

Sihtasutuse Iga Laps on Andekas PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutus Iga Laps on Andekas (endise nimega VILJANDI HARIDUSE ARENGUFOND) on sihtasutus, mis on asutatud vara valitsemiseks ja kasutamiseks, mis on suunatud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Iga Laps on Andekas, lühendatult SA Iga Laps on Andekas.
- 1.3. Sihtasutus Iga Laps on Andekas (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.
- 1.4. Sihtasutuse asukoht on Viljandi, Eesti Vabariik ja aadress on Hariduse 2, Viljandi, Eesti Vabariik.
- 1.5. Sihtasutuse eesmärk on aidata kaasa haridusvaldkonna sihipärasele ja tõhusale arengule ning toetada innovaatilisi tegevusi.
- 1.6. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.
- 1.7. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks tegeleb Sihtasutus majandustegevusega seaduses ettenähtud ulatuses.
- 1.8. Sihtasutusel on õigus:
 - 1.8.1. koguda ning vahendada annetusi ja toetuseid;
 - 1.8.2. korraldada võistlusi, konkursse, kokkutulekuid, konverentse ja teisi sündmuseid nii õpilastele, õpetajatele, vilistlastele, lapsevanematele kui ka teistele isikutele;
 - 1.8.3. korraldada huviringide tööd ja muud noorsootöölalast tegevust;
 - 1.8.4. korraldada lisaõpet õpilastele ja täiendõpet õpetajatele, lapsevanematele või teistele isikutele;
 - 1.8.5. välja anda stipendiume, premeerida õpilasi ja haridustöötajaid;
 - 1.8.6. korraldada kirjastustegevust;
 - 1.8.7. luua eesmärkide saavutamiseks sihtotstarbelisi allfonde, mis tegutsevad juhatuse poolt kinnitatud statuudi alusel;
 - 1.8.8. teha koostööd ja tehinguid Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste- ja füüsiliste isikute, asutuste, fondide ning organisatsioonidega;
 - 1.8.9. arendada muud tegevust, mis võimaldavad täita Sihtasutuse eesmärke.
- 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. Juhatusel õigust esindada Sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega.

3.2. Juhatus võib koosneda ühest kuni kolmest liikmest. Juhatusel liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatusel liikmete elukoht peab olema Eesti Vabariigis. Juhatusel liikmeks ei või olla nõukogu liige ega audiitor.

3.3. Juhatusel liikmete arvu, koosseisu, koosseisus muudatuste tegemise ning juhatusel liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.

3.4. Juhatusel volituste kestus on viis aastat arvates määramise päevast.

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

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

3.7. Juhatus peab järgima nõukogu seaduslike 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 liikmetele võib ülesannete täitmise eest tasu maksta. Tasu maksmise ja selle suuruse määrab nõukogu.

3.11. Juhatusel liikmed vastutavad õigusakti või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt. Juhatusel liikme 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 viie kuni kümne liikmeline. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdset majandushuvi omav isik.
- 4.6. Nõukogu liikmed määratakse asutajate poolt ning nõukogu liikme volitused kestavad kolm aastat arvates määramise päevast.
- 4.7. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast nõukogu esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimees korraldab nõukogu tööd, teeb ettepanekuid nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kohta.
- 4.8. 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.
- 4.9. Nõukogu liige vabaneb vastutusest Sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollile.
- 4.10. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 4.11. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse või audiitor.
- 4.12. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.13. 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.
- 4.14. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 4.15. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
- 4.16. 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 ülevaatuks 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 läbi ülevaatu. 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 auditi tegemiseks või teatud tähtajaks.
- 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 sissemaksega 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.