahelisel tasemel, informatsiooni levitamist eesti kunsti kohta ning kaasaegse eesti kujutava kunsti alase informatsiooni lülitamist rahvusvahelisse kunsti- ja informatsioonivõrku. Oma põhieesmärgi saavutamiseks tegutseb Sihtasutus alljärgnevates suundades:

- (1) Eesti kaasaegse kunsti dokumenteerimine, sealhulgas andmete kogumine kunstnike kohta, jooksva informatsiooni talletamine, näituste pildistamine, kunstikriitiliste ja teaduslike artiklite kogumine ja bibliografeerimine;
- (2) slaidoteegi ja videoteegi loomine ja pidev täiendamine;
- (3) eesti ja rahvusvahelise kunsti alaseid ning kunstiteoreetilisi materjale sisaldava erialase raamatukogu loomine ja täiendamine;
- (4) erialase informatsiooni levitamine Eestis ja välismaal, kontaktisikute leidmine ürituste läbiviimiseks, näitustel ja muudel kunstisündmustel osalemiseks;
- (5) koostöö rahvusvaheliste organisatsioonidega rahvusvaheliste kunstisündmuste organiseerimiseks;
- (6) kataloogide ja kogumike kirjastamine ja müük;
- (7) näituste ja konverentside korraldamine Eestis ja välismaal ning rahvusvaheliste spetsialistide kaasamine nendesse üritustesse;
- (8) sidemete arendamine Ida- ja Kesk-Euroopa maade kunstnike ja organisatsioonide vahel;
- (9) kunstialaste õppeprogrammide ettevalmistamine ja levitamine, loengusarjade koostamine;
- (10) näitusepindade haldamine ning sellealase majandustegevuse korraldamine;

- (11) näitusetegevuseks vajalike tehniliste vahendite rentimine;
- (12) Eesti kunstnike ning asutuste heategevuslik toetamine stipendiumite kaudu;
- (13) Eesti kunstiteaduse ja -kriitika arendamine ja heategevuslik toetamine stipendiumite ja trükiste kaudu.

3. VARA

3.1. Vara moodustumine

Sihtasutuse vara moodustub Sihtasutusele asutajate või teiste isikute poolt tasuta ja tagasivõtmatusult üle antud varast, Sihtasutuse majandustegevusest saadavatest tuludest ja muudest allikatest kooskõlas kehtiva seadusega.

3.2. Vara üleandmise kord

- 3.2.1. Sihtasutusele üleantav raha kantakse Sihtasutuse arvelduskontole.
- 3.2.2. Sihtasutusele üleantav muu vara antakse üle Sihtasutuse juhatuse valdusesse ning vara üleandmise kohta koostatakse vastav leping ja vara üleandmise-vastuvõtmise akt.
- 3.2.3. Vara üleandmisega loobub vara üleandja Sihtasutuse kasuks igasugustest õigustest üleantud varale.
- 3.2.4. Vara üleandmisega ei ole lubatud siduda Sihtasutuse poolt võetavaid kohustusi, mis ei ole kooskõlas Sihtasutuse eesmärkidega või annavad vara üleandjale mingeid eelistusi teiste soodustatud isikutega võrreldes.
- 3.2.5. Vara üleandmise täpsem kord määratakse Sihtasutuse nõukogu poolt.

3.3. Vara kasutamise ja käsutamise üldine kord

- 3.3.1. Vara kasutamise ja käsutamise üle otsustab Sihtasutuse juhatus kooskõlas Põhikirja ja seadusega.
- 3.3.2. Vara kasutatakse ja käsutatakse otseselt Sihtasutuse Põhikirjast tulenevate eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas võib vara kasutada ja käsutada seadusega piiramata ulatuses majandustegevuseks. Majandustegevusest saadavaid tulusid kasutatakse üksnes Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.
- 3.3.3. Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada Sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 3.3.4. Sihtasutus ei või olla täisühingu osanik ega usaldusühingu täisosanik ega juhtida täis- ega usaldusühingut.

3.4. Vara kasutamine ja käsutamine eesmärkide saavutamiseks

- 3.4.1. Toetusi ja muid väljamakseid Sihtasutuse varast põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks tehakse soodustatud isikutele Sihtasutuse juhatuse otsuse alusel kas soodustatud isiku põhjendatud taotluse alusel või Sihtasutuse omal algatusel. Juhatuse otsus väljamaksete tegemise kohta peab olema motiveeritud ja väljamaksmine põhjendatud.
- 3.4.2. Vara kasutamise ja käsutamise täpsema korra, sealhulgas toetuste ja stipendiumide väljamaksmise alused ja korra, kehtestab Sihtasutuse nõukogu.

4. JUHTIMINE

4.1. Juhtimisorganid

Sihtasutuse juhtimisorganid on:

- (1) Sihtasutuse nõukogu ("Nõukogu");
- (2) Sihtasutuse juhatus ("Juhatus").

4.2. Nõukogu

- 4.2.1. Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2.2. Nõukogul on viis (5) liiget.
- 4.2.3. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tööd.
- 4.2.4. Nõukogu liikmed määratakse asutajate poolt kolmeks (3) aastaks. Kui asutajad ei ole uusi Nõukogu liikmeid määranud pärast eelmiste Nõukogu liikmete Nõukogu liikmeks oleku tähtaja lõppemist, määrab Nõukogu liikmed kohus huvitatud isiku nõudel või omal algatusel.
- 4.2.5. Nõukogu liikmed kutsutakse tagasi, kui Nõukogu liige on olulisel määral jätnud täitmata oma kohustused või on võimetu osalema Nõukogu töös või on muul viisil kahjustanud Sihtasutuse huve, samuti pankrotimenetluse alustamisel Nõukogu liikme vastu või muul mõjuval põhjusel. Kui asutajad ei ole Nõukogu liiget tagasi kutsunud, teeb seda kohus huvitatud isiku nõudel või omal algatusel.
- 4.2.6. Nõukogu liikmele võib maksta tasu vastavalt tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale.
- 4.2.7. Nõukogul on õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja Põhikirjale. Nõukogul on õigus saada Juhatuselt teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda Juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.
- 4.2.8. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui üks (1) kord aastas. Kõigile Nõukogu liikmetele saadetakse vähemalt neliteist (14) päeva enne koosoleku toimumist välja kirjalikud kutsed, millele lisatakse kirjalikud kokkuvõtted kõigist materjalidest, ettekannetest, otsuse projektidest ja

muudest materjalidest. Koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku ka juhul, kui seda nõuab Nõukogu liige, Juhatus või Sihtasutuse audiitor.

- 4.2.9. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kolm (3) Nõukogu liiget. 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. Häälte võrdse jagunemise korral heidetakse liisku. Nõukogu koosolekud protokollitakse, protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud Nõukogu liikmed.
- 4.2.10. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik Nõukogu liikmed. Selleks saadab Nõukogu esimees Nõukogu liikmetele otsuse projekti kirjalikult või faksi teel, määrates kindlaks vastamise aja, mis ei või olla lühem, kui nelikümmend kaheksa (48) tundi arvates kirja või faksi kättesaamisest ega pikem kui kolmkümmend (30) päeva alates otsuse projekti väljasaatmisest. Tähtaegselt kirjalikult mittevastamine loetakse vastuhääletamiseks.
- 4.2.11. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel Juhatuse liikmega.
- 4.2.12. Nõukogu nõusolek on vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- (1) osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus; või
 - (2) kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
- 4.2.13. Nõukogu nõusolek ei ole tehingu tegemiseks vajalik, kui tehingu tegemisega viivitamine tooks Sihtasutusele kaasa olulise kahju.
- 4.2.14. Nõukogu liikmed kannavad vastutust oma kohustuste mittekohase täitmise või täitmatajätmise eest seaduses sätestatud korras.

4.3. Juhatus

- 4.3.1. Juhatus on Sihtasutuse juhtimisorgan, mis juhib ja esindab Sihtasutust.
- 4.3.2. Juhatusel on üks (1) kuni kolm (3) liiget. Juhatuse liikmed määratakse asutamisotsusega. Juhatuse liikmete volituste kestus on viis (5) aastat, volituste lõppedes nimetab Nõukogu uue Juhatuse. Nõukogul on õigus teha Juhatuse liikmete koosseisus muudatusi ja kutsuda Juhatuse liikmeid tagasi.
- 4.3.3. Juhatuse liikmeks ei või olla soodustatud isikud, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud. Juhatuse liikmeks ei või olla Nõukogu liige või pankrotivõlgnik. Vähemalt pooled Juhatuse liikmed peavad olema isikud, kelle elukoht on Eestis.

- 4.3.4. Kui Juhatusel on üle kahe liikme, valivad nad endi hulgast Juhatusesimehe, kes korraldab Juhatusetegevust.
- 4.3.5. Nõukogu võib Juhatuseliikme igal ajal, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda. Juhatuseliikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.3.6. Juhatuseliikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab Nõukogu.
- 4.3.7. Juhatus on aruandekohustuslik Nõukogule ees. Juhatus peab esitama Nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 4.3.8. Juhatus peab Sihtasutuse juhtimisel järgima Nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib Juhatus teha ainult Nõukogu nõusolekul.
- 4.3.9. Juhatuseliikmed kannavad vastutust oma kohustuste mittekohase täitmise või täitmatajätmise eest seaduses sätestatud korras.

5. ESINDAMINE

Sihtasutust võib õigustoimingutes esindada iga Juhatuseliige. Õigust Sihtasutust esindada võib piirata Nõukogu otsusega.

6. AUDIITOR

Audiitor(id) valitakse Nõukogu poolt ühekordse audiitorikontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks juhul, kui see on vajalik lähtuvalt audiitoritegevuse seadusega § 91 lg 4 sätestatud korras. Audiitorite arvu ja tasustamise korra määrab Nõukogu. Juhatus esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile Sihtasutuse audiitori(te) nimekirja.

Auditikohustuse vajaduse puudumisel asendatakse see raamatupidamise aastaaruande ülevaatuskohustusega vastavalt audiitoritegevuse seaduse § 92 lg 4-le.

7. ARUANDLUS

7.1. Majandusaasta

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

7.2. Aruande koostamine, esitamine ja kinnitamine

7.2.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhatus raamatupidamise aastaaruande ja

tegevusaruande (edaspidi "Majandusaasta aruanne") ning esitab need audiitorile kontrollimiseks. Hiljemalt nelja kuu jooksul arvates majandusaasta lõppemisest esitatakse Majandusaasta aruanne Nõukogule kinnitamiseks.

- 7.2.2. Juhatus esitab kinnitatud Majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue (6) kuu jooksul arvates majandusaasta lõpust.

7.3. Erikontroll

Sihtasutuse Juhatus või Nõukogu, samuti Juhatuse või Nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks Sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija. Kohus otsustab erikontrolli korraldamise ainult mõjuval põhjusel. Erikontroll viiakse läbi seaduses sätestatud korras.

7.4. Tegevuse avalikustamine

Soodustatud isik või muu selleks õigustatud huvi omav isik võib nõuda sihtasutuselt teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta seaduses sätestatud korras.

8. PÕHIKIRJA MUUTMINE

8.1. Õigustatud isikud

- 8.1.1. Põhikirja võivad muuta üksnes kõik asutajad ühiselt.
- 8.1.2. Kui kõik asutajad on välja langenud või asutajad ei jõua Põhikirja muutmises kokkuleppele või kui asutajad annavad Nõukogule vastavad volitused, võib Põhikirja muuta Nõukogu.
- 8.1.3. Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb Sihtasutuse Põhikirja muuta, kuid Põhikirja muutmiseks õigustatud isikud seda ei tee, võib Põhikirja muutmise otsustada kohus asutaja, Nõukogu või huvitatud isiku nõudel.

8.2. Piirangud muudatustele

Asutaja või Nõukogu võib Põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki. Põhikirja võib muuta ainult kohtu loal.

8.3. Muudatuse jõustumine

Põhikirja muutmine jõustub muudatuse kandmisest mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

9. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

9.1. Ühinemine ja jagunemine

Sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine toimub seadusega sätestatud korras.

9.2. Lõpetamine

9.2.1. Sihtasutus lõpetatakse:

- (1) Nõukogu otsusega;
- (2) asutajate otsusega;
- (3) kui Sihtasutuse eesmärk on saavutatud;
- (4) muul seaduses sätestatud alusel.

9.2.2. Lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud kõik Nõukogu liikmed või kõik asutajad. Sihtasutuse lõpetamise võib otsustada ainult Põhikirjas ettenähtud juhtudel.

9.3. Sundlõpetamine

9.3.1. Sihtasutus lõpetatakse kohtuotsusega siseministri või muu huvitatud isiku nõudel, kui

- (1) Sihtasutuse tegevus ei vasta seaduses sätestatud nõuetele või tema eesmärkidele;
- (2) Sihtasutuse vara on eesmärgi saavutamiseks ilmselt ebapiisav ja piisava vara omandamine lähitulevikus on ebatõenäoline;
- (3) kui Nõukogu ei tee Põhikirjas ettenähtud juhul lõpetamise otsust või Juhatus ei esita seaduses ettenähtud lõpetamise avaldust;
- (4) muudel seaduses sätestatud juhtudel.

9.4. Likvideerimine

9.4.1. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine (likvideerimismenetlus), kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

9.4.2. Sihtasutuse likvideerijateks on Juhatus liikmed, kui Nõukogu otsusega ei ole ette nähtud teisiti. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus. Likvideerija peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte likvideerijate elukoht peab olema Eestis.

9.4.3. Likvideerijatel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused ning likvideerimine toimub seaduses sätestatud korras.

9.5. Vara jaotamine

9.5.1. Ühingu lõpetamise korral antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle nimekirja kantud ühingule või avalik õiguslikule juriidilisele isikule.

Käesolev Põhikirj on kinnitatud asutamisosusega 13. juulil 1998. a. Põhikirja punkti 9.5.1 on muudetud 29.01.2008.a. nõukogu otsusega. Põhikirja punkti 6. on muudetud 17.01.2012.a. nõukogu otsusega.