

SIHTASUTUSE
VILJANDI HARIDUSE ARENGUFOND
PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. VILJANDI HARIDUSE ARENGUFOND on sihtasutus, mis on asutatud vara valitsemiseks ja kasutamiseks, mis on suunatud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus VILJANDI HARIDUSE ARENGUFOND.

1.3. Sihtasutus VILJANDI HARIDUSE ARENGUFOND (edaspidi nimetatud Sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris ja mis võib omandada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi. Sihtasutusel on oma sümboolika ja pitsat.

1.4. Sihtasutuse asukoht on Viljandi, Eesti Vabariik ja aadress on Hariduse 2, Viljandi, Eesti Vabariik.

1.5. Sihtasutuse eesmärk on Viljandi linnas asuvate järgmiste haridusasutuste (edaspidi nimetatud Koolide) hariduse, kultuuri, spordi ja seltsitegevuse arendamine ning Koolide varade täiendamine, valdamine ja säilimise tagamise rahastamine:

1.5.1. Viljandi Jakobsoni Kool (aadress Riia mnt 91, Viljandi);

1.5.2. Viljandi Kesklinna Kool (aadress Uueveski tee 1, Viljandi);

1.5.3. Viljandi Paalalinna Kool (aadress Paala tee 46, Viljandi);

1.5.4. Viljandi Gümnaasium (aadress Hariduse 2, Viljandi).

1.6. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.

1.7. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks tegeleb Sihtasutus majandustegevusega seaduses ettenähtud ulatuses.

1.8. Sihtasutusel on õigus organiseerida võistlusi, konkursse, kokkutulekuid, kontserte ja teisi

üritusi nii õpilastele, õpetajatele, vilistlastele ning lapsevanematele kui ka teistele isikutele, organiseerida huvialaringide tööd, organiseerida lisaõpet õpilastele ja täiendõpet õpetajatele, lapsevanematele või teistele isikutele, määrata stipendiume, premeerida õpilasi ja Koolide töötajaid, organiseerida kirjastustegevust, teha koostööd ja teha tehinguid Eesti Vabariigi ja välisriikide juriidiliste- ja füüsiliste isikute, asutuste, fondide ning organisatsioonidega ja arendada muud tegevust, mis võimaldavad täita Sihtasutuse eesmärgke.

1.9. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest.

2. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

2.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.

3. SIHTASUTUSE JUHATUS

3.1. Juhatus juhib ja esindab Sihtasutust. Juhatusse õigust esindada Sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega.

3.2. Juhatus võib koosneda ühest või mitmest liikmest. Juhatusse liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatusse liikmete elukoht peab olema Eesti Vabariigis. Juhatusse liikmeks ei või olla nõukogu liige ega audiitor.

3.3. Juhatusse liikmete arvu, koosseisu, koosseisus muudatuste tegemise ning juhatusse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.

3.4. Juhatusse volituste kestus on kaks aastat arvates määramise päevast.

3.5. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatusse liikmed endi hulgast juhatusse esimehe, kes korraldab juhatusse tegevust.

3.6. Nõukogu võib juhatusse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

3.7. Juhatus peab järgima nõukogu seaduslikke otsuseid ja korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad

igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

3.8. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava kirjaliku aruande.

3.9. Juhatus esitab kord nelja kuu jooksul nõukogule kirjaliku ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist. Juhatus peab teatama kohe nõukogule Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

3.10. Juhatusel on õigus nõuda liikmetelt ülesannete täitmise eest tasu maksta. Tasu maksmise ja selle suuruse määrab nõukogu.

3.11. Juhatusel on õigus nõuda liikmetelt vastutavad õigusakti või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Juhatusel on õigus nõuda liikmetelt vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat rikkumise toimumisest või rikkumise algusest.

4. SIHTASUTUSE NÕUKOGU

4.1. Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.

4.2. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale.

4.3. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

4.4. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega.

4.5. Nõukogu on kuni kaheksa liikmeline. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdselt majandushuvi omav isik.

4.6. Nõukogu liikmed määratakse Koolide hoolekogude poolt selliselt, et igat Kooli esindab kaks liiget. Nõukogu volitused kestavad kolm aastat arvates määramise päevast.

4.7. Koolide hoolekogud võivad oma nõukogu liikmed igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.

4.8. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tööd, teeb Koolide hoolekogudele ettepanekuid nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kohta ning informeerib Koolide hoolekogusid Sihtasutuse tegevusest vähemalt kaks korda aastas.

4.9. Nõukogu liikmete poolt ülesannete täitmine ei kuulu tasustamisele.

4.10. Nõukogu liikmed vastutavad õigusakti või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Nõukogu liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat rikkumise toimumisest või rikkumise algusest.

4.11. Nõukogu liige vabaneb vastutusest Sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollile.

4.12. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.13. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

4.14. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.15. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mida nõukogu liige kinnitab oma allkirjaga.

4.16. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

4.17. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

4.18. Nõukogu liige ei võta osa 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.

5. SIHTASUTUSE RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

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

5.2. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamise vastavuses kehtivatele õigusaktidele.

5.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (majandusaasta aruanne) vastavuses kehtivate õigusaktidega.

5.4. Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande nõukogule, kinnitamiseks hiljemalt kolme kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist. Enne raamatupidamise aastaaruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus raamatupidamise aastaaruande kontrollimiseks audiitorile.

5.5. Nõukogu poolt kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

5.6. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust. Nõukogu esitab kinnitatud majandusaasta aruande Koolide hoolekogudele ühe kuu jooksul selle kinnitamisest.

5.7. Sihtasutuse raamatupidamise üle teostab kontrolli audiitor. Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab nõukogu, kes määrab kindlaks ka nende tasustamise korra. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

5.8. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

5.9. Sihtasutuse audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus antud seaduse alusel. Audiitoriks ei

või olla juhatuse ega nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.

6. SIHTASUTUSE VARA

6.1. Sihtasutuse vara tekib juriidiliste ja füüsiliste isikute eraldistest ja annetustest, teiste sihtasutuste ja organisatsioonide ning välisriikide fondide ja organisatsioonide eraldistest ja annetustest, riigi ja kohalike omavalitsuste poolt eraldatud varast ning Sihtasutuse omateenitud varast.

6.2. Sihtasutusele rahaliste vahendite üleandmine toimub ülekande teel Sihtasutuse pangaarvele või sissemaksuga Sihtasutuse kassasse Sihtasutuse asukohas. Muu vara üleandmine toimub kirjaliku või seadusandluses sätestatud juhtudel notariaalselt tõestatud lepingu alusel.

6.3. Sihtasutuse vara kasutavad ja käsutavad Sihtasutuse juhatus ja nõukogu Sihtasutuse eesmärkide täitmiseks järgides õigusaktides sätestatud korda ning käesolevas põhikirjas sätestatud.

6.4. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

6.4.1. osaluse omandamine või lõppemine äriühingus;

6.4.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;

6.4.3. laenude või võlakohustuste võtmine;

6.4.4. laenude andmine või kolmandate isikute võlakohustuste tagamine.

7. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

7.1. Pärast Sihtasutuse kandmist mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse võivad Sihtasutuse asutajad Sihtasutuse põhikirja muuta õigusaktidega sätestatud alustel.

7.2. Sihtasutuse põhikirja muudatus jõustub vastava kande tegemisel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

8. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

8.1. Sihtasutus lõpetatakse nõukogu otsuse alusel. Nõukogul on õigus võtta vastu Sihtasutuse lõpetamise otsus ainult siis kui Koolid suletakse või kui nõukogu leiab, et Sihtasutuse vara on eesmärkide saavutamiseks ilmselt ebapiisav ning piisava vara omandamine lähitulevikus on ebatõenäoline. Sihtasutuse asutajal ei ole õigust Sihtasutust lõpetada.

8.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Sihtasutuse likvideerimise viivad läbi likvideerijad, kes valitakse nõukogu poolt. Likvideerijad viivad likvideerimismenetluse läbi lähtudes õigusaktides ja käesolevas põhikirjas sätestatud korrast.

8.3. Sihtasutuse likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

8.4. Likvideerijad lõpetavad Sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja annavad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle Tartu Ülikoolile.

8.5. Likvideerijad annavad Sihtasutuse dokumendid hoiule ühele likvideerijale või kolmandale isikule, kes kantakse likvideerijate avalduse alusel registrisse.