

PÕHIKIRI

I. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on **Sihtasutus Alo Mattiiseni Fond** (edaspidi nimetatud Sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.3. Sihtasutuse asukoht on Tallinna linn.
- 1.4. Sihtasutuse õigusvõime tekib tema registrisse kandmisest ja lõpeb registrist kustutamisega.
- 1.5. Sihtasutus juhindub oma tegevuses käesolevast põhikirjast, Eesti Vabariigi kehtivatest seadustest ja muudest õigusaktidest.
- 1.6. Sihtasutus on asutatud määramata tähtjaks.
- 1.7. Sihtasutuse majandusaasta on 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

II. Eesmärgid ja õigused

- 2.1 Sihtasutuse eesmärgiks on sihtasutuse poolt kogutud vahendite ja tegevusega toetada:
 - 2.1.1 Alo Mattiiseni muusika säilimist, jäädvustamist ja mälestamist,
 - 2.1.2 toetada muusikakultuuri jagades stipendiume ja toetusi muusikutele ning toetada muusikakultuuri läbi heategevuslike tegevuste.
 - 2.1.3 algatada ja toetada muusikaprojekte.
- 2.2 Sihtasutusel on õigus oma ülesannete täitmiseks omandada, rentida ja võõrandada kinnis- ja vallasaju ning muid materiaalseid väärtusi ja varalisi õigusi.

III. Sihtasutuse vara, selle kasutamise ja käsutamise kord

- 3.1 Sihtasutuse vara moodustub:
 - asutajate sissemaksetest ja üleantavast varast;
 - füüsiliste ja juriidiliste isikute kingitustest, pärandustest ja rahalistest annetustest;
 - eraldistest riigi- ja kohalikust eelarvest;
 - Eesti ja välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikute ning rahvusvaheliste organisatsioonide sihteraldistest ja annetustest;
 - rahalistest vahenditest teistelt sihtasutustelt;
 - tuludest ürituste korraldamisest;
 - tulust Sihtasutusele kuuluva vara haldamisest;
 - intressidest ja teenustasudest;
 - tuludest Sihtasutuse majandustegevusest jms
- 3.2 Kui Sihtasutusele antakse üle kinnisasi või registreerimisele kuuluv vallasasi, kantakse see kinnistusraamatusse või muusse registrisse Sihtasutuse nimele. Raha üleandmiseks kantakse see Sihtasutuse pangaarvele. Muu vara võetakse vastu sihtasutuse juhatuse poolt üleandmisvastuvõtmissakti või –lepingu alusel.
- 3.3 Sihtasutusele laekuvate rahasummade ja muu üleantava vara vastuvõtmise otsustab sihtasutuse juhtkond, vara võtab vastu ja peab selle arvestust sihtasutuse juhatus.
(allkiri)

- 3.4 Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised annetused võtab juhatus arvele vastava märkega.
- 3.5 Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada ainult sihtasutuse juhatuse otsuse alusel.
- 3.6 Sihtasutus võib toetuste ja stipendiumide jagamiseks korraldada konkursse, mille läbiviimise korra määrab kindlaks nõukogu.
- 3.7 Sihtasutuse juhatus määrab vara kasutamise korra ja tingimused.
- 3.8 Sihtasutuse vahenditest on keelatud anda laenu Sihtasutuse asutajale, juhatuse ja nõukogu liikmetele.
- 3.9 Sihtasutusel on lubatud tema omandis olevat vara pantida, olla käendajaks või garandiks ainult kõigi asutajate nõusolekul ja nõukogu otsuse alusel.
- 3.10 Sihtasutus võib temale kuuluvat vara välja rentida.
- 3.11 Sihtasutus ei võta vastu seaduse, heade kommetega või tema eesmärkidega vastuolus olevaid sihtannetusi ja need tagastatakse annetaajale koheselt.

IV. Sihtasutuse juhtimine

- 4.1 Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.
- 4.2 Sihtasutusel on juhatus, mis juhib ja esindab sihtasutust igapäevaselt. Juhatuses on üks (1) kuni kolm (3) liiget. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 4.3 Juhatus peab Sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 4.4 Juhatusel igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
- 4.5 Juhatusel liikmed määratakse asutamissootusega neljaks aastaks.
- 4.6 Juhatusel liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.
- 4.7 Nõukogu võib juhatuse liikme tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 4.8 Juhatusel liikmete tasu suuruse ja tasustamise korra määrab nõukogu juhatuse ametisemääramisel ja seda võib muuta sõltuvalt sihtasutuse majanduslikust olukorrast.
- 4.9 Juhatusel ülesandeks on muuhulgas:
 - a) sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise korraldamine;
 - b) vajalike töökohtade loomine, ametijuhiste väljatöötamine ja kehtestamine, töötajate tööle võtmine ja vabastamine ning nende töö tasustamise tingimuste kehtestamine;
 - c) sihtasutuse raamatupidamise korraldamine;
 - d) sihtasutuse poolt korraldatud konkurssidele laekunud avalduste ja muude abitaotluste vastuvõtmine ja registreerimine;
 - e) nõukogu poolt kehtestatud piires sihtasutuse vahendite kasutamise ja kasutamise üle otsustamine.
- 4.10 Sihtasutuse nõukogu teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle ning nõustab juhatust tema ülesannete täitmisel.
- 4.11 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollide raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

(allkiri)

- 4.12 Nõukogul on õigus saada teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusele tegevusaruannete ja bilansi koostamist.
- 4.13 Nõukogul on kolm (3) kuni kuus (6) liiget, kellest kaks liiget on asutajate poolt ühiselt nimetatud. Ülejäänud nõukogu liikmed on asutaja poolt kutsutud nõukogu töös osalema asutajate poolt ühiselt valitud asutustest.
- 4.14 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 4.15 Nõukogu liikmed määratakse Sihtasutuse asutajate poolt asutamisotsusega ja Nõukogu volituste tähtaeg on viis aastat.
- 4.16 Esimene sihtasutuse nõukogu määratakse ametisse asutajate poolt ja nõukogu liikmete volituste tähtaja lõppemisel, tagasiastumisel või tagasikutsumisel määrab nõukogu vana koosseis uue(d) nõukogu liikme(d). Uute liikmete määramisest ei võta osa ise tagasi astunud või tagasikutsumatud nõukogu liikmed ja neid ei arvestata kvoorumi hulka. Kõigi nõukogu liikmete üheaegsel tagasiastumisel või tagasikutsumisel määrab uued nõukogu liikmed juhatus.
- 4.17 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem, kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 4.18 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.19 Nõukogu koosolek protokollitakse.
- 4.20 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 4.21 Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku ühe nädala jooksul kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
- 4.22 Nõukogu liikme töö ei ole tasustatud. Nõukogu liikmetele makstakse tasu ainult konkreetsete tööülesannete täitmise eest. Juhul kui sihtasutuse majanduslik olukord seda võimaldab, võib juhatuse poolt kehtestatud korras nõukogu liikmetele hüvitada ka sihtasutuse töös osalemisega seotud kulutusi.
- 4.23 Nõukogu liige arvatakse nõukogu koosseisust välja tagasikutsumisel asutajate poolt, liikme kirjaliku avalduse alusel või surma korral. Nõukogu liikme võib nõukogu koosoleku otsusega mõjuval põhjusel tagasi kutsuda. Selline otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest. Mõjuvaks põhjuseks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine, võimetus osaleda nõukogu töös või sihtasutuse maine või vara oluline kahjustamine.
- 4.24 Uusi kandidaate nõukogu liikme kohale võib esitada nii juhatus kui nõukogu. Kandidaadid esitatakse nõukogu esimehele vähemalt 1 kuu enne nõukogu liikmete korralist volituste tähtaja lõppemist, nõukogu liikme tagasiastumisel või tagasikutsumisel hiljemalt 2 nädalat pärast tagasiastumist või tagasikutsumist.
- 4.10. Sihtasutuse nõukogu pädevusse kuulub muuhulgas:
- a) otsuste tegemine ja juhatusele nõusoleku andmine sihtasutuse poolt osaluse omandamiseks või lõpetamiseks äriühingus;
 - b) otsuste tegemine ja nõusoleku andmine kinnisasjade ning registrisse kantud vallasasjade võõrandamiseks või asjaõigusega koormamiseks;
- (allkiri)*

- c) sihtasutuse poolt läbiviidavate konkursside ja projektide tingimuste ja tulemuste kinnitamine ning stipendiumite ja toetuste määramise otsustamine;
- d) sihtasutuse majandusaasta aruande ja eelarve kinnitamine;
- e) sihtasutuse audiitorite arvu ja tasustamise korra kindlaksmääramine.

V. Raamatupidamine ja kontroll

- 5.1 Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele.
- 5.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.
- 5.3 Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.
- 5.4 Sihtasutusel peab olema audiitor, kelle nimetab nõukogu ja nõukogu määrab ka audiitori tasustamise korra.
- 5.5 Nõukogu nimetab audiitori ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks.
- 5.6 Mõjuvatel põhjustel võib nõukogu audiitori tagasi kutsuda.
- 5.7 Audiitori muutmisel esitab juhatus registrile uue audiitori nime viie päeva jooksul.

VI. Sihtasutuse põhikirja muutmine

- 6.1 Sihtasutuse põhikirja muutmine toimub vastavalt seaduses sätestatule.
- 6.2 Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb põhikirja muuta, kuid põhikirja muutmiseks õigustatud isikud seda ei tee, võib põhikirja muutmise otsustada kohus nõukogu või huvitatud isiku nõudel.
- 6.3 Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

VII. Lõpetamine

- 7.1 Sihtasutus lõpetatakse seaduses toodud juhtudel.
- 7.2 Asutajad võivad Sihtasutuse lõpetada asutajate otsusega. Sihtasutuse nõukogu võib sihtasutuse lõpetada vaid juhul, kui sihtasutuse tegevus ei vasta sihtasutuse eesmärgile ja ülesannetele.
- 7.3 Sihtasutuse tegevuse võib lõpetada ka kohtuotsusega (sundlõpetamine).
- 7.4 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.
- 7.5 Sihtasutuse likvideerijad määrab nõukogu. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus, kes määrab ka likvideerijate tasustamise korra ja tasustamise suuruse.
- 7.6 Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.
- 7.7 Likvideerijad lõpetavad sihtasutuse tegevuse.
- 7.8 Pärast sihtasutuse lõpetamist läheb sihtasutuse allesjäänud vara likvideerijate otsusel tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Sihtasutuse põhikiri on kinnitatud sihtasutuse asutamisoatsusega 17.veebruari 2014

Asutaja:

(allkiri)

.....
Anna-Mariita Mattiisen