

SA Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus PÕHIKIRI

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, oma põhikirjast ja muudest õigusaktidest ning lepingutest. Sihtasutusel on oma nimega pitsat, pangaarved ja sümbolika. Sihtasutus on Sotsiaalministeeriumi hallatava tervishoiuasutuse Haapsalu Neuroloogilise Rehabilitatsioonikeskuse 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 asukohaks on Sadama 16, Haapsalu linn, Eesti Vabariik.

2. peatükk

SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on oma vara valitsemise ja kasutamise kaudu kõrgetasemeliste tervishoiuteenuste, sellega kooskõlas olevate muude teenuste ja sotsiaalteenuste osutamine ning osalemine tervishoiualastes uuringutes.
- 2.2. Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. osutab ambulatoorset ja statsionaarset eriarstiabi ning sellega seonduvaid teisi tervishoiuteenuseid Eesti Vabariigis;
 - 2.2.2. korraldab töötajate taseme- ja tööalast koolitust;
 - 2.2.3. on tervishoiutöötajate kvalifikatsiooni omandamisele eelneva ja järgneva koolituse õppebaasiks;
 - 2.2.4. osutab haigusi ennetavaid ja tervist säilitavaid teenuseid;
 - 2.2.5. korraldab üritusi haiguste ennetamiseks ja tervise säilitamiseks;
 - 2.2.6. osutab sotsiaal- ja muid teenuseid, kui nende osutamine ei ole vastuolus seadusega;
 - 2.2.7. töötab välja, täiustab ja aprobeerib uusi diagnostika- ja ravivõtteid;
 - 2.2.8. aprobeerib uusi ravimeid ja meditsiiniseadmeid;
 - 2.2.9. viib läbi ja osaleb tervishoiualastes uuringutes ning teeb tervishoiualast meetodilist tööd;
 - 2.2.10. teeb koostööd teiste tervishoiu- ja sotsiaalalal tegutsevate institutsioonidega;
 - 2.2.11. peab tervishoiualast statistilist arvestust;
 - 2.2.12. arendab muud majandustegevust, mille eesmärgiks on põhikirjaliste ülesannete täitmine.

3. peatükk

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

1. jagu

Nõuded sihtasutuse juhtorganite liikmetele

- 3.1. Sihtasutuse juhtorganid on juhatus ja nõukogu.
- 3.2. Juhtorganite liikmed peavad vastama järgmistele nõuetele:
 - 3.2.1. oma ülesannete täitmiseks vajalike teadmiste ja kogemuste omamine, arvestades sihtasutuse tegevus- ning finantsvaldkonda, laitmatu reputatsioon;
 - 3.2.2. võimelisus tegutseda temalt oodatava hoolsusega ning tema ametikohale esitatavate nõuete kohaselt, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest ja huvidest ning vajadusest tagada riigi kui asutaja huvide tõhus kaitse.
- 3.3. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor, nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik, pankrotivõlgnik ega sihtasutuse töötaja.
- 3.4. Juhtorgani (juhatuse ja nõukogu) liikmeks ei või olla isik:
 - 3.4.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 3.4.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 3.4.3. kellel on ärikeeld;
 - 3.4.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 3.4.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.
- 3.5. Käesoleva põhikirja punktis 24. nimetatud piirangutele lisaks ei või nõukogu liikmeks olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik on:
 - 3.5.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.5.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.5.3. isik, kes omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 3.5.4. 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;
 - 3.5.5. isik, kes omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 3.6. Punkti 3.5. tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob nõukogu või juhatuse liikmega ühine majapidamine.
- 3.7. Käesoleva põhikirja punktides 3.4.1 – 3.4.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
- 3.8. Käesoleva põhikirja punktis 3.4.5. sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

2. jagu

SIHTASUTUSE JUHATUS

1. jaotis

Juhatuse ülesanded

- 3.9. Sihtasutuse juhatus juhib ja esindab sihtasutust, järgides sihtasutuse nõukogu seaduslikke korraldusi ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest. Oma ülesannete täitmiseks võtab juhatus vastu otsuseid.
- 3.10. Sihtasutuse juhatus:
- 3.10.1. koostab ja kehtestab sihtasutuse töösisekorraeeskirjad ning asjaajamise korra;
- 3.10.2. informeerib viivitamatult kirjalikult nõukogu kõigist sihtasutuses toimunud erakorralistest sündmustest ja asjaoludest;
- 3.10.3. esindab sihtasutust kui tööandjat;
- 3.10.4. korraldab iga aasta lõpus sihtasutuse kolme aasta arengukava väljatöötamist ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;
- 3.10.5. koostab iga aasta lõpus sihtasutuse aastaeelarve ja aasta tegevusplaani ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks, tagab sihtasutuse eelarve täitmise;
- 3.10.6. kehtestab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirjad ja palgakorralduse;
- 3.10.7. koostab ja esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;
- 3.10.8. 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, esitab vajadusel selleks aruandeid;
- 3.10.9. 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;
- 3.10.10. esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja;
- 3.10.11. tagab sihtasutuses tervishoiuteenuse ja muude teenuste osutamise vastavuse tegevusloale, korraldab sisekontrollialast tööd;
- 3.10.12. vastutab sihtasutuse töötervishoiu ja tööohutuse eest;
- 3.10.13. taotleb riigilt tagastamatuid vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;
- 3.10.14. taotleb tagastamisele kuuluvaid vahendeid sihtasutuse tegevuse toetamiseks, soetusteks ja investeeringuteks; taotlused, mis ületavad 5% sihtasutuse eelmise majandusaasta käibest ja vabade vahendite investeerimine kooskõlastatakse nõukoguga;
- 3.10.15. teostab registrisse kantud vallasasjade võõrandamise ja asjaõigustega koormamise nõukogu nõusolekul;
- 3.10.16. täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

2. jaotis

Juhatusel liikmed

- 3.11. Juhatus on 1-3 liikmeline. Juhatusel liikme valib, määrab ametisse, sõlmib temaga juhatusel liikme lepingu töö tasustamiseks ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu.
- 3.12. Juhatusel liikme volituste tähtaeg on 5 aastat. Juhatusel liikme volitused lõpevad volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel nõukogu poolt või omal soovil tagasiastumisel või juhul, kui tema osavõtt juhatusel tööst on objektiivsetel põhjustel muutunud võimatuks.
- 3.13. Juhatusel liikmel on õigus igal ajal omal soovil juhatusel tagasi astuda, kui ta teatab sellest nõukogule kirjalikult vähemalt 2 (kaks) kuud ette.

- 3.14. Uus juhatuse koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuse 5 (viie) aastase volituste perioodi 3 (kolme) viimase kuu jooksul. Nõukogu ei pea juhatuse liikme asemele uut liiget määrama, kui ka peale juhatuse liikme volituste lõppemist on täidetud punktis 3.9. toodud nõue juhatuse liikmete arvu osas.
- 3.15. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.
- 3.16. Kui juhatusel on 2 (kaks) liiget, määrab juhatuse esimehe nõukogu. Kui juhatusel on üle 2 liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast esimehe. Juhatusesimees korraldab juhatuse tegevust.
- 3.17. Juhatusesimehe volitused kehtivad kuni volituste tähtaja lõppemiseni või tema tagasikutsumiseni nõukogu poolt või omal soovil juhatusest tagasiastumiseni või juhatuse esimehe volitustest loobumiseni.
- 3.18. Juhatusesimehel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes; ülejäänud juhatuse liikmetel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes kahe juhatuse liikme ühisesindusena.
- 3.19. Juhatusesimehe äraolekul asendab teda juhatuse esimehe poolt asendajaks määratud juhatuse liige. Kui juhatuse esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim juhatuse liige.
- 3.20. Juhatusesimehele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel.
 - 3.20.1. 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.
 - 3.20.2. Juhatusesimehele 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.
 - 3.20.3. Juhatusesimehele 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. jaotis

Juhatusesimehe koosseis ja otsus

- 3.21. Juhatus võtab vastu otsuseid juhatuse koosseisul. Juhatusesimehe koosseisud on korralised ja erakorralised. Korralised koosseisud toimuvad mitte harvem kui 1 (üks) kord kuus. Erakorralised koosseisud toimuvad vastavalt vajadusele. Õigus ja kohustus erakorraline koosseis kokku kutsuda on juhatuse esimehel, tema äraolekul teda asendaval juhatuse liikmel. Erakorraline koosseis tuleb kokku kutsuda ka siis, kui seda nõuab nõukogu või kui seda nõuavad vähemalt kaks juhatuse liiget. Korralise koosseisu toimumisest teatatakse liikmetele kirjalikult, telefoni või e-maili teel vähemalt 24 tundi enne selle toimumist. Erakorralise koosseisu toimumisest teatatakse liikmetele kirjalikult, telefoni või e-maili teel vähemalt 2 tundi enne selle toimumist. Erakorralist koosseisut võib juhatus pidada sidevahendite abil.
- 3.22. Juhatusesimehe koosseis on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled juhatuse liikmed. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole hääleõiguslikest juhatuse liikmetest välja arvatud juhatuse esimehe valimine, milleks on vajalik juhatuse liikmete hääleteenamus. Juhatusesimehe hääle võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl.
- 3.23. Juhatusesimehe otsused on kohustuslikud täitmiseks kõigile sihtasutuse töötajatele. Juhatusesimehe otsused jõustuvad alates nende allkirjutamisest juhatuse esimehe poolt.

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

3. jagu

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

1. jaotis

Nõukogu ülesanded

3.25. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ja korraldab selle juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse ja juhatuse tegevuse üle.

3.26. Nõukogu:

3.26.1. otsustab sihtasutuse strateegia ja kinnitab sihtasutuse kolme aasta arengukava ning kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse aastased tegevuseesmärgid ja aastaeelarve;

3.26.2. kinnitab sihtasutuse struktuuri;

3.26.3. määrab juhatuse liikmete arvu ja valib juhatuse liikmed, arvestades käesoleva põhikirjaga seatud tingimusi ja nõukogu poolt kehtestatud korda; uus juhatuse koosseis valitakse reeglina eelmise juhatuse 5 (viie) aastase volituste perioodi 3 (kolme) viimase kuu jooksul;

3.26.4. määrab juhatuse liikmetega sõlmitavate juhatuse liikme lepingute tingimused;

3.26.5. otsustab tagastamisele kuuluvate vahendite taotlemise sihtasutuse tegevuse toetamiseks, soetusteks ja investeringuteks, kui selle suurus ületab 5% sihtasutuse eelmise majandusaasta käibest ja vabade vahendite investeerimise;

3.26.6. võib erandkorras suurendada tagastamisele kuuluvate vahendite kogusummat määrani, mil jooksval majandusaastal tagasimakstav summa koos intressidega on kuni 10% jooksva majandusaasta planeeritavast käibest;

3.26.7. otsustab kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamise või asjaõigusega koormamise;

3.26.8. kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu; kuulab kord kvartalis ära juhatuse poolt esitatud ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;

3.26.9. kutsub tagasi juhatuse liikme käesoleva põhikirja punktis 3.15. kohaselt;

3.26.10. otsustab vajadusel juhatusest tagasiastunud või tagasikutsumatud liikme asemele asendusliikme määramise mitte hiljem, kui 1 (ühe) kuu jooksul pärast juhatuse liikme tagasikutsumist või tagasiastumist. Asendusliikme volitused kestavad uue juhatuse määramiseni käesoleva põhikirja punkti 3.26.3. alusel kehtestatud korras;

3.26.11. määrab sihtasutuse audiitorite arvu, nimetab audiitori ning määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;

3.26.12. kinnitab juhatuse poolt esitatud sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;

3.26.13. võib teha asutajaõiguste teostajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks;

3.26.14. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või esindusorgani liikmeks on juhatuse liige;

3.26.15. kehtestab nõukogu töökorra;

3.26.16. täidab muid talle seaduse või käesoleva põhikirjaga pandud ülesandeid.

3.27. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega, samuti kontrollida või teha asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise

õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, sihtasutuse põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogul on õigus saada juhatusele infot sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.

2. jaotis

1. Nõukogu liikmed

- 3.28. Nõukogul on 3-7 (kolm kuni seitse) liiget. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutajaõiguste teostaja. Vähemalt üks nõukogu liige valitakse Rahandusministri ettepanekul.
- 3.28.1. Nõukogu esimehele ja liikmetele tasu maksmise ja suuruse otsustab asutajaõiguste teostaja juhitudes RVS § 85 lõike 2 alusel valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud nõukogu liikmete tasustamise korrast ja tasude piirmääradest.
- 3.28.1.1. Kõigile sihtasutuse nõukogu liikmetele määratakse võrdne 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 koosolekul ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu.
- 3.28.1.2. Kui Nõukogu esimees ei täida riigivaraseaduse § 84 lg 2 p-des 1 või 2 nimetatud riigi sihtasutuse nõukogu esimehe kohustust teavitada asutajaõiguste teostajat või rahandusministrit sihtasutuse nõukogu tegevusest, võib tasu määranud isik või organ käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud korra kohaselt otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 3.28.1.3. Sihtasutuse nõukogu liikme nõukogust tagasikutsumisel talle hüvitist ei maksta.
- 3.29. 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.
- 3.30. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda määranud isikule kirjalikult vähemalt 2 kuud ette. Tasude või muude hüvede vähendamise nõude esitamise korral on nõukogu liikmel õigus temaga sõlmitud leping ühekuulise etteteatamisega erakorraliselt üles öelda.
- 3.31. Nõukogu liikme volituste lõppemisel nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasiastumise või tagasikutsumise tõttu on asutajaõiguste teostaja kohustatud määrama uue nõukogu liikme ametisse hiljemalt päevaks, mil lõpeb eelmise nõukogu liikme volituste tähtaeg.
- 3.32. 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.

3. jaotis

2. Nõukogu koosolek ja otsus

- 3.33. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli 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-maili teel. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 14 päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele teatama ette vähemalt 1 päeva.
- 3.34. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolekul, kus otsustatakse käesoleva põhikirja punktides 3.26.3., 3.26.7., 3.26.8., 3.26.14. ja 3.26.15. nimetatud küsimusi, peavad osalema kõik nõukogu liikmed.
- 3.35. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Nõukogu otsus käesoleva põhikirja punktides 3.26.14. ja 3.26.15. nimetatud küsimustes on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik nõukogu liikmed ning käesoleva põhikirja punktides 3.26.7. ja 3.26.8. nimetatud küsimustes, kui selle poolt hääletavad 2/3 nõukogu liikmetest.
- 3.36. Erandkorras võib nõukogu teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Käesoleva põhikirja punktides 3.26.1.- 3.26.3., 3.26.7. 3.26.9., 3.26.14. ja 3.26.15. nimetatud küsimusi võib otsustada ainult nõukogu koosolekul.
- 3.37. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Sihtasutuse nõukogu protokollid peavad vastama rahandusministri poolt riigi sihtasutuse nõukogu protokollide koostamisele ja sinna kantavatele andmetele kehtestatud nõuetele. Protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid saadetakse sihtasutuse juhatusesse, kes korraldab nende säilitamise. Nõukogu esimees on kohustatud esitama asutajaõiguste teostajale ja rahandusministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokollide koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist ning nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokollide või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

4. peatükk

SIHTASUTUSE STRUKTUUR

Sihtasutuse struktuuriüksusteks on ravitegevusega tegelevad osakonnad ja haldustegevusega tegelev osakond. Juhatuse ettepanekul võib nõukogu kinnitada muid struktuuriüksusi. Struktuuriüksuste juhtimise ja töökorralduse alused ning finantseerimise kord, samuti muud struktuuriüksuste põhimäärusega reguleerimist vajavad küsimused sätestatakse struktuuriüksuste põhimäärustes.

5. peatükk

SIHTASUTUSE VARA JA AUDIITOR

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

- 5.2. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.
- 5.3. Sihtasutuse vara moodustub:
 - 5.3.1. asutamisotsuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;
 - 5.3.2. tervishoiuteenuste müügist ja tervishoiuteenustega seonduvate teenuste müügist laekuvatest vahenditest;
 - 5.3.3. sihtotstarbelistest toetustest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;
 - 5.3.4. annetustest, dotatsioonidest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
 - 5.3.5. muudest laekumistest.
- 5.4. Sihtasutuse vara kasutatakse ainult sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara kajastub sihtasutuse bilansis.
- 5.5. Sihtasutusele üleantava vara võtab üleandmise-vastuvõtmise aktiga vastu sihtasutuse juhatus. Aktis peavad olema 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.
- 5.6. Juhatus hindab üleantavate mitterahaliste vahendite väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arveldusarvele.
- 5.7. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta.
- 5.8. Sihtasutus võib üldjuhul võtta laenu ja muid varalisi kohustusi kogumahu summani, mille korral majandusaasta kestel teostatavate tagasimaksete suurus koos intressidega ei ületa 5% jooksva majandusaasta käibest.
 - 5.8.1. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.
 - 5.8.2. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakooormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.
- 5.9. Sihtasutuse majanduskontrolli teostab riigikontroll.
- 5.10. 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.
- 5.11. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 5.12. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 5.13. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise ning moodustama selleks siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult. 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 sihtasutuse asutajaõiguste teostajaga. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

- 5.14. Sihtasutus on kohustatud esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja Nõukogu kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on äriühingu või sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

6. peatükk

PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 6.1. Põhikirja võib muuta ainult muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki. Muuta ei saa sihtasutuse eesmärki ja põhikirja käesolevat peatükki.
- 6.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka sihtasutuse nõukogul ja kohtul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib asutajale teha nõukogu.

7. peatükk

SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

- 7.1. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes asutaja eelneva otsuse alusel.
- 7.2. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
- 7.3. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiselega.
- 7.4. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
- 7.5. Sihtasutuse nime Sihtasutus Haapsalu Neuroloogiline Rehabilitatsioonikeskus kasutamine sihtasutuse jagunemisel või ühinemisel otsustatakse eraldi kokkuleppe alusel.
- 7.6. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Sihtasutuse võib lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et ei ole võimalik ega vajalik sihtasutuse eesmärgi saavutamine.
- 7.7. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud sihtasutuse vara antakse Eesti Vabariigile. Asutaja kohustub lõpetamisel talle üle antavat vara kasutama tervishoiu ja Eesti Vabariigi vajadusi silmas pidades.
- 7.8. Sihtasutuse võib lõpetada riigi nõudmisel.