

SIHTASUTUSE TEHVANDI SPORDIKESKUS PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Tehvandi Spordikeskus (edaspidi *sihtasutus*). Sihtasutuse ingliskeelne nimetus on Tehvandi Sport Center Foundation.
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Valga maakond, Otepää vald.
- 1.3. Sihtasutuse asutajad on:
 - 1.3.1. Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium;
 - 1.3.2. Otepää Vald, kelle nimel teostab asutajaõigusi Otepää Vallavalitsus;
 - 1.3.3. MTÜ Eesti Suusaliit, kelle nimel teostab asutajaõigusi Eesti Suusaliidu juhatus.
- 1.4. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.5. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutusel on eelarve, pangakonto, pitsat ja logo.
- 1.6. Oma tegevuses juhindub sihtasutus Eesti Vabariigi õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja sihtasutuse asutajate (edaspidi *asutajad*), sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) ning sihtasutuse juhatuse (edaspidi *juhatuse*) otsustest.

2. EESMÄRGID

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgid on:
 - 2.1.1. rahvusvahelistele nõuetele vastava olümpiaettevalmistuskeskuse väljaarendamine ja haldamine;
 - 2.1.2. suve- ja talispordialade ning laskespordi treeninguteks ning riigisiseste ja rahvusvaheliste võistluste korraldamiseks tingimuste loomine ja vastavate teenuste pakkumine;
 - 2.1.3. konverentside ja seminaride korraldamiseks ja koolituseks tingimuste loomine ja vastavate teenuste pakkumine;
 - 2.1.4. puhkamiseks ja vaba aja veetmiseks tingimuste loomine ja vastavate teenuste pakkumine.

3. JUHTIMINE

- 3.1. Sihtasutuse kõrgeimaks juhtimisorganiks on nõukogu. Sihtasutust juhib ja esindab juhatuse.

3.2. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

- 3.2.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
- 3.2.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3.2.3. kellel on ärikeeld;
- 3.2.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 3.2.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
- 3.2.6. kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus väärtpaberituruseaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

3.3. Põhikirja alapunktides 3.2.1-3.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 3.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

3.4. Sihtasutuse organite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvi sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Huvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse organi liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse organi antud liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

4. NÕUKOGU

4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

4.2. Nõukogul on seitse liiget. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, et Eesti Vabariik määrab viis liiget ning Otepää vald ja MTÜ Eesti Suusaliit kumbki ühe liikme.

4.3. Asutajad määravad nõukogu liikmed kolmeks aastaks.

4.4. Nõukogu liikmete koosseisus muutuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustavad asutajad oma otsusega põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt asutajate vahel.

4.5. Asutaja võib tema määratud nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

4.6. Nõukogu pädevuses on:

- 4.6.1. hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse tegevusplaani ja eelarve kinnitamine, sihtasutuse aastaste tegevuseesmärkide kinnitamine ning nende edaspidine muutmine;
- 4.6.2. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
- 4.6.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine, milleks ta on kohustatud ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori;
- 4.6.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra kinnitamine;
- 4.6.5. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 4.6.6. asutajale ettepaneku tegemine tema määratud nõukogu liige tagasi kutsuda, kui see liige puudub regulaarselt nõukogu koosolekutelt või on kahjustanud sihtasutuse eesmärkide

- elluviimist või head nime, jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või kui see liige on võimetu osalema nõukogu töös, samuti muudel seaduses ettenähtud juhtudel;
- 4.6.7. sihtasutuse struktuuri kehtestamine;
 - 4.6.8. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
 - 4.6.9. vajadusel juhatuse esindusõiguse piiramise otsuse vastuvõtmine või juhatuse liikme tagasi kutsumine, kes rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
 - 4.6.10. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
 - 4.6.11. juhatuse liikmele tulemustasu maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
 - 4.6.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
 - 4.6.13. juhatusele nõusoleku andmine tehingute teostamiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 4.6.13.1. registrisse kantud vallasaajade, kinnisaajade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 4.6.13.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ja seda üksnes kõigi nõukogu liikmete nõusolekul;
 - 4.6.14. sihtasutuse pitsati ja logo kujunduse ja kasutamise korra kinnitamine.

4.7. Nõuded nõukogu liikmetele

- 4.7.1. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla:
 - 4.7.1.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 4.7.1.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 4.7.1.3. 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;
 - 4.7.1.4. 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.

4.8. Nõukogu liikme tasustamine

- 4.8.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määravad tasu asutajad ühiselt. 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 audiitoritegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmetele, kes ei osale kokku kutsutud koosolekul ega osale otsustusprotsessis muul moel (digitaalselt vmt), ei maksta nõukogu liikme tasu.
- 4.8.2. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 4.9.8 tulenevaid kohustusi, võivad asutajad otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 4.8.3. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

4.9. Nõukogu töökorraldus

- 4.9.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimees valitakse nõukogu koosseisu

- hääletenamusega. Nõukogu esimehe eemalviibimisel nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme.
- 4.9.2. 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 vähemalt 3 nädalat.
 - 4.9.3. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku sihtasutuse 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.
 - 4.9.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
 - 4.9.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
 - 4.9.6. 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.
 - 4.9.7. Iga nõukogu koosolek protokollitakse ning protokoll koostamisel arvestatakse riigivaras 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. Teistel asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.
 - 4.9.8. Nõukogu esimees peab asutajale ja rahandusministrile esitama:
 - 4.9.8.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
 - 4.9.8.2. 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.
 - 4.9.9. 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. Nõukogul on õigus saada juhatuse teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuse tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

5. JUHATUS

5.1. Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.

5.2. Juhatus koosneb ühest kuni kolmest liikmest.

5.3. Juhatus liikmete volituste tähtaeg on kolm aastat.

5.4. Juhatus liikmega sõlmib nõukogu tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.

5.5. Juhatuse liikme tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda ja temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ning kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

5.6. Juhatuse pädevuses on:

- 5.6.1. sihtasutust esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 5.6.2. vähemalt neli korda aastas nõukogule ülevaate esitamine sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest kohene teavitamine;
- 5.6.3. sihtasutuse töötajatega lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine ning palgatingimuste määramine;
- 5.6.4. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, s.h. sihtasutusele vara ostmine või muul viisil hankimine nõukogu poolt kehtestatud piirides ja korras;
- 5.6.5. läbirääkimiste pidamine, tehingute tegemine ja tehtud tehingute täitmise kindlustamine;
- 5.6.6. muude käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvate toimingute tegemine.

5.7. Nõukogu võib delegeerida juhatuse pädevusse kõigi sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste otsustamise sellises mahus, mis on õigusaktidega lubatud.

5.8. Juhatus järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi, kusjuures tehinguid, mis väljuvad sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatuse teha ainult nõukogu nõusolekul. Nõukogu eelnev nõusolek on vajalik eelkõige tehingute tegemiseks, mis on nimetatud põhikirja punktis 4.6.13.

5.9. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt neile nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatuse õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.

5.10. 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, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.

5.11. Juhatuse 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.

5.12. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tahtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

6. VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE

6.1. Sihtasutus vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga. Sihtasutuse vara moodustub:

- 6.1.1. asutamisel üle antud varast;

- 6.1.2. riigi ja kohalike omavalitsuste ning nende ühenduste eraldatud rahast;
- 6.1.3. füüsiliste ja juriidiliste isikute annetustest ja sihtotstarbelistest eraldistest;
- 6.1.4. fondidest ja abiprogrammidest saadavatest eraldistest;
- 6.1.5. majandustegevusest laekuvast tulust;
- 6.1.6. muudest laekumistest.

6.2. Sihtasutuse vara vastuvõtmist korraldab juhatus, kes informeerib üleantavast varast nõukogu. Üleantud ja soetatud vara registrit peab juhatus.

6.3. Sihtasutusele üleantav raha kantakse sihtasutuse pangaarvele.

6.4. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatekt ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavatekt isikutekt, kui seadus ei sätesta teisiti. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib audiitor, kes esitab selle kohta oma kirjaliku arvamuse. Vara antakse sihtasutusele üle akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige.

6.5. Sihtasutuse vara kasutamise ning varaga tehingute tegemist korraldab juhatus nõukogu poolt määratud üldkorra alusel.

6.6. 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.

6.7. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.

6.8. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ning ei anna laenu ega taga laene asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmetele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

6.9. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakoomuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

6.10. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

7. ARUANDLUS JA KONTROLL

7.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.

7.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

7.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande õigusaktides sätestatud korras.

7.4. Juhatus esitab auditeeritud aruanded majandusaasta kohta nõukogule kinnitamiseks hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

7.5. 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. Teistel sihtasutuse asutajatel on õigus nõuda nimetatud aruannet ja ülevaadet tutvumiseks samal tähtajal.

8. AUDIITOR

8.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks.

8.2. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogul on õigus audiitor igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

8.3. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

9. SISEAUDIITOR

9.1. 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. Töölepingu siseaudiitoriga sõlmib nõukogu esimees.

9.2. 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.

10. PÕHIKIRJA MUUTMINE

10.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad asutajad kokkuleppel põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

11. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

11.1. Ühinemine ja jagunemine

11.1.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel seaduses sätestatud korras. Sihtasutus ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.

11.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel vastavalt riigivaraseadusele ning osaleda sihtasutuste jagunemisel juhul kui jagunemises osaleva sihtasutuse põhikiri näeb jagunemise võimaluse ette.

11.1.3. Sihtasutus võib omandada või võõrandada olulise osaluse äriühingus ja osaleda teise sihtasutuse asutamises üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel vastavalt

riigivaraseadusele. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamise

11.2. Lõpetamine

11.2.1. Sihtasutus lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta.

11.2.2. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusel järgmistel põhjustel:

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

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

11.2.2.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.

11.2.3. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara asutajate vahel proportsionaalselt lähtudes asutajate poolt sihtasutusele eraldatud vahendite suurusest.