

SIHTASUTUSE HIIUMAA HAIGLA PÕHIKIRI

Sihtasutuse Hiiumaa Haigla (varasemalt nimetatud Hiiu Maakonnahaigla, edaspidi tekstis: sihtasutus) põhikiri on kinnitatud 21. juuni 2017.a. asutamisotsusega ning muudetud asutaja 18. septembri 2017.a. korraldusega.

I peatükk

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on sihtasutus Hiiumaa Haigla.
2. Sihtasutuse asukoht on Kärdla linn, Eesti Vabariik.
3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
4. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
5. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
6. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

II peatükk

SIHTASUTUSE EESMÄRK

7. Sihtasutuse eesmärgiks on osutada Hiiumaal eriarstiabi ja teisi tervishoiuteenuseid, tegutsedes jätkusuutliku majanduslikult iseseisva juriidilise isikuna.
8. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 1) osutab ambulatoorset (sh päevaravi) ja statsionaarset eriarstiabi ja õendusabi;
 - 2) osutab muid teenuseid, kui nende osutamine ei ole vastuolus seadusega;
 - 3) on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks;
 - 4) teeb koostööd teiste tervishoiuteenuste osutajatega, erialaühendustega ning muude tervishoiuga tegelevate institutsioonidega;
 - 5) tagab osutatavate teenuste kvaliteedi ning vastavuse õigusaktidega esitatavatele nõuetele;
 - 6) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

III peatükk

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

Nõukogu pädevus

9. Nõukogu on sihtasutuse organ, mis kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning tegevuse planeerimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

10. Nõukogu:

- 1) kinnitab sihtasutuse 3 aasta arengukava, sh tegevusloaga litsentseeritavate erialade loendi;
 - 2) kinnitab sihtasutuse struktuuri;
 - 3) kehtestab sihtasutuse tegevuse planeerimise nõuded, sh nõuded eelarvele;
 - 4) kinnitab sihtasutuse aastaeelarve, aasta tegevusplaani ning tegevuseesmärgid;
 - 5) määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
 - 6) määrab juhatuse liikmega sõlmitava teenistuslepingu tingimused;
 - 7) määrab juhatuse liikmete vastutusvaldkonnad ja otsustab juhatuse liikme kohustuste täitmise panemise kolmandale isikule;
 - 8) esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks juhatuse liige on;
 - 9) kinnitab juhatuse ettepanekul hiljemalt 4 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
 - 10) tutvub vajadusel sihtasutuse dokumentidega, kontrollib raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale;
 - 11) nimetab sihtasutuse audiitori;
 - 12) kinnitab nõukogu reglemendi;
 - 13) teeb asutajale ettepaneku sihtasutuse põhikirja muutmiseks;
 - 14) täidab muid talle seaduse või käesoleva põhikirjaga pandud ülesandeid.
11. Nõukogu otsustab juhatusele nõusoleku andmise tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute tegemiseks:
- 1) osaluse omandamine või lõppemine piiratud vastutusega äriühingus;
 - 2) kinnisasja või registrisse kantava vallasasja võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 3) laenu võtmine;
 - 4) laenu andmine või võlakohustuse tagamine;
 - 5) kapitalirendi lepingu sõlmimine.

Nõukogu liikmed

12. Nõukogul on kuni neli liiget. Nõukogu liikmed määrab ametisse SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla juhatus. Nõukogu liikme võib SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla juhatus igal ajal tagasi kutsuda. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järeelvalve teostamisel.
13. Nõukogu liikmele makstava tasu suurused määrab SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla.
14. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla:
- 1) füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 2) täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 3) isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

- 4) sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osaluselise äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;
 - 5) juhatuse liige ega audiitor ning nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik;
 - 6) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 7) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 8) isik, kellel on ärikeeld;
 - 9) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 10) isik, keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
 - 11) isik, 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;
 - 12) isik, kes on pankrotivõlgnik;
 - 13) isik, kes on sihtasutuse töötaja.
15. Käesoleva põhikirja punkti 14 alapunktides 6-9 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
 16. Käesoleva põhikirja punkti 14 alapunktis 10 nimetatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
 17. Nõukogu liige peab enne asutaja poolt ametisse määramise otsuse tegemist esitama asutajale kirjaliku kinnituse, et tema puhul puuduvad asjaolud, mis välistaksid tema sihtasutuse nõukogu liikmeks nimetamise ning nõukogu liikme volituste kehtimise ajal asutajat viivitamatult informeerima niisuguste asjaolude tekkimisest.
 18. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 4 aastat ja need tekivad alates tema nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest.
 19. Nõukogu liikme volitused lõpevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel, tagasiastumisel või juhul, kui nõukogu liikme osavõtt nõukogu tööst on objektiivsetel põhjustel (surm või isiku teadmata kadunuksjäämine) muutunud võimatuks.
 20. Nõukogu liikme kutsub asutaja tagasi kirjaliku teatega. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
 21. Nõukogu liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult nõukogule ette vähemalt 1 kuu.
 22. Nõukogu liikme võib ametisse määrata või tagasi kutsuda kohus huvitatud isiku nõudel või omal algatusel, kui nõukogu liiget ei ole põhikirjas sätestatud tähtajal ametisse määratud või põhikirjas ettenähtud asjaoludel tagasi kutsutud.

Nõukogu esimees

23. Nõukogu esimehe määrab SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla, märkides selle vastava nõukogu liikme ametisse määramise otsuses.
24. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tegevust.
25. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.

26. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni või nõukogust tagasiastumiseni.
27. Nõukogu esimees:
- 1) kutsub kokku nõukogu koosoleku, määrab koosoleku toimumise aja ja koha ning päevakorra;
 - 2) korraldab otsuste vastuvõtmise koosolekut kokkukutsumata ja teavitab sellisel viisil vastuvõetud otsusest;
 - 3) juhatab nõukogu koosolekuid ja teeb ettepanekuid nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes otsuste vastuvõtmiseks;
 - 4) otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatusele kutsuda nõukogu koosolekule;
 - 5) määrab nõukogu koosoleku protokollija;
 - 6) sõlmib nõukogu otsuse alusel sihtasutuse eest ja nimel teenistuslepingud juhatuse liikmetega;
 - 7) suhtleb avalikkusega ja avaldab arvamust nõukogu nimel;
 - 8) esindab muudel seaduses ja käesolevas põhikirjas ettenähtud juhtudel sihtasutust;
 - 9) nõustab juhatust sihtasutuse ees seisvate küsimuste lahendamise võimalustest koostöös SA-ga Põhja-Eesti Regionaalhaigla ;
 - 10) osaleb sihtasutuse arenguküsimuste püstitamisel ja läbitöötamisel, samuti osaleb vajadusel sihtasutuse ja SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla ühistes töörühmades ja komisjonides, mis luuakse sihtasutuse tegevuse tulemuslikkuse tõstmiseks;
 - 11) teavitab sihtasutust SA Põhja-Eesti Regionaalhaigla otsustest, mis võivad mõjutada sihtasutuse tegevust;
 - 12) teavitab SA Põhja-Eesti Regionaalhaiglat sihtasutuse tegevusest ja arengutest;
 - 13) esindab vajadusel sihtasutuse huve küsimuste püstitamisel ja lahendamisel kolmandate isikute juures, sh riigiasutustes.

Nõukogu koosolek

28. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu või juhatuse liige või audiitor.
29. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, teavitades nõukogu liikmeid koosoleku toimumisest kirjalikult posti, faksi või e-maili teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 7 päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 1 päeva.
30. Nõukogu koosoleku kokkukutsumise teates märgitakse:
- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 2) koosoleku päevakord;
 - 3) muud nõukogu reglemendis nõutavad andmed ja asjaolud.
31. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, kui seadus või käesolev põhikirja ei näe ette suurema esindatuse nõuet.
32. Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud juhul, kui nõukogu koosolekul osalevad kõik nõukogu liikmed.

33. Nõukogu esimees otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule.
34. Nõukogu koosolekut protokollitakse. Nõukogu koosolekut protokollib nõukogu esimehe määratud isik. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija.

Nõukogu otsus

35. Nõukogu võtab otsuseid vastu nõukogu koosolekul. Nõukogu koosolekut võib pidada ka sidevahendite teel.
36. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest või jääda erapooletuks. Hääletamine on avalik.
37. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Käesoleva põhikirja punkti 10 alapunktis 1 ja punktis 11 nimetatud otsuste vastuvõtmiseks on vajalik vähemalt 2/3 (kahe kolmandiku) osalenud nõukogu liikme poolthääl.
38. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees nõukogu liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui 7 päeva ja pikem kui 14 päeva. Otsuse projektile lisab saatja selgituse projekti kohta ja põhjenduse, miks otsuse vastuvõtmine on otstarbekas koosolekut kokku kutsumata.
39. Koosolekut kokku kutsumata tehtav nõukogu otsus on vastuvõetud, kui otsuse poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmed, kes ei saada määratud tähtjaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks. Hääletamisele pandud otsusest koos selle sisu ja hääletamistulemustega teatab nõukogu esimees nõukogu liikmetele esimesel nõukogu koosolekul, mis järgneb kirjaliku vastamise tähtpäevale.

IV peatükk

SIHTASUTUSE JUHATUS

40. Juhatusel on kuni kaks liiget. Juhatus liikmed määrab ametisse nõukogu.
41. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest enne tema volituste tähtaja lõppemist oma otsusega tagasi kutsuda. Juhatus liikmega sõlmitud teenistuslepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt teenistuslepingule.
42. Juhatus liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes siis, kui nõukogu kutsub juhatuse liikme tagasi enne tema volituste tähtaja möödumist ning hüvitise maksmine on teenistuslepingus ette nähtud. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses. Lahkumishüvitist ei maksta juhatuse liikmele siis, kui juhatuse liikme tagasikutsumine on olnud tingitud tema ülesannete täitmatajätmisest või sihtasutuse huvide kahjustamisest.
43. Juhatus liikmega sõlmib teenistuslepingu sihtasutuse nimel nõukogu esimees.
44. Juhatus liikmele võib maksta tasu üksnes temaga sõlmitud teenistuslepingu 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 juhatusel liikmega sõlmitud teenistuslepingus. Juhatusel 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 juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
45. Juhatusel liige peab olema teovõimeline kõrgharidusega füüsiline isik. Juhatusel liikmeks ei või olla isik:
- 1) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 2) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 3) kellel on ärikeeld;
 - 4) kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 5) keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
 - 6) kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija;
 - 7) kes on nõukogu liige;
 - 8) kes on audiitor;
 - 9) kes on pankrotivõlgnik.
46. Käesoleva põhikirja punkti 45 alapunktides 1-4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
47. Käesoleva põhikirja punkti 45 alapunktis 5 nimetatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
48. Juhatusel liige peab enne nõukogu poolt ametisse määramise otsuse tegemist esitama nõukogule kirjaliku kinnituse, et tema puhul puuduvad asjaolud, mis välistaksid tema juhatusel liikmeks nimetamise ning juhatusel liikme volituste kehtimise ajal niisuguste asjaolude tekkimise korral koheselt nõukogu sellest informeerima.
49. Juhatusel liikme volituste tähtaeg on 5 aastat ja need tekivad alates tema juhatusel liikmeks määramise otsuse vastuvõtmisest, kui otsuses endas ei ole ette nähtud teisiti. Nõukogu võib juhatusel liikme määramisel näha ette lühema volituste tähtaja.
50. Juhatusel liikme volitused lõpevad juhatusel liikme volituste tähtaja möödumisega või nõukogu poolt tema ennetähtaegselt tagasikutsumise otsuses näidatud tagasikutsumise kuupäeva saabumisega, tagasiastumise avalduses näidatud tagasiastumise kuupäeva saabumisega või juhul, kui juhatusel liikme poolt sihtasutuse ees oma töökohustuste täitmine on objektiivsetel põhjustel (surm või isiku teadmata kadunuksjäämine) muutunud võimatuks.
51. Juhatusel liige võib omal algatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest kirjalikult nõukogule ette vähemalt 1 kuu.

Juhatusel pädevus

52. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust, järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi.
53. Juhatus:

- 1) planeerib sihtasutuse tegevust vastavalt nõukogu otsustele;
 - 2) koostab iga aasta lõpus sihtasutuse 3 aasta arengukava ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks;
 - 3) teeb nõukogule ettepanekuid sihtasutuse struktuuri osas;
 - 4) koostab sihtasutuse aastaeelarve ja aasta tegevusplaani ning esitab need nõukogule kinnitamiseks;
 - 5) kinnitab sihtasutuse struktuuriüksuste aastaeelarve;
 - 6) täidab nõukogu seaduslike korraldusi sihtasutuse juhtimisel;
 - 7) sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ning kütseb punktis 11 nimetatud juhtudel tehingu tegemiseks nõukogu nõusolekut;
 - 8) esindab sihtasutust kui tööandjat ning vaidlustes kolmandate isikutega;
 - 9) esitab nõukogule iga kvartali jooksul ülevaate sihtasutuse eelmise kvartali tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab viivitamata sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest ning annab nõukogu liikmetele vajalikku teavet sihtasutuse juhtimise kohta;
 - 10) esitab registrile avalduse sihtasutuse kohta registrisse kantud andmete muutumisel;
 - 11) kinnitab sihtasutuse töökorralduse reeglid, sh asjaajamiskorra ja raamatupidamise sise-eeskirjad;
 - 12) korraldab sihtasutuse raamatupidamist;
 - 13) jälgib sihtasutuse ja sihtasutuse struktuuriüksuste eelarvete täitmist ning kulude jaotuskavast kinnipidamist;
 - 14) koostab ja allkirjastab sihtasutuse raamatupidamise aruande ning tegevusaruande, esitab need audiitorile kontrollimiseks ja seejärel hiljemalt nelja kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest nõukogule kinnitamiseks, ja pärast aruannete kinnitamist nõukogu poolt hiljemalt kuue kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest registrile;
 - 15) nõuab vajadusel nõukogu koosoleku kokkukutsumist;
 - 16) kehtestab töötajate valikukriteeriumid ja palgakorralduse;
 - 17) tagab sisekontrolli süsteemi toimimise;
 - 18) täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks või mille täitmine on talle pandud seaduse, käesoleva põhimääruse või nõukogu otsusega.
54. Juhatusel liige võib sihtasutust esindada igas õigustoimingus, kuid juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga, teise juhatuse liikmega või isikuga, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks ta on.

V peatükk

SIHTASUTUSE STRUKTUUR

55. Sihtasutuse struktuuriüksusteks on osakonnad ja teenistused. Nõukogu võib osakonna või teenistuse kõrval luua ka muu nimega struktuuriüksusi.

56. Sihtasutuse struktuuriüksuste põhimäärused kinnitab juhatus. Struktuuriüksuste põhimäärustes sätestatakse struktuuriüksuste juhtimise ja töökorralduse alused ning finantseerimise kord, samuti muud struktuuriüksuste põhimäärusega reguleerimist vajavad küsimused.

VI peatükk

SIHTASUTUSE VARA, AUDIITOR, SISEAUDIITOR JA ERIKONTROLL

57. Sihtasutuse vara moodustub:

- 1) asutamisoatsuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;
- 2) tervishoiuteenuste müügist ning tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest;
- 3) vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele muude lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;
- 4) sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest;
- 5) annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
- 6) muudest laekumistest.

58. Sihtasutuse vara kasutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seaduse ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

59. Sihtasutusele üleantava vara võtab üleandmise-vastuvõtmise aktiga vastu juhatus, milles on toodud andmed vara üleandja ja vastuvõtja kohta, vara üleandmise aeg, vara koosseis ja väärtus; kinnisvara üleandmise korral lisaks loetletud andmetele ka andmed vara päraldiste, seisukorra, kasutamiseviisi ja puuduste kohta ning vajadus märke tegemiseks kinnistusraamatusse.

60. Juhatus hindab üleantavate mitterahaliste vahendite väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arveldusarvele. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara.

61. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta.

62. Sihtasutuse audiitori määrab ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Audiitori määramiseks on vajalik audiitori nõusolek. Audiitoriga sõlmitavas lepingus sätestatakse audiitori tagasikutsumise alused, samuti audiitori volituste täpne kestus ja tasustamine. Audiitori võib määrata ühekordseks audiitorkontrolliks või tähtajaga kuni 3 aastat.

63. Nõukogu määrab vajadusel siseaudiitori.

64. Sihtasutuse asutajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning määrata erikontrolli läbiviija.

VII peatükk

PÕHIKIRJA MUUTMINE

65. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka kohtul.
66. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse eesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.

VIII peatükk

ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

67. Sihtasutuse jagunemise, ühinemise või lõpetamise otsustab asutaja.
68. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
69. Sihtasutuse jagunemine on lubatud üksnes juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
70. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras.
71. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle lõpetamisotsuses näidatud isikule, kes kohustub seda kasutama võimalikult vastavalt sihtasutuse eesmärkidele.