

SIHTASUTUSE VILJANDI HAIGLA PÕHIKIRI

1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Viljandi Haigla (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, sihtasutuse põhikirjast ning muudest õigusaktidest ja lepingutest. Sihtasutusel on oma nimega pitsat, pangaarved ja sümboolika. Sihtasutus on Viljandi Maavalitsuse hallatava tervishoiuasutuse Viljandi Maakonna haigla ja Sotsiaalministeeriumi hallatava tervishoiuasutuse Jämejala Psühhiaatria haigla õigusjärglane.
- 1.3. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.4. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.5. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.6. Sihtasutuse asukoht on Pärsti vald, Viljandi maakond, Eesti Vabariik.
- 1.7. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.
- 1.8. Sihtasutuse arveldused tehakse alates 1. jaanuarist 2011. a Riigikassa kaudu.

2. peatükk SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja käsutamise kaudu kõrgetasemeliste tervishoiuteenuste ja sellega kooskõlas olevate muude teenuste osutamine ning osalemine meditsiinalastes rakenduslikes uurimisprogrammides.
- 2.2. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 1) osutab ambulatoorset ja statsionaarset eriarstiabi, rehabiliteerimisteenust ja kiirabi ning muid tervishoiuteenuseid kõigile Eesti Vabariigi kodanikele ja Eesti Vabariigis viibivatele teistele isikutele seadustes ja lepingutes ettenähtud tingimustel ja ulatuses;
 - 2) osutab oma eesmärgiga kooskõlas olevaid muid teenuseid vastavalt sõlmitud lepingutele;
 - 3) teeb ambulatoorset ja statsionaarset kohtupsühhiaatrilist ekspertiisi;
 - 4) korraldab kohtu poolt haiglasse paigutatud isikute ravi;
 - 5) tagab tervishoiuteenuste osutamise kõrge kvaliteedi, teeb vajadusel ekspertiisi;
 - 6) aprobeerib uusi ravimeid ja meditsiiniseadmeid;
 - 7) osaleb arstiteaduslikes rakenduslikes uurimisprogrammides;
 - 8) teeb koostööd tervishoiu alal tegutsevate teiste institutsioonidega Eestis, tervishoiu- ja sotsiaaltöötajate kutseliitidega ning teiste vabatahtlike ühendustega ja samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
 - 9) tagab tervishoiuteenuste osutamiseks vajalike tervisekaitseliste, töötervishoiu- ja tööohutuslaste nõuete täitmise;

- 10) tagab tegevuseks vajaliku materiaal-tehnilise baasi ning infrastruktuuri töö ja arengu;
- 11) peab raamatupidamise, statistilist ja õigusaktidega kehtestatud muud arvestust;
- 12) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks;
- 13) osutab psüühiliste erivajadustega inimestele hoolekandeteenust;
- 14) on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks;
- 15) osutab sotsiaal- ja muid teenuseid, kui nende osutamine ei ole vastuolus seadusega.

3. peatükk SIHTASUTUSE JUHATUS

1. jagu Juhatus ülesanded

3.1. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust, järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest. Oma ülesannete täitmiseks võtab juhatus vastu otsuseid.

3.2. Sihtasutuse juhatus:

- 1) teeb nõukogule ettepanekuid sihtasutuse struktuuri ja struktuuriüksuste põhimääruste kinnitamiseks;
- 2) kehtestab nõuded töötajate valikuks;
- 3) esindab sihtasutust kui tööandjat;
- 4) kehtestab sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste finants-majandustegevuse korra ning tagab vahendite käsutamise sihipärasuse kontrolli, lähtudes käesolevast põhikirjast ja struktuuriüksuste põhimäärustest; annab hinnangu struktuuriüksuste ja nende juhtide tegevusele;
- 5) koostab iga aasta lõpus sihtasutuse 3 aasta arengukava, aastaeelarve, aasta tegevuseeesmärgid ja aasta tegevusplaani ning esitab need nõukogule kinnitamiseks; tagab sihtasutuse eelarve täitmise; kinnitab sihtasutuse struktuuriüksuste eelarved ja kontrollib nende täitmist;
- 6) koostab ja allkirjastab sihtasutuse raamatupidamise aruande ja tegevusaruande ning esitab need audiitorile kontrollimiseks ja nõukogule kinnitamiseks, arvestades punktis 6.11 nimetatud tähtaega; pärast aruannete kinnitamist nõukogu poolt esitab need registrile hiljemalt 6 kuu jooksul alates majandusaasta lõppemisest;
- 7) kehtestab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirjad ja palgakorralduse;
- 8) kehtestab sihtasutuse töösisekorra eeskirjad, asjaajamise korra ja kinnitab struktuuriüksuste juhtide ametijuhendid;
- 9) koostab sihtasutuse suurõnnetuseks valmisoleku plaani, esitab selle nõukogule kinnitamiseks ja tagab plaani täitmise;
- 10) koostab juhatuse reglemendi, mis sätestab juhatuse koosoleku ettevalmistamise ja kodukorra, ja juhatuse liikmete pädevuse statuudi, mis sätestab juhatuse liikmete kohustused, õigused ja vastutuse, ning esitab need kinnitamiseks nõukogule;
- 11) koostab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras ning esitab need asjaomastele isikutele; vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;
- 12) esitab nõukogule kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist; annab nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta ning esitab vajadusel selleks aruandeid;

- 13) esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja; koostab audiitoriga sõlmitava lepingu ja audiitori tasustamise korra projekti ning esitab need kinnitamiseks nõukogule;
- 14) tagab sihtasutuses tervishoiuteenuse ja muude teenuste osutamise vastavuse tegevusloale, korraldab sisekontrollialast tööd ning vastutab sihtasutuse töötervishoiu ja tööohutuse eest;
- 15) taotleb riigilt tagastamatuid vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
- 16) taotleb tagastamisele kuuluvaid vahendeid sihtasutuse tegevuse toetamiseks, soetusteks ja investeeringuteks, kooskõlastades selle eelnevalt nõukogu ja sotsiaalministriga;
- 17) moodustab vajadusel komisjone, määrab nende suuruse, koosseisu ja ülesanded;
- 18) teostab vastavalt nõukogu otsustele registrisse kantud vallasasjade võõrandamise ja asjaõigustega koormamise;
- 19) informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu kõigist sihtasutuses toimunud erakorralistest sündmustest ja asjaoludest;
- 20) täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

2. jagu

Juhatuse liikmed

3.3. Juhatus on 1–5-liikmeline. Juhatuse liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on 5 aastat. Juhatuse liikme volitused lõpevad volituste tähtaja möödumisel, ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel nõukogu poolt, omal soovil tagasiastumisel või juhul, kui tema osavõtt juhatuses on objektiivsetel põhjustel (surm või teadmata kadunuks jäämine) muutunud võimatuks.

3.3¹. Juhatuse liikmel peavad olema asutuse juhtimiseks vajalikud teadmised ja laitmatu reputatsioon. Juhatuse liikmel on õigus igal ajal omal soovil juhatuses tagasi astuda, kui ta teatab sellest nõukogule kirjalikult vähemalt 2 kuud ette. Uus juhatuses koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuses 5-aastase volituste perioodi 3 viimase kuu jooksul.

3.3². Sihtasutuse juhatuses 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 majandusalase, ametialase või varavastase teo eest karistatud;
- 6) kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituruse seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

3.3³. Põhikirja punktides 3.3².1–3.3².4 loetletud piirangud kehtivad 5 aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

3.3⁴. Põhikirja punktis 3.3².5 loetletud piirang ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

3.4. Nõukogu võib juhatuses liikmeid tagasi kutsuda ainult mõjuvatel põhjustel, milleks on eelkõige juhatuses liikme tegevus või tegevusetus, mis põhjustab sihtasutusele kahju, huvide konflikt, juhatuses liikme vastu pankrotimenetluse alustamine või kui juhatuses liige osutub võimetuks sihtasutust juhtima. Juhatuses liige on kohustatud viivitamatult informeerima

juhatuse esimeest ja nõukogu esimeest huvide konfliktist, mis mõjutab või võib teda mõjutada otsuste tegemisel.

3.5. Juhatuse liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust. Juhatuse esimehe volitused kehtivad volituste tähtaja lõppemiseni, nõukogu poolt juhatuse esimehe tagasikutsumiseni, omal soovil juhatusest tagasiastumiseni või juhatuse esimehe volitustest loobumiseni.

3.6. Juhatuse esimehel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes; ülejäänud juhatuse liikmetel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes kahe juhatuse liikme ühisesindusena.

3.7. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse esimehe poolt asendajaks määratud juhatuse liige. Kui juhatuse esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim juhatuse liige.

3. jagu

Juhatuse liikme tasustamine

3.8. Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

3.9. Juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, võib nende ülesannete täitmise eest tasu maksta üksnes siis, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.

3.10. Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestada tuleb sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei tohi ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.

3.11. Juhatuse 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.

4. jagu

Juhatuse koosolek ja otsus

3.9. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosolekul. Juhatuse koosolekud on korralised ja erakorralised. Korralised koosolekud toimuvad majandusaasta algul vastuvõetud tööplaani kohaselt, kuid mitte harvem kui 1 kord kuus. Erakorralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, õigus ja kohustus erakorraline koosolek kokku kutsuda on juhatuse esimehel, tema äraolekul teda asendaval juhatuse liikmel. Erakorraline koosolek tuleb kokku kutsuda ka siis, kui seda nõuab nõukogu või kui seda nõuavad vähemalt pooled juhatuse liikmed. Korralise koosoleku toimumisest teatatakse juhatuse liikmetele kirjalikult posti või e-posti teel vähemalt 24 tundi enne koosoleku toimumist. Erakorralise koosoleku toimumisest teatatakse juhatuse liikmetele posti, e-posti või telefoni teel vähemalt 2 tundi enne koosoleku toimumist. Erakorralist koosolekut võib juhatus pidada sidevahendite abil.

3.10. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole juhatuse liikmetest. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole hääleõiguslikest juhatuse liikmetest. Juhatuse liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl.

3.11. Juhatuse otsused on kohustuslikud täitmiseks kõigile sihtasutuse töötajatele. Juhatuse otsused jõustuvad alates nende allakirjutamisest juhatuse esimehe poolt.

3.12. Juhatuse koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla juhatuse esimees, tema äraolekul teda asendav juhatuse liige, ja koosoleku protokollija. Juhatus säilitab protokollid sihtasutuse asukohas.

4. peatükk **SIHTASUTUSE NÕUKOGU**

1. jagu **Nõukogu ülesanded**

4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ja korraldab selle juhtimist ning teeb järelevalvet sihtasutuse ja juhatuse tegevuse üle.

4.2. Nõukogu:

- 1) otsustab sihtasutuse strateegia ning kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse 3 aasta arengukava, aastaelarve ja aasta tegevusplaani;
- 1⁾ kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastased tegevuseesmärgid;
- 2) määrab juhatuse liikmete arvu ja valib juhatuse liikmed, arvestades käesoleva põhikirjaga seatud tingimusi ja nõukogu kehtestatud korda; uus juhatuse koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuse 5-aastase volituste perioodi 3 viimase kuu jooksul;
- 3) määrab juhatuse liikmetega sõlmitavate juhatuse liikme lepingute tingimused;
- 4) otsustab tagastamisele kuuluvate vahendite taotlemise sihtasutuse tegevuse toetamiseks, soetusteks ja investeeringuteks;
- 5) [kehtetu]
- 6) võib teha asutajale ettepaneku osaluse omandamiseks ja lõpetamiseks piiratud vastutusega äriühingus;
- 7) otsustab kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamise või asjaõigustega koormamise;
- 7¹⁾ otsustab laenu võtmise ja kapitalirendilepingute sõlmimise kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel;
- 8) kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu; kuulab kord kvartalis ära juhatuse esitatud ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;
- 9) kutsub tagasi juhatuse liikmeid, kui nende tegevus või tegevusetus põhjustab sihtasutusele kahju, kui nad ei ole võimelised sihtasutust juhtima või muudel mõjuvatel põhjustel, kusjuures nõukogu on kohustatud oma otsust motiveerima;
- 10) otsustab juhatusest tagasiastunud või tagasikutsumatud liikme asemele asendusliikme määramise mitte hiljem kui 1 kuu jooksul pärast juhatuse liikme tagasikutsumist või tagasiastumist. Asendusliikme volitused kestavad uue juhatuse määramiseni käesoleva põhikirja punkti 4.2.2 alusel kehtestatud korras. Nõukogu ei pea juhatuse liikme asemele uut liiget määrama juhul, kui pärast juhatuse liikme volituste lõppemist on täidetud punktis 3.3 esitatud nõue juhatuse liikmete koosseisule;
- 11) määrab sihtasutuse audiitorite arvu, nimetab audiitori ja määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;
- 12) kinnitab juhatuse ettepanekul sihtasutuse struktuuri ja struktuuriüksuste põhimäärused;
- 13) kinnitab juhatuse esitatud sihtasutuse suurõnnetuseks valmisoleku plaani;

- 14) kinnitab juhatuse esitatud juhatuse reglemendi ja juhatuse liikmete pädevuse statuudi;
- 15) kinnitab juhatuse esitatud sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
- 16) võib teha asutajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks;
- 17) võib teha asutajale ettepaneku sihtasutuse ühinemiseks või jagunemiseks;
- 18) esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;
- 19) koostab ja kinnitab nõukogu töökorda reguleeriva reglemendi;
- 20) võib juhatuse või juhatuse esimehe ettepanekul võtta vastu otsuseid käesoleva põhikirja punktides 4.2.1–4.2.19 nimetatata küsimustes.

4.3. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega, samuti kontrollida või teha asjaomastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, sihtasutuse põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogul on õigus saada juhatuselt infot sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.

4.4. Nõukogul on 5 liiget. Nõukogu liikme määrab ametisse ja kutsub tagasi ning nõukogu liikmele makstava tasu suuruse ja korra määrab sotsiaalminister. Nõukogu liikmetele tasu suuruse määramisel lähtutakse kehtivatest õigusaktidest.

4.4¹. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel ja korraldamisel ning juhatuse tegevuse üle järelevalve tegemisel.

4.4². Vähemalt üks nõukogu liikmetest valitakse rahandusministri ettepanekul.

4.5. [kehtetu]

4.5¹. Nõukogu liikmeks ei või olla:

- 1) füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
- 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;
- 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;
- 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) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
- 6) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 7) isik, kellel on ärikeeld;
- 8) isik, kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 9) isik, keda on majandusalase, ametialase või varavastase teo eest karistatud;
- 10) isik, kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituruseaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

4.5². Põhikirja punktides 4.5¹.5–4.5¹.8 loetletud piirangud kehtivad 5 aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

4.5³. Põhikirja punktis 4.5¹.9 loetletud piirang ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

4.6. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 4 aastat ja need tekivad alates tema nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest. 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 muutunud võimatuks.

4.7. Nõukogu liikme kutsub tagasi sotsiaalminister kirjaliku teatega.

4.8. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda määranud isikule kirjalikult vähemalt 2 kuud ette.

4.9. Nõukogu liikme volituste lõppemisel nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasiastumise või tagasikutsumise tõttu on sotsiaalminister kohustatud määrama uue nõukogu liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise nõukogu liikme volituste tähtaeg.

4.10. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogust tagasiastumiseni. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole oma asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.

4.10¹. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadustest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditikomitee või muu nõukogu organi tegevuses.

4.10². Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.

4.10³. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

4.10⁴. Kui sihtasutuse nõukogu esimees ei esita sotsiaalministrile ja rahandusministrile nõukogu koosolekute ja otsuste dokumente vastavalt riigivaraseadusele, võib sotsiaalminister otsustada nõukogu esimehele tasu maksmise peatamise või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

4.10⁵. Nõukogu liikme tasu ei maksta ministrile, abiministrile, riigisekretärile ega maavanemale.

2. jagu

Nõukogu koosolek ja otsus

4.11. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 4 korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule.

Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosoleku toimumisest teavitatakse nõukogu liikmeid kirjalikult posti, faksi või e-posti teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 14 päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 1 päev.

4.12. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolekul, kus otsustatakse käesoleva põhikirja punktides 4.2.2, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.7¹ ja 4.2.15–4.2.17 nimetatud küsimusi, peavad osalema kõik nõukogu liikmed.

4.13. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Nõukogu otsus käesoleva põhikirja punktides 4.2.6–4.2.8 ja 4.2.15–4.2.17 nimetatud küsimustes on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle 2/3 nõukogu liikmetest. Põhikirja punktis 4.2.7¹ sätestatu otsustamisel peavad andma poolthääle kõik nõukogu liikmed.

4.14. Erandkorras võib nõukogu teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Käesoleva põhikirja punktides 4.2.1, 4.2.2, 4.2.6, 4.2.9 ja 4.2.15–4.2.17 nimetatud küsimusi võib otsustada ainult nõukogu koosolekul.

4.15. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid saadetakse sihtasutuse juhatusele, kes korraldab nende säilitamise.

4.16. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse alusel rahandusministri kehtestatud nõudeid sihtasutuse nõukogu koosoleku protokollide koostamise ja protokollide kantavate andmete kohta, samuti riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud andmete kohta, kui need on kehtestatud.

5. peatükk **SIHTASUTUSE STRUKTUUR**

5.1. Sihtasutuse struktuuriüksusteks on kliinikud ja teenistused ning nende koosseis moodustavad osakonnad. Juhatus ettepanekul võib nõukogu kinnitada muid struktuuriüksusi. Struktuuriüksuste juhtimise ja töökorralduse alused ning finantseerimise kord, samuti muud struktuuriüksuste põhimäärusega reguleerimist vajavad küsimused sätestatakse struktuuriüksuste põhimäärustes.

6. peatükk **SIHTASUTUSE VARA JA AUDIITOR**

6.1. Sihtasutus on vara omanik. Sihtasutuse vara valdamist, käsutamist ja kasutamist teostab juhatus õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

6.2. Sihtasutuse vara moodustub:

- 1) asutamisotsuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;
- 2) tervishoiuteenuste müügist ning tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest;

- 3) sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;
- 4) vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele või tema struktuuriüksustele lepingute täitmisest või muul viisil nende tegevuse käigus;
- 5) annetustest, dotatsioonidest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
- 6) muudest laekumistest.

6.3. Sihtasutuse vara käsutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara kajastub sihtasutuse bilansis.

6.4. Sihtasutusele üleantava vara võtab üleandmis-vastuvõtmisaktiga vastu sihtasutuse juhatus. Aktis peavad olema andmed vara üleandja ja vastuvõtja kohta, vara üleandmise aeg, vara koosseis ja väärtus, kinnisvara üleandmise korral lisaks ka andmed vara päraldise, seisukorra, kasutamiskiisi ja puuduste kohta ning vajadus kinnistusraamatusse märke tegemiseks.

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

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

6.6¹. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivara seaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.

6.7. Sihtasutus võib üldjuhul võtta laenu ja muid varalisi kohustusi kogusummas, mille korral majandusaasta kestel tehtavate tagasimaksete suurus koos intressidega ei ületa 5% jooksva majandusaasta käibest.

6.7¹. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

6.8. Sihtasutuse majanduskontrolli teeb Riigikontroll.

6.9. Sihtasutuse audiitori määrab ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Sihtasutusel võib olla mitu audiitorit. 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.

6.10. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

6.10¹. Sihtasutus on kohustatud 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.

6.10². 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 sotsiaalministriga.

6.10³. Sotsiaalministril on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks Sotsiaalministeeriumi struktuuriüksust.

6.11. Sihtasutus esitab 4 kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitab sihtasutus ülevaate, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud ja juhtinud ning selle üle järelevalvet teinud; samuti näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa. Sotsiaalministril on õigus nõuda nimetatud aruannet ja ülevaadet tutvumiseks samal tähtajal.

7. peatükk PÕHIKIRJA MUUTMINE

7.1. Põhikirja võib muuta ainult muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse eesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.

7.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka sihtasutuse nõukogul ja kohtul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib asutajale teha nõukogu.

8. peatükk SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

8.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.

8.2. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.

8.2¹. Sihtasutus osaleb äriühingutes, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes sotsiaalministri otsuse alusel.

8.2². Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseiga.

8.3. Sihtasutuse nime Sihtasutus Viljandi Haigla käsutamine sihtasutuse jagunemisel või ühinemisel otsustatakse eraldi kokkuleppe alusel.

8.4. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Sihtasutuse võib lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et sihtasutuse eesmärgi saavutamine ei ole võimalik ega vajalik.

8.5. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldumist järele jäänud sihtasutuse vara antakse Eesti Vabariigile. Asutaja kohustub lõpetamisel talle üle antavat vara käsutama tervishoiu ja Eesti Vabariigi vajadusi silmas pidades.

8.6. Sihtasutuse lõpetamise otsustamise õigus on asutajal.

8.7. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel.

8.8. Sihtasutust ei või lõpetada või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.