

SIHTASUTUSE "MAARJA KÜLA" PÕHIKIRI

1. Üldsätted, nimi ja asukoht.

- 1.1. Sihtasutus "Maarja küla" (edaspidi sihtasutus) on sihtasutus, mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus "Maarja küla"
- 1.3. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Põlva maakond, Vastse-Kuuste vald, Haavassaare talu.
- 1.4. Sihtasutus on juriidiline isik, mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
- 1.5. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.
- 1.6. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks võib sihtasutus tegelda majandustegevusega seaduses ettenähtud alustel ja korras.

2. Eesmärk, soodustatud isikute ring.

- 2.1. Sihtasutuse tegevuse põhieesmärgiks on tagada elukestev õpetus, täisväärtuslik ja inimväärne elu ning aktiivne osalemine ühiskonna töö- ja eluprotsessides intellektipuudega inimestele.
- 2.2. Soodustatud isikuteks loetakse Maarja Küla elanikke.
- 2.3. Sihtasutuse eesmärgiks on kaitsta kohalikku looduslikku keskkonda ning õpetada ja arendada keskkonnateadlik-ökoloogilist ja keskkonnatehnoloogilist toimimist.
- 2.4. Sihtasutus on õppe- ja praktikabaasiks üliõpilastele ja kõigile inimestele, kes soovivad omandada teadmisi ja kogemusi vastavates valdkondades.
- 2.5. Sihtasutuse eesmärkide elluviimisel lähtutakse eesti kultuurist ja kõigist humanistlikest inimõpetustest, sealhulgas antroposoofilisest inimõpetusest.
- 2.6. Sihtasutuse eesmärkide elluviimiseks luuakse külakogukond, mis koosneb intellektipuudega inimestest (= külaelanikud) ja kaastöelistest (=inimesed, kes aitavad toime tulla intellektipuudega inimestel.)
- 2.7. Maarja Küla elanikeks vastuvõtmisel eelistatakse alati Maarja Kooli lõpetajaid.

3. Sihtasutuse juhtimine.

Sihtasutuse juhtimisorganid on asutajate koosolek, nõukogu ja juhatus.

4. Juhatus.

- 4.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust. Juhatusel õigust esindada võib piirata nõukogu otsusega.
- 4.2. Juhatus võib koosneda ühest kuni viiest liikmest.
- 4.3. Juhatusel peab olema teovõimeline füüsiline isik.

4.4. Juhatuse liikmeks ei või olla nõukogu liige.

4.5. Juhatuse liikmete arvu, koosseisu, koosseisus muudatuste tegemise ning juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Juhatuse määrab ametisse nõukogu kolmeks aastaks. Kui juhatuse liikmeid on üle kahe, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

4.6. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

4.7. Juhatus peab järgima sihtasutuse nõukogu otsuseid ja korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest ehk eelarve mahust, võib juhatuse teha ainult nõukogu nõusolekul.

4.8. Juhatuse liige ei või oma kohustuste täitmist panna kolmandale isikule, kui seda ei nõua nõukogu otsus.

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

4.10. Juhatus peab esitama nõukogule kord kolme kuu jooksul kirjaliku ülevaate sihtasutuse majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest (väljumine eelarve raamidest) ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

4.11. Juhatajale võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Tasu ei tohi olla suurem, kui makstakse samasuguse töö eest ettevõtluses. Juhatajal on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike, nõukoguga eelnevalt kooskõlastatud kulutuste hüvitamist.

4.12. Juhatuse liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.13. Juhatuse liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis aastat rikkumise toimumisest või rikkumise algusest.

5. Nõukogu.

5.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist, teostab järelevalvet ja vastutab selle tegevuse ja arengu eest.

5.2. Nõukogu koosseisu võivad kuuluda inimesed, kes austavad ja armastavad intellektipuudega inimesi. Nõukogu on viie kuni üheksa liikmeline.

5.3. Nõukogu liikmete arvu, koosseisu, koosseisus muudatuste tegemise ning nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustavad sihtasutuse asutajad. Nõukogu koosseis määratakse kolmeks aastaks. Sihtasutuse asutajad võivad nõukogu liikme tagasi kutsuda vaid mõjuvatel põhjustel.

5.4. Nõukogu nõusolek on vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest ehk eelarve mahust.

5.5. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

5.6. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannete, raamatupidamisaruannete ja bilansi koostamist.

5.7. Nõukogu esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega.

5.8. Nõukogul on muud seaduses sätestatud õigused.

5.9. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe. Nõukogu esimees:

5.9.1. Korraldab nõukogu tegevust;

5.9.2. Informeerib Maarja Kooli Lastevanemate Ühendust ja üldsust sihtasutuse tegevusest vähemalt kaks korda aastas või vastavalt Maarja Kooli Lastevanemate Ühenduse liikmete nõudmisele.

5.10. Nõukogu liige

5.10.1. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik.

5.10.2. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik.

5.10.3. Nõukogu liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest solidaarselt.

5.10.4. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning see eriarvamus on kantud protokollile.

5.11. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees.

5.12. Koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse või audiitor.

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

5.14. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekul viibivad nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mida ta kinnitab oma allkirjaga.

5.15. Nõukogu liikmetele tasu ei maksta.

6. Nõukogu otsus.

6.1. Nõukogu otsused võetakse vastu koosseisu poolthäälteenamusega, võrdse jaotumuse korral on otsustavaks nõukogu esimehe hääl.

6.2. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigus hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

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

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

7. Asutajad

7.1. Asutajad teostavad asutaja õigusi asutajate koosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt kord iga kolme (3) aasta järel. Asutajate koosoleku kokkukutsumise õigus on Sihtasutuse juhatusel, nõukogul või vähemalt kolmel asutajal. Koosoleku kokkukutsumise teade saadetakse asutajatele väljastusteatega kirjaga, milles tuleb näidata koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord, kusjuures teade peab olema välja saadetud vähemalt kümme (10) päeva enne koosoleku toimumise aega.

7.2. Asutajate koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vähemalt 51% asutajatest ning otsus on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt 51 % asutajatest. Igal asutajal on üks hääl. Koosolekul võib osaleda asutaja ise või tema esindaja, kellele on antud kirjalik volikiri. Põhikirja muutmisel või muudel seadusega sätestatud juhtudel on asutajatel õigus teostada oma õigusi ainult ühiselt.

7.3. Kui asutajate koosolek ei ole otsustusvõimeline, on koosoleku kokkukutsunud isikutel õigus kokku kutsuda sama päevakorraga uus koosolek ühe kuu jooksul, kuid mitte varem kui kahekümne (20) päeva möödumisel esimese koosoleku toimumisest. Teistkordse koosoleku kokkukutsumine toimub punktis 7.1. sätestatud korras. Teistkordne koosolek on otsustusvõimeline sõltumata koosolekul osalenud asutajate arvust. Käesolev punkt ei kehti Sihtasutuse põhikirja muutmisel või muudel seadusega sätestatud juhtudel, mil asutajatel on õigus teostada oma õigusi ainult ühiselt.

7.4. Asutajate koosoleku otsus protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollile lahutamatuks lisaks on koosolekul osalenud asutajate nimekiri koos nende allkirjadega ning esindajate volikirjad.

8. Sihtasutuse eelarve

8.1. Sihtasutuse tulud on:

8.1.1. Asutajate poolt üleantav vara;

8.1.2. Riiklikud eraldised, riigi ja kohalike omavalitsuste poolt üleantav vara;

8.1.3. Juriidiliste ja füüsiliste isikute annetused, samuti rahvusvaheliste ja teiste riikide fondide eraldised;

8.1.4. Sihtasutuse tuluüritustest ning seadusega lubatud majandustegevusest laekunud vahendid;

8.1.5. Sihteraldised ja annetused, sh Maarja Küla ehitamiseks üleantud vahendid;

8.1.6. Pärandused, toetused ja muud laekumised.

8.2. Sihtasutuse kulud on:

8.2.1. Kulud sihtotstarbeliste projektide finantseerimiseks;

8.2.2. Haldus- ja majanduskulud;

8.2.3. Muud kulud.

9. Vara kasutamine ja käsutamine

9.1. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada sihtasutuse eesmärkide täitmiseks.

9.2. Sihtasutusele üleantavad rahalised annetused võtab vastu juhatus ja kannab need Sihtasutuse pangaarvele. Juhatus kajastab laekunud rahalised vahendid koheselt Sihtasutuse raamatupidamisdokumentides.

9.3. Sihtasutusele laekuvad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus, kes hindab need ja teeb omandiõiguse Sihtasutusele üleminekuks vajalikud toimingud.

9.4. Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised annetused võtab juhatus arvele vastava märkega ja neid kasutatakse vastavalt annetaja soovile. Sihtasutuse juhatus ei või vastu võtta sihtannetusi, mis ei lange kokku Sihtasutuse eesmärkidega või on tehtud ebaeetilistel või mitteseaduslikel eesmärkidel.

9.5. Juhatus koostab nõukogule kokkuvõtte Sihtasutusele laekunud varast iga aasta järel.

9.6. Sihtasutusele laekunud vahenditest moodustab Sihtasutuse nõukogu põhi- ja käibekapitali määrates oma otsusega kindlaks nende kasutamise korra.

9.7. Väljamakseid Sihtasutuse varast soodustatud isikutele tehakse Sihtasutuse nõukogu otsusel.

9.8. Vara kasutamise ja käsutamise igapäevase majandustegevuse raamides otsustab Sihtasutuse juhatus.

10. Majandusaasta ja aruanne

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

10.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.

10.3. Juhatus esitab aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.

10.4. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad koos kuupäeva märkimisega alla kõik Sihtasutuse juhatuse ja nõukogu liikmed.

10.5. Nõukogu esitab kinnitatud majandusaasta aruande sihtasutuse asutajatele viie kuu jooksul majandusaasta lõpust.

10.6. Sihtasutuse juhatus esitab kinnitatud ja allkirjastatud majandusaasta aruande ära kirja mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates.

11. Audiitor

11.1. Sihtasutusel peab olema audiitor. Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdselt majanduslikku huvi omavad isikud. Audiitorile määratav tasu ei tohi olla suurem, kui makstakse samasuguse töö eest ettevõtluses.

11.2. Audiitori nimetab kolmeks aastaks nõukogu, kes määrab ka tema tasustamise korra. Tasu ei tohi olla suurem, kui makstakse samasuguse töö eest ettevõtluses. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

12. Sihtasutuse tegevuse avalikustamine

12.1. Kõigil õigustatud huvi omavatel isikutel on õigus nõuda sihtasutuselt teavet tema eesmärgi täitmise kohta. Ta võib tutvuda sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja juhatuse tegevuse aruandega, samuti audiitori järeldusotsuse, raamatupidamisedokumentide ja põhikirjaga.

12.2. Kui sihtasutus ei täida punktis 11.1 nimetatud nõuet, võib õigustatud isik nõuda oma õiguste teostamist kohtu korras.

12.3. Pärast sihtasutuse aastaaruande kinnitamist nõukogu poolt avaldatakse sellest ülevaade parimal võimalikul moel.

13. Sihtasutuse põhikirja muutmine

13.1. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võivad põhikirja muuta kõik asutajad ühiselt või nõukogu üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

13.2. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisel.

14. Sihtasutuse lõpetamise alused ja likvideerimine

13.1. Sihtasutuse likvideerimine toimub põhikirjaliste eesmärkide mittetäitmisel.

14.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

14.3. Likvideerijad määratakse sihtasutuse asutajate poolt.

14.4. Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

14.5. Sihtasutuse tegevuse lõppemisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Asutajate allkirjad: