

# SIHTASUTUSE NARVA MUUSEUM

## PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Narva Muuseum (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Narva linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajad on **Eesti Vabariik**, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium ja **Narva linn**, kelle nimel teostab asutajaõigusi Narva Linnavalitsus.
- 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. Narva linna ja piirkonna ajaloo ning arhitektuuri-, kultuuri- ja looduspärandi tutvustamine ja populariseerimine ning seeläbi Eesti ajaloo tundmise kasvatamine;
  - 2.1.2. Narva linnuse ja bastionide säilimise ja arendamise tagamine;
  - 2.1.3. Narva linna ja piirkonna konkurentsivõime tugevdamine.
- 2.2. Eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. haldab Narva kindlust (bastionid ja linnus) ja arendab selle välja terviklikuks ajaloolist kaitsearhitektuuri ja selle kujunemist ning kasutamist tutvustavaks külastuskeskuseks;
  - 2.2.2. tegeleb hallatavate objektide arendamisega ning nende baasil eesmärkidele vastavate teenuste väljatöötamise ja pakkumisega;
  - 2.2.3. kogub Narva linna ja piirkonna ajaloo- ja kultuuripärandit ning tänaste elanike ja nende elukeskkonnaga seotud ainet ning töötab ja arendab nende baasil välja eesmärkidele vastavaid teenuseid;
  - 2.2.4. tagab sihtasutusele kasutada antud muuseumikogu ja sihtasutuse varade ning hallatavate objektide säilimise, korrashoiu ja sihipärase kasutamise;
  - 2.2.5. teeb koostööd erinevate osapooltega Narva linna ja Ida-Viru maakonna muististe ja pärandmaastiku ning paikkondlike traditsioonide säilitamisel ja kaitsmisel.

### 3. SIHTASUTUSE ÕIGUSED

- 3.1. Sihtasutusel on õigus:
  - 3.1.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;



ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.

- 5.3. Nõukogu liikmed määravad asutajad neljaks aastaks.
- 5.4. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, et Eesti Vabariik määrab kolm liiget ja Narva linn määrab kolm liiget.
- 5.5. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja oma otsusega põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt asutajate vahel.
- 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 muutmine;
  - 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 vallasajade 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. Nõuded nõukogu liikmele
  - 5.8.1. Nõukogu liikmeks ei või olla:
    - 5.8.1.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
    - 5.8.1.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
    - 5.8.1.3. isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
    - 5.8.1.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja.

- 5.9. Nõukogu liikme tasustamine
- 5.9.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määravad tasu asutajad ühiselt.
- 5.9.2. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
- 5.9.3. Juhul, kui nõukogu esimees ilma mõjuvata põhjuseta ei täida käesoleva põhikirja punktis 5.10.9. tulenevaid kohustusi, võivad asutajad otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 5.9.4. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 5.9.5. Nõukogu liikme tasu ei maksta ministrile, abiministrile, riigisekretärile ega maavanemale.
- 5.10. Nõukogu töökorraldus
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. 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.
- 5.10.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.10.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 5.10.6. 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.
- 5.10.7. Iga nõukogu koosolek protokollitakse ning protokoll koostamisel arvestatakse riigivara seaduses sätestatud nõudeid. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 5.10.8. Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.
- 5.10.9. Nõukogu esimees peab asutajatele ja rahandusministrile esitama:
- 5.10.9.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
- 5.10.9.2. nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 5.10.10. 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. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda juhatuse koosolekutel.

## **6. JUHATUS**

- 6.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
- 6.2. Juhatus liige nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 6.3. Juhatus koosneb ühest 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. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine 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 ostmise või muul viisil hankimise, sihtasutuse nimel laenude võtmise või laenude andmise 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 neile 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, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
- 6.10. Juhatus 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. Juhatus 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 moodustab:
  - 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 Narva linna 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. Vara antakse sihtasutusele üle akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige.
- 9.3. Riigi poolt sihtasutusele tema seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks tasuta või alla hariliku väärtuse võõrandatud vara kasutamisele ja käsutamisele kohaldatakse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatud.
- 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 kirjutab alla juhatuse liige.
- 10.4. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.
- 10.5. Audiitor
  - 10.5.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
  - 10.5.2. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.
- 10.6. Siseaudiitor
  - 10.6.1. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise ja moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot. Lepingu siseaudiitoriga sõlmib nõukogu esimees.
  - 10.6.2. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada kõigi asutajatega.

## **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 ühehääelse otsuse alusel seaduses sätestatud korras.
  - 12.1.2. Sihtasutus ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.
  - 12.1.3. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes kõigi asutajate eelneva ühehääelse otsuse alusel seaduses sätestatud korras.
  - 12.1.4. 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. Sihtasutuse lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta.

12.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusel järgmistel põhjustel:

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

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

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

12.2.4. 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 suuruselt.