

# ALUTAGUSE VALLAVOLIKOGU

## OTSUS

Iisaku

25. veebruar 2021. a nr

### **Sihtasutuse Alutagusemaa asutamine ja põhikirja kinnitamine**

Alutaguse valla arengukava 2018-2030 kohaselt on valla üheks väljakutseks süsteemselt lahendada Peipsi rannikul liikumise ja puhkamise võimalustega seonduva taristu rajamist ja unikaalse turismipotentsiaali rakendamist kaasaegse turismiteenuse osutamiseks. Turismi valdkonnas on seatud eesmärgiks teha arenguhüpe Peipsi ja Narva jõe äärse tugiinfrastruktuuri osas. Alutaguse valla piirnemine Peipsi põhjakalda ja Narva jõega on andnud võimaluse saada piirkonna arenguks erinevatest fondidest rahastust. Nii on ehitamisel Vasknarva sadam ja Kuningaküla sadam ning valminud Kauksi rannahoone ja promenaad. Nimetatud ehitiste ja rajatiste haldamiseks ning turismivaldkonna arendamiseks on mõistlik asutada sihtasutus. Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 24 alusel on volikogu pädevuses valla või linna poolt äriühingu ja sihtasutuse asutamine, lõpetamine ning põhikirja kinnitamine ja muutmine. Sama seaduse § 35 lõike 3 kohaselt sihtasutuse, mille ainuasutajaks on vald või linn asutamise otsustab, põhikirja ja selle muudatused kinnitab kohaliku omavalitsuse volikogu. Sihtasutuse nõukogu liikmed nimetab, samuti muid asutaja õigusi teostab valla- või linnavalitsus.

Lähtudes eeltoodust ja kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 24, § 35 lõike 3 alusel ning kooskõlas sihtasutuste seaduse § 6 lõike 1 punktidega 1 ja 3, lõikega 2, § 8 lõigetega 1 ja 2, Alutaguse Vallavolikogu

### **o t s u s t a b:**

1. Asutada Sihtasutus Alutagusemaa (edaspidi *sihtasutus*) asukohaga Alutaguse vald, Ida-Virumaa ja aadressiga Rannapromenaadi, Kauksi küla, Alutaguse vald, Ida-Virumaa.
2. Sihtasutuse asutaja on Alutaguse vald (registrikood 77000281), aadressiga Tartu mnt 56, Iisaku alevik, Alutaguse vald, Ida-Virumaa 41101.
3. Sihtasutuse tegevuskulusid võidakse finantseerida Alutaguse valla eelarvest vastavalt vallavalitsuse ja sihtasutuse vahel sõlmitavale finantseerimise raamlepingule.
4. Anda sihtasutusele tegevuskulude katteks rahalise sissemaksena 100 000 eurot, mis kantakse sihtasutuse nimele avatavale arvelduskontole.
5. Volitada vallavanem Tauno Võhmarit sõlmima notariaalselt asutamislepingut.
6. Sihtasutuse asutamise kulud tasub Alutaguse Vallavalitsus.
7. Kinnitada sihtasutuse põhikiri (lisatud).
8. Käesoleva otsuse peale võib esitada Alutaguse Vallavolikogule vaide haldusmenetluse seaduses sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates otsusest teadasaamise päevast või päevast, millal oleks pidanud otsusest teada saama või esitada kaebuse Tartu Halduskohtule

halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras 30 päeva jooksul arvates otsuse teatavakstegemisest.

9. Otsus jõustub viiendal päeval pärast vastuvõtmist.

Raivo Raap  
Volikogu esimees

## **Sihtasutuse Alutagusemaa põhikiri**

### **§ 1. ÜLDSÄTTED**

- (1) Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Alutagusemaa (edaspidi *sihtasutus*).
- (2) Sihtasutuse asukoht on Alutaguse vald, Ida-Viru maakond, Eesti Vabariik.
- (3) Sihtasutuse asutaja on Alutaguse vald, kelle nimel teostab asutajaõigusi Alutaguse Vallavalitsus (edaspidi *vallavalitsus*).
- (4) Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- (5) Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Tal on oma pangaarve(d), oma nimega pitsat ja sümboolika.
- (6) Sihtasutuse tegevuse korraldamisel rakendatakse lisaks sihtasutuse kui eraõigusliku juriidilise isiku tegevust reguleerivatele õigusaktidele ka kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja teistest kohaliku omavalitsuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest tulenevaid erisusi.
- (7) Sihtasutus ei määra soodustatud isikuid.

### **§ 2. SIHTASUTUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

- (1) Sihtasutuse eesmärgid on:
  - 1) Alutaguse vallas turismialase tegevuse koordineerimine ja arendamine, sealhulgas turunduse ja turismitoodete arendamine ning piirkonna maine kujundamine;
  - 2) Alutaguse valla munitsipaalomandis olevate turismi- ja sadamarajatiste ning ehitiste haldamine ja arendamine.
- (2) Eesmärgi saavutamiseks täidab sihtasutus järgmisi ülesandeid:
  - 1) majandab ja arendab sihipäraselt ning jätkusuutlikult sihtasutuse vara ja hallatavaid objekte;
  - 2) korraldab Alutaguse valla sadamate, kaide, slippide, puhkealade ning turismi- ja puhkemajandusega seonduvate hoonete ja rajatiste haldamist;
  - 3) korraldab sadamate tööd;
  - 4) korraldab Peipsi järve äärsetes tasulistes parklates parkimist;
  - 5) koordineerib koostööd kõigi asjast huvitatud isikute, organisatsioonide ja ühendustega;
  - 6) korraldab üritusi, koolitusi ning teabe ja reklaami levitamist;
  - 7) taotleb eraldisi ja annetusi riigisisestelt ning välismaistelt fondidelt, organisatsioonidelt ja muudelt juriidilistelt isikutelt;
  - 8) täidab muid õigusaktidega kooskõlas olevaid ülesandeid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.

### **§ 3. SIHTASUTUSE ÕIGUSED**

Sihtasutusel on õigus:

- 1) omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
- 2) asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla Eesti siseste ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige;
- 3) pakkuda ruumide ja inventari rendi-, toidlustus-, kaubandus-, parkimis-, transpordi- ja turismiteenuseid;
- 4) pakkuda sadamate, kaide ja slippide põhi-, tugi- ja lisateenuseid;
- 5) korraldada oksjoneid, näitusmüüke, heategevus- ja tuluüritusi;
- 6) määrata iseseisvalt teenuste hinnad;
- 7) avada ja kasutada kontosid nii Eesti Vabariigis tegutsevates pankades;
- 8) teostada panga- ja sularahatehinguid Eesti Vabariigi või välisriikide valuutas;
- 9) soetada kinnis- ja vallasvara ning investeerida vabu finantsvahendeid;
- 10) teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid kindlustamaks oma tegevuse otstarbekus, järjepidevus ja tasuvus.

#### **§ 4. SIHTASUTUSE JUHTIMINE**

(1) Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.

(2) Sihtasutuse juhtorganite liikmed on ametiisikud korruptsioonivastase seaduse mõistes ning neile laienevad korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud ja kohustused.

(3) Sihtasutuse juhtorgani liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani 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.

#### **§ 5. SIHTASUTUSE NÕUKOGU**

(1) Sihtasutuse nõukogul on kuni 5 liiget.

(2) Sihtasutuse nõukogu liige määratakse kuni viieks aastaks

(3) Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi vallavalitsus.

(4) Nõukogu pädevuses on:

- 1) sihtasutuse tegevuse kavandamine, juhtimise korraldamine ja järelevalve sihtasutuse tegevuse üle;
- 2) sihtasutuse aastaelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
- 3) sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
- 4) nõukogu töökorra kehtestamine;
- 5) sihtasutuse tegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine;
- 6) juhatuse koosseisus muudatuste tegemine;
- 7) juhatuse liikmega lepingu sõlmimine ja juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
- 8) vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 9) sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;

10) juhatusele nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, millega kaasneb vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine ning laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, samuti varade ostmise ja kasutusse võtmine, sihtasutusele osutatavate teenuste osas lepingute sõlmimine, kohustuste võtmine, kui summad selleks ei olnud ette nähtud nõuetekohaselt kinnitatud aastaelarves;

11) muud käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvad toimingud.

(5) Nõukogul on õigus:

1) saada juhatuse teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuse tegevusaruannet ja bilansi koostamist;

2) tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele ja põhikirjale.

(6) Nõukogu liige on kohustatud teavitama vallavalitsust:

1) vallavalitsuse nõudel oma tegevusest nõukogu liikmena;

2) kui tema suhtes ilmnevad asjaolud, mis välistaksid tema edasise nõukogu liikmeks olemise.

(7) 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.

(8) Nõukogu esimees on kohustatud:

1) esitama vallavalitsusele esimesel võimalusel enne nõukogu koosolekut nõukogu koosoleku päevakorra ja esimesel võimalusel pärast nõukogu koosoleku protokollide allkirjastamist nõukogu koosoleku protokollide ja koosoleku materjalide koopiad või nõukogu otsuse vastuvõtmisel koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu selle väljasaatmisel nõukogu liikmetele ja hääletusprotokollide või hääletustulemused esimesel võimalusel;

2) teavitama vallavalitsust sihtasutuse kavast teha tavapärasest majandustegevusest väljuvaid või sihtasutuse suhtes olulist tähtsust ja tagajärgi omavaid tehinguid;

3) tegema muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.

(9) Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil nõukogust tagasi astuda, esitades vallavalitsusele kirjaliku avalduse.

(10) Vallavalitsus võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest. Nõukogu liikme tagasikutsumisel, tema tagasiastumisel või väljalangemisel surma tõttu nimetatakse tema asemele uus nõukogu liige, kelle volitused kehtivad kuni uue nõukogu koosseisu kinnitamiseni.

(11) Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatus mittetulundusühingute- ja sihtasutuste registrile (edaspidi *register*) viie päeva jooksul teate, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus.

(12) Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra kehtestab vallavalitsus.

(13) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul nõukogu poolt määratud ajal ja kohas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema poolt määratud nõukogu liige. Nõukogu liikmetele teatatakse koosolekute

toimumise aeg, koht ja päevakord lihtkirjalikult või elektrooniliselt vähemalt seitse päeva enne koosolekut.

(14) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

(15) Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata vastavalt sihtasutuste seaduses sätestatule.

(16) Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ärakirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokoll kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

(17) 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, väljaarvatud põhikirjas või seaduses sätestatud juhud, mil nõukogu liige ei tohi hääletamisest osa võtta.

(18) Nõukogu liige ei võta osa arutelust ja hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.

## **§ 6. SIHTASUTUSE JUHATUS**

(1) Sihtasutust esindab ja tema tegevust juhib ühe- kuni kolmeliikmeline juhatus.

(2) Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõikide tehingute tegemisel sihtasutuste seadusega sätestatud alustel.

(3) Sihtasutuse asutamisel määrab juhatusel liikmed vallavalitsus.

(4) Juhatusel on õigus muudatuste tegemise ja juhatusel liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.

(5) Juhatusel liikme volituste tähtaeg on kolm aastat.

(6) Juhatusel liikmepõhine sõlmib nõukogu esimees tähtajalise juhatusel liikme lepingu, milles fikseeritakse muu hulgas juhatusel liikme õigused ja kohustused ning vastutus samuti juhatusel liikme ülesannete täitmise eest makstava tasu suurus ja maksmise kord.

(7) Nõukogu võib juhatusel liikme igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatusel liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatut.

(8) Juhatusel pädevuses on:

1) sihtasutuse juhtimine ja esindamine;

2) sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja ülesütlemine, sealhulgas sihtasutuste töötajate töötasu suuruse määramine, lähtudes nõukogu poolt kinnitatud eelarvest

ja muudest töötasustamise põhimõtetest;

3) sihtasutuse eelarve koostamine, raamatupidamise korraldamine ja majandusaasta aruande koostamine;

4) sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalike ülesannete täitmine;

5) sihtasutuse asjaajamise korraldamine, sihtasutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirjade ja korralduste andmine;

6) tööks vajalike juhendite ning eeskirjade koostamine ja kinnitamine;

7) ülevaate esitamine nõukogule vähemalt kaks korda aastas sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;

8) sihtasutuse vara ja rahaliste vahendite valdamine, kasutamine ja käsutamine, arvestades nõukogu otsustest ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid; sihtasutuse nimel oma pädevuse piires lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine ning krediitiasutustes arvete avamine;

9) muude ülesannete täitmine, mis on juhatusele pandud õigusaktidega või nõukogu otsustega või tulenevad põhikirjast;

10) sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel registri informeerimine.

(9) 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 § 5 lõike 4 punktis 10.

(10) Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.

(11) Juhatusel on õigus 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 juhul, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.

## **§ 7. SIHTASUTUSE VARA JA SELLE MAJANDAMINE**

(1) Sihtasutuse vara moodustub:

1) asutaja poolt sihtasutusele üleantavatest rahalistest vahenditest ja muust varast;

2) ülesannete täitmisest ja muul viisil sihtasutuse majandustegevuse käigus saadavast tulust;

3) annetustest, kingitustest, pärandustest ja muudest kolmandate isikute poolt üleantavatest vahenditest;

4) sihtotstarbelistest eraldistest;

5) toetused fondidest, abiprogrammidest jms;

6) vallas- ja kinnisvara omandamisest;

7) muudest laekumistest.

(2) Sihtasutuse vara kasutatakse üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja sihtasutuse tegevuskulude katmiseks.

(3) Sihtasutuse vara käsutamine toimub juhatuse või nõukogu otsuse alusel vastavalt käesolevas põhikirjas sätestatule

(4) Rahalised sihtotstarbelised sissemaksed ja annetused tehakse sihtasutuse selleks otstarbeks avatavale arveldusarvele.

(5) Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise juhatus.

(6) Mitterahaliste vahendite üleandmine vormistatakse aktiga, millele kirjutavad alla vara üleandja või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige. Vara väärtuse hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus. Hindaja on nõukogu poolt määratud isik.

(7) Sihtotstarbelisi vahendeid ja annetusi kasutatakse vastavalt nende sihitusele ja annetaja soovile, kui need ei ole vastuolus seaduse ja käeoleva põhikirjaga.

(8) Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada, jagada oma vara või tulu ega anda rahaliselt hinnatavaid soodustusi asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

(9) Sihtasutus ei või tagada kolmandate isikute kohustusi.

(10) Sihtasutus ei või asutada eraõiguslikke juriidilisi isikuid ega neis osaleda.

## **§ 8. RAAMATUPIDAMINE JA ARUANDLUS**

(1) Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.

(2) Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

(3) Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras. Majandusaasta aruanne kiidetakse heaks ja vormistatakse vastavalt raamatupidamise seaduses sätestatule.

(4) Sihtasutusel on audiitor, kes kontrollib sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust ja majandusaasta aruannet. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks. Audiitori ja tema tasustamise korra määrab sihtasutuse nõukogu.

(5) Juhatus esitab heakskiidetud majandusaasta aruande nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruande audiitorile kontrollimiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla juhatuse liikmed.

(6) Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab nõukogu. Nõukogu poolt kinnitatud majandusaasta aruanne koos vandeaudiitori aruandega esitatakse vallavalitsusele hiljemalt 30. aprilliks. Vallavalitsusel on õigus nõuda sihtasutuselt teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta ja tutvuda raamatupidamisdokumentidega.

(7) Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande ja sihtasutuste seaduses sätestatud muud andmed registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

## **§ 9. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE**

(1) Alutaguse Vallavolikogu võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.



(2) Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

## **§ 10. SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE**

(1) Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab Alutaguse Vallavolikogu.

(2) Sihtasutuse ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras ning on lubatud juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärkide täitmiseks või kui tegevuse jätkamisel ei ole põhikirjaline eesmärk saavutatav.

(3) Sihtasutus võib ühineda ainult teise sihtasutusega või jaguneda ainult sihtasutusteks.

(4) Sihtasutus lõpetatakse seaduses sätestatud korras siis, kui asjaolud muutuvad selliselt, et puudub võimalus ja vajadus sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

(5) Sihtasutuse likvideerijad määrab vallavalitsus.

(6) Sihtasutuse lõpetamise korral antakse allesjäänud varad üle Alutaguse vallale, kui asutaja ei ole lõpetamise otsuses ette näinud teisiti.