

Sihtasutus Liikumisharrastuse kompetentsikeskus

Põhikiri

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Liikumisharrastuse kompetentsikeskus (edaspidi **Sihtasutus**).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutus on MTÜ Eesti Olümpiakomitee poolt avalikes huvides ning heategevuslikel eesmärkidel asutatud eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, samuti rahvusvahelistest konventsioonidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.4. Sihtasutus teeb koostööd spordiorganisatsioonidega ja teiste sporditegevust edendavate organisatsioonidega Eestis ja välismaal.
- 1.5. Põhikirja vastuolu korral seadusega juhindub Sihtasutus seaduses sätestatust.
- 1.6. Sihtasutus on asutatud määramata tähtjaks.
- 1.7. Sihtasutuse majandusaasta on kalendriaasta (01. jaanuar – 31. detsember).

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on edendada Eestis liikumisharrastust, sh:
 - liikumis- ja spordistatistika seire ja analüüsimine, teadusuuringute tellimine, nende analüüsimine ja ettepanekute tegemine poliitikakujundamiseks;
 - teaduspõhiste arendus- ja sekkumisprogrammide algamine ja toetamine;
 - kõigi vanuserühmade (eelkooliealiste, koolilaste, üliõpilaste, täiskasvanute, eakate) ja erivajadustega inimeste liikumisharrastuse arendamiseks vajaliku parima maailmapraktika koondamine, selle kujundamine Eestile sobivaks, uute lahenduste väljatöötamine, lähtudes teaduspõhistest kogemustest;
 - organisatsioonide, aga ka KOV'ide tegevuste tõhususe/mõjususe hindamine, nende nõustamine ja ettepanekute tegemine vajalikeks muudatusteks;
 - tõhusate liikumisharrastuse teenuste tellimine organisatsioonidelt nii kohalikul kui ka riiklikul tasandil;
 - erinevate (koolisport, üliõpilassport, töökohasport jne) liikumisprogrammide analüüsimine, parimate kogemuste kaardistamine ning nende tutvustamine ja toetamine;
 - liikumisharrastuse teadmisvara tootmine, levitamine ja koolituste korraldamine;
 - liikumisharrastust puudutavate teadlikkust tõstvate kampaaniate korraldamine.
- 2.2. Sihtasutuse tegevus on suunatud üksnes tema põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3. NÕUKOGU

- 3.1. Sihtasutuse nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet selle tegevuse üle.
- 3.2. Nõukogul on viis liiget. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja oma otsusega, seejuures küsib asutaja kahe nõukogu liikme määramiseks ettepanekut kultuuriministeeriumilt. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on viis aastat.
- 3.3. Nõukogu:
 - (a) määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
 - (b) kehtestab juhatuse liikmete tasu suuruse ja maksmise korra;
 - (c) otsustab tingimused ja määrab Sihtasutuse esindaja vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks, kasusaajaks, seotud isikuks või juhtimisorgani liikmeks on juhatuse liige;
 - (d) tutvub Sihtasutuse dokumentidega, kontrollib või teeb asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida Sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale või nõukogu otsustele;
 - (e) nõuab vastavalt vajadusele juhatuse aruandeid Sihtasutuse juhtimise ja majandusliku olukorra ning muude selle tegevusega seotud oluliste asjaolude kohta, samuti võib nõuda tegevusaruande ja bilansi koostamist;
 - (f) esitab hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest asutajale eelmise majandusaasta aruande Sihtasutuse tegevuse kohta ning teavitab viivitamata asutajat tegevusega seotud olulistest asjaoludest või majandusliku seisundi olulisest halvenemisest;
 - (g) annab juhatusele juhiseid eelarve ettevalmistamiseks ning kinnitab eelarve ja kulude jaotuskava aasta lõikes;
 - (h) kinnitab juhatuse poolt ettevalmistatud Sihtasutuse arengukava strateegia ning aastase tegevuskava;
 - (i) kinnitab juhatuse poolt ettevalmistatud raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
 - (j) kinnitab Sihtasutuse juhatuse poolt ettevalmistatud raamatupidamise sise-eeskirjad ja asjaajamise korra;
 - (k) nimetab Sihtasutuse audiitori ja määrab audiitori tasustamise korra;
 - (l) otsustab muud põhikirjas ja seaduses nõukogu pädevusse kuuluvad küsimused.
- 3.4. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:
 - (a) äriühingu või sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine või liikmelisuse lõpetamine, samuti ükskõik millisel viisil osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes;
 - (b) kinnisasjade või registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või omandamine;

- (c) tehingute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piire.
- 3.5. Asutajal on õigus nõukogu liige igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogu tagasikutsutava liikme volitused lõpevad ja nõukogu uue liikme volitused algavad asutaja vastava otsuse kuupäevast või otsuses märgitud tähtpäeval.
- 3.6. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, teatades asutajale ja nõukogu esimehele kirjalikult ette vähemalt üks kuu.
- 3.7. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mis peab olema võrdeline nõukogu liikme töömahuga. Tasu suuruse ja määramise korra määrab asutaja.
- 3.8. Nõukogu võtab vastu otsuseid nõukogu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata. Igal nõukogu liikmel on üks hää. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks nõukogu esimehe hää. Nõukogu liikmel ei ole õigust keelduda hääletamisest või jääda erapooletuks. Hääletamine on üldjuhul avalik, kui põhikirjast ei tulene teisiti või kui nõukogu liikmed ei otsusta teisiti.
- 3.9. Nõukogu otsus on koosolekul vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, kui põhikirjaga ei ole ette nähtud suuremat häälteenamuse nõuet. Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle enne koosolekut kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 3.10. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas. Nõukogu esimees kutsub koosoleku kokku viivitamatult, kui seda nõuab Sihtasutuse nõukogu liige, juhatuse liige, audiitor või asutaja.
- 3.11. Kui kõik nõukogu liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad, võib nõukogu otsuse vastu võtta järgimata koosoleku kokkukutsumise ning hääletusprotokolli kohta sätestatud. Otsuses tuleb märkida nõukogu liikmete nimed ning otsuse tegemise aeg.

4. JUHATUS

- 4.1. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab Sihtasutust. Juhatus järgib nõukogu seaduslikke korraldusi.
- 4.2. Juhatuses on üks kuni kolm liiget. Juhatus liikmed määrab ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatus liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat. Täpne volituste tähtaeg määratakse nõukogu vastava otsusega. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 4.3. Juhatus muuhulgas:
- (a) teavitab registripidajat Sihtasutuse andmete muutumisest;
 - (b) esitab nõukogule ülevaate Sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab viivitama Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest ning annab nõukogu liikmele vajalikku teavet ja dokumente Sihtasutuse juhtimise ja tehingute kohta;
 - (c) korraldab Sihtasutuse raamatupidamist;
 - (d) koostab Sihtasutuse eelarve ja kulude jaotuskava ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks ning tagab nendest kinnipidamise ja täitmise;

- (e) koostab Sihtasutuse arengukava strateegia ning aastase tegevuskava ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks ning tagab nendest kinnipidamise ja täitmise;
 - (f) koostab raamatupidamise sise-eeskirjad ja asjaajamise korra ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks ning tagab nendest kinnipidamise;
 - (g) koostab Sihtasutuse majandusaasta aruande, esitab selle audiitorile kontrollimiseks, nõukogule kinnitamiseks ning seejärel registrile;
 - (h) annab nõukogule arvamuse audiitori nimetamiseks ja audiitori tasustamise korra kehtestamiseks;
 - (i) täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.
- 4.4. Juhatuse liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mis peab olema võrdeline juhatuse liikme töömahuga. Tasu suuruse ja määramise korra määrab nõukogu.
- 4.5. Kui juhatuses on üks liige, võib juhatuse liige Sihtasutust esindada üksinda. Kui juhatuses on kaks või rohkem liiget, esindab Sihtasutust kaks juhatuse liiget üheskoos, kui nõukogu ei otsusta teisiti.
- 4.6. Juhatuse liikmel ei ole õigust teha tehingut iseendaga või isikuga, kelle esindajaks või esindus- või juhtorgani liikmeks ta on, samuti tehingut, mis annaks alust kahtlustada teda korruptsioonis või oma isiklike huvide eelistamises. Juhatuse liikmete õigust esindada Sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega.
- 4.7. Kui juhatuses on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

5. AUDIITOR

- 5.1. Kui audiitorkontroll on seadusest tulenevalt kohustuslik, siis Sihtasutuse audiitorite arvu ja audiitori(d) nimetab nõukogu, kes määrab ka audiitori(te) tasustamise korra. Nõukogul on õigus audiitori(-tega) igal ajal, sõltumata põhjusest, leping lõpetada.
- 5.2. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või kuni kaheks aastaks (sama audiitorit võib nimetada korduvalt). Audiitori nimetamisel on vajalik audiitori nõusolek.

6. VARA

- 6.1. Sihtasutus on oma vara omanik. Sihtasutuse vara kasutatakse Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seadusega ja käesoleva põhikirjaga ettenähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid. Nõukogu võib kehtestada täpsema vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra.
- 6.2. Sihtasutusel ei ole õigust võtta laenu, tagada kolmandate isikute võlakohustuste täitmist või koormata oma vara pandiõigusega (sh hüpoteegiga).
- 6.3. Sihtasutuse vara moodustub:
- (a) asutamisotsuse alusel Sihtasutusele üleantud varast;

- (b) sihtotstarbelistest eraldistest, annetustest, toetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
 - (c) vahenditest, mis laekuvad Sihtasutusele tema poolt sõlmitud lepingute täitmisest või muul viisil selle tegevuse käigus;
 - (d) muudest laekumistest.
- 6.4. Sihtasutusele üleantavad mitterahalisel vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab üleantava vara väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks Sihtasutuse omandisse. Sihtasutusele üleantavad rahalisel vahendid tuleb kanda Sihtasutuse arveldusarvele. Rahalise sissemakse suurus peab olema vähemalt sada eurot. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega, või Sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara, samuti vara, mille vastuvõtmine võib anda aluse kahtlustada korruptsioonis või mis võib tuua kaasa kohustusi, mis seavad ohtu Sihtasutuse jätkusuutlikkuse. Vara üleandmise täpsema korra võib kehtestada nõukogu.
- 6.5. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse üldjuhul vastav leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. Sihtasutuse omandisse saab vara üle anda ainult tagasivõtmata.
- 6.6. Soodustatud on kõik isikud, kellel on õigus saada väljamakseid, lähtudes Sihtasutuse eesmärgist.
- 6.7. Sihtasutus ei jaga oma vara või tulu ega anna materiaalsel abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajale, juhtimis- või kontrollorgani liikmele, temale viimase 12 kuu jooksul annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele ega nimetatud isikutega seotud isikutele, välja arvatud kui sihtasutuse vara või tulu jagamine, materiaalse abi või rahaliselt hinnatavate soodustuste andmine vastavale isikule on sihtasutuse põhikirjaliste ülesannete või eesmärkidega kooskõlas.
- 7. PÕHIKIRJA MUUTMINE**
- 7.1. Käesolevat põhikirja võib muuta muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ning järgides Sihtasutuse eesmärki.
- 7.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal või seaduses toodud juhtudel nõukogul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib teha asutajale nõukogu või juhatus.
- 8. ÜHINEMINE VÕI JAGUNEMINE**
- 8.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlemal sihtasutusel on ühised või sarnased eesmärgid ning kui selline ühinemine ei ole vastuolus seaduse või käesoleva põhikirjaga.
- 8.2. Sihtasutus võib jaguneda kui see on vajalik põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks või ausa spordi toetamiseks on vajalik eraldiseisva Sihtasutuse loomine.

9. SIHTASUTUSE TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 9.1. Asutaja on õigus Sihtasutus lõpetada igal ajal, eelkõige juhul kui asutaja leiab, et ettenähtud eesmärgid on võimalik saavutada muul viisil ning teistel seaduses sätestatud alustel.
- 9.2. Juhatus peab esitama Sihtasutuse pankrotiavalduse, kui Sihtasutusel on vähem vara, kui võetud kohustusi või Sihtasutus on püsivalt maksejõuetu.
- 9.3. Sihtasutuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.
- 9.4. Sihtasutuse lõpetamisel antakse pärast võlausaldajatele kõikide nõuete tasumist alles jääv vara vastavalt asutaja otsusele üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste ja usuliste ühenduste nimekirja liikmeks olevale sarnase eesmärgiga organisatsioonile või avalik-õiguslikule juriidilise isikule.

Põhikiri on kinnitatud sihtasutuse asutamisotsuse lisana 05.10.2022.a.