

SA MAARJA PÄIKESEKODU PÕHIKIRI

1. Sihtasutuse nimi, asukoht ja eesmärgid

1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Maarja Päikesekodu (edaspidi sihtasutus).

1.2. Sihtasutuse juriidiline aadress on Eesti Vabariik, Tartu linn.

1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.4. Sihtasutuse eesmärgiks on:

1.4.1. keskmise, raske ja sügava intellekti- ja/või liitpuudega täiskasvanud inimeste elukestva õpetuse, täisväärtusliku ja inimväärse elu ning ühiskonna töö- ja eluprotsessides aktiivse osalemise tagamine;

1.4.2. kohaliku loodusliku keskkonna kaitsmine ning keskkonnateadlik-ökoloogilise ja keskkonnatehnoloogilise toimimise õpetamine ja arendamine.

1.5. Sihtasutuse eesmärkide elluviimiseks luuakse kogukond, mis koosneb keskmise, raske ja sügava intellekti- ja/või liitpuudega inimestest (elanikest) ja inimestest, kes aitavad intellektipuudega inimestel igapäevase eluga toime tulla (kaaselanikest).

1.6. Sihtasutus on õppe- ja praktikabaasiks üliõpilastele ja kõigile inimestele, kes soovivad omandada teadmisi ja kogemusi vastavates valdkondades. Sihtasutus korraldab kaaselanike koolitust sh praktiliste kogemuste omandamist sarnastes intellekti- ja liitpuudega inimeste kogukondades.

1.7. Sihtasutuse eesmärkide elluviimisel tuginetakse eesti kultuurile ja humanistlikele inimõpetustele (sealhulgas antroposoofilisele inimõpetusele). Sisulises korralduses rakendatakse sotsiaalteraapilist meetodit.

1.8. Soodustatud isikuteks loetakse sihtasutuse elanikke.

1.9. Sihtasutuse elanike vastuvõtmisel kindlustatakse koht asutamiskoosolekul osalenud asutajaliikmete lastele. Ülejäänud kohtadele eelistatakse Tartu Maarja Kooli lõpetanuid.

1.9.1. Punktis 1.9. elanikeks vastuvõtmise kindlustamise välistab, kui 1) asutajal on kolm (3) aastat liikmemaksu võlgnevust ja/ või 2) asutaja on mõjuva põhjuseta puudunud kolmel järjestikusel aastal asutajaliikmete koosolekult ja pole kedagi volitanud enda eest asutajaliikmete koosolekul osalema ja/või 3) ei ole osalenud kolmel järjestikusel aastal sihtasutuse töös ja on ignoreerinud juhatause või nõukogu liikmete pöördumisi ning pole neile taasesitamist võimaldaval viisil vastanud ja/ või 4) on avaldanud ise soovi oma last mitte arvata Maarja Päikesekodu elanikuks.

1.10. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.

1.11. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks võib sihtasutus tegeleda majandustegevusega seaduses ettenähtud alustel ja korras.

2. Sihtasutuse juhtimine

2.1. Organid

Sihtasutuse organiteks on juhatus ja nõukogu.

2.2. Juhatus

2.2.1. Juhatus juhib sihtasutuse tegevust ja esindab sihtasutust.

2.2.2. Juhatus määrab ametisse nõukogu 5 (viieks) aastaks.

2.2.3. Juhatus koosneb 1 (ühest) kuni 5 (viiest) liikmest. Juhatus liikmete täpse arvu määrab kindlaks sihtasutuse nõukogu iga uue juhatuse ametisse määramisel.

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

2.2.5. Juhatusel iga liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.

2.2.6. Juhatusel liige peab olema teovõimeline füüsiline isik.

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

2.2.8. Juhatusel liige ei või oma kohustuste täitmist panna kolmandale isikule, kui seda ei ole ette nähtud nõukogu otsusega.

2.2.9. Juhatus peab järgima sihtasutuse nõukogu otsuseid ja korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest (ületavad eelarve mahtu) ehk eelarve mahust, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

2.2.10. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande. Kõik juhatuse koosolekud protokollitakse.

2.2.11. Juhatusel koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas. Juhatusel koosolekud viiakse läbi esimehe kutsel vastavalt vajadusele. Juhatusel koosoleku võib kokku kutsuda ka teiste juhatuse liikmete taotlusel. Juhatusel koosolek on otsustusvõimeline, kui lisaks

esimehele võtavad sellest osa veel pooled juhatuse liikmed. Juhatuse otsused tehakse lihthäälteenamusega ja nad vormistatakse kirjalikult. Kui hääled jagunevad võrdselt, on otsustav juhatuse esimehe seisukoht.

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

2.2.13. Juhatuse esimehele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Juhatuse esimehel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike, nõukoguga eelnevalt kooskõlastatud kulutuste hüvitamist.

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

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

2.3. Nõukogu

2.3.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist, teostab järelvalvet sihtasutuse tegevuse üle ja vastutab selle tegevuse ja arengu eest.

2.3.2. Nõukogul on 5 (viis) kuni 9 (üheksa) liiget. Nõukogu koosseisu võivad kuuluda inimesed, kes austavad ja suhtuvad intellektipuudega inimestesse kui võrdväärsetesse partneritesse. Nõukogu koosseisus on eelistatult sihtasutuse asutajaliikmed.

2.3.3. 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.

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

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

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

2.3.7. Nõukogul on muud seaduses sätestatud õigused.

2.3.8. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ja informeerib asutaja- ja toetajaliikmeid ning üldsust sihtasutuse tegevusest vähemalt kaks korda aastas.

2.3.9. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik.

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

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

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

2.3.13. Koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või vähemalt kolm asutajaliiget.

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

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

2.3.16. Nõukogu liikmetele tasu ei maksta.

2.4. Nõukogu otsus

2.4.1. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole nõukogu liikmetest liikmetest.

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

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

2.4.4. 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.

2.4.5. Kohus võib sihtasutuse vastu esitatud hagi alusel kehtetuks tunnistada nõukogu seaduse või põhikirjaga vastuolus oleva otsuse. Nõude aegumistähtaeg on kolm kuud alates nõukogu otsuse vastu võtmisest.

2.4.6. Nõukogu otsuse kehtetuks tunnistamist ei saa nõuda, kui nõukogu on vaidlustatavat otsust uue otsusega kinnitanud ja seda ei ole vaidlustamise tähtaja jooksul vaidlustatud või on hagi jäetud rahuldamata.

2.4.7. Nõukogu otsuse kehtetuks tunnistamist saab nõuda juhatus või asutaja, samuti iga juhatuse liige, kui otsuse täitmisega pandaks toime kuritegu või väärtegu või sellega kaasneks ilmselt kahju hüvitamise kohustus, ning nõukogu liige, kes ei osalenud otsuse vastu võtmisel. Nõukogu liige, kes osales otsuse vastu võtmisel, võib otsuse kehtetuks tunnistamist nõuda üksnes juhul kui ta on lasknud protokollida oma vastuväite otsusele.

2.4.8. Nõukogu otsuse kehtetuks tunnistamise või tühisuse tuvastamise kohtuotsus kehtib kõigi asutajate ning juhatuse ja nõukogu liikmete suhtes, sõltumata nende osalemisest kohtumenetluses.

2.4.9. Nõukogu liikmed vastutavad oma kohustuse rikkumisega sihtasutusele tekitatud kahju hüvitamise eest nagu juhatuse liikmed.

3. Asutajad

3.1. Asutajad teostavad asutaja õigusi asutajate koosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt korra aastas. Asutajate koosoleku kokkukutsumise õigus on Sihtasutuse juhatusel, nõukogul või vähemalt kolmel asutajal. Koosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord, kusjuures teade peab olema välja saadetud vähemalt kümme (10) päeva enne koosoleku toimumise aega.

3.2. Asutajate koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole asutajatest ning otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud asutajatest. Igal asutajal on üks hääl. Koosolekul võib osaleda asutaja ise või tema esindaja, kellele on antud kirjalik volikiri. Muudel seadusega sätestatud juhtudel on asutajatel õigus teostada oma õigusi ainult ühiselt. Koosolekul võivad osaleda hääleõiguseta toetajaliikmed.

3.3. 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 4.1. sätestatud korras. Teistkordne koosolek on otsustusvõimeline sõltumata koosolekul osalenud asutajate arvust. Käesolev punkt ei kehti seadusega sätestatud juhtudel, mil asutajatel on õigus teostada oma õigusi ainult ühiselt.

3.4. 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.

3.5. Iga asutaja tasub majandusaasta 1. maiks liikmemaksu.

3.5.1. Liikmemaksu määra otsustavad asutajaliikmed asutajaliikmete koosolekul.

4. Toetajaliikmed.

4.1 Isikuga, kes soovib kaasa aidata SA põhikirjaliste eesmärkide täitmisele ning olla SA toetajaliige, sõlmib sihtasutus vastavasisulise koostöölepingu, millele kirjutavad alla SA juhatuse esimees ja SA nõukogu esimees.

4.2. Toetajaliikmeks saamise staatuse ostustavad asutajaliikmed asutajaliikmete koosolekul.

4.3. Toetajaliikmel on asutajatega samasugused õigused ja kohustused, välja arvatud õigus hääletada asutajaliikmete koosolekul ja õigus olla valitud juhatuse liikmeks.

4.3.1. Toetajaliikmel on õigus asutajaliikmete koosolekul esitada sihtasutusega seotud küsimusi ja seisukohti.

4.4. Toetajaliige peab olema teovõimeline füüsiline isik.

4.5. Toetajaliikmega sõlmitakse tähtajatu leping.

4.6. Toetajaliige võib koostöölepingust loobuda kaotades sel juhul SA-ga seotud kohustused ning õigused.

5. Audiitor

5.1. Sihtasutus võib valida endale audiitori. Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus seaduse alusel antud. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige, Sihtasutuse töötaja ega soodustatud isik, samuti nendega võrdselt majanduslikku huvi omavad isikud. Audiitorile määratav tasu ei tohi olla suurem, kui makstakse samasuguse töö eest ettevõtluses.

5.2. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek, mis tuleb koos audiitorite nimekirjaga esitada registripidajale. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

6. Sihtasutusele vara üleandmise, kasutamise ja käsutamise kord

6.1. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.

6.2. Sihtasutus saab oma vara annetustest, kingitustest, pärandustest, sihtotstarbelistest eraldistest, sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest ja muudest seadusega lubatud allikatest.

6.3. Sihtasutusele üleantavad rahalised annetused võtab vastu juhatus ja kannab need Sihtasutuse pangaarvele. Juhatus kajastab laekunud rahalised vahendid koheselt Sihtasutuse raamatupidamis-dokumentides.

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

6.5. 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.

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

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

6.8. Väljamaksed Sihtasutuse varast soodustatud isikutele tehakse Sihtasutuse nõukogu otsusel.

6.9. Vara kasutamise ja käsutamise igapäevase majandustegevuse ehk eelarve raamides otsustab Sihtasutuse juhatus.

7. Raamatupidamine ja kontroll

7.1. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele.

7.2. Juhatus kinnitab SA raamatupidamise sise-eeskirja.

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

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

7.5. Juhatus esitab aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja kuu jooksul pärast majandusaasta lõppemist.

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

7.7. Nõukogu esitab kinnitatud majandusaasta aruande Sihtasutuse asutajatele viie kuu jooksul majandusaasta lõpust.

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

8. Sihtasutuse tegevuse avalikustamine

8.1. 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, raamatupidamise dokumentide ja põhikirjaga.

8.2. Kui sihtasutus ei täida punktis 8.1. nimetatud nõuet, võib õigustatud isik nõuda oma õiguste teostamist kohtu korras.

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

9. Sihtasutuse põhikirja muutmine

9.1. Põhikirja võivad muuta kõik asutajad ühiselt, samuti on põhikirja muutmise õigus Nõukogul.

9.2. Asutaja või nõukogu võib sihtasutuse põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärke.

10. Sihtasutuse lõpetamise alused ja likvideerimine

10.1. Sihtasutuse likvideerimine toimub põhikirjaliste eesmärkide mittetäitmisel.

10.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

10.3. Likvideerijad määratakse sihtasutuse asutajate poolt.

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

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