

PÕHIKIRI

1. SIHTASTUTUSE NIMI JA ASUKOHT

1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Haraka Kodu (edaspidi Sihtasutus).

1.2. Sihtasutuse asukoht on Saue vald, Eesti Vabariik.

1.3. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK JA SOODUSTATUD ISIKUD

2.1. Sihtasutus on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

2.2. Sihtasutuse tegevuse põhieesmärgiks on tagada elukestev õpetus, täisväärtuslik ja inimväärne elu ning aktiivne osalemine ühiskonna töö- ja eluprotsessides intellekti- ning liitpuudega inimestele.

2.3. Sihtasutuse eesmärkide elluviimiseks luuakse peremudelit järgiv kogukond, mis koosneb intellekti – ning liitpuudega inimestest (edaspidi Külaelanikud) ja kaastöölised (s.o. inimesed, kes aitavad intellekti- ja liitpuudega inimestel toime tulla, edaspidi Kaastöölised).

2.4. Külaelanikuks vastuvõtmisel eelistatakse MTÜ Puuetega Laste Keskus „Lootus” (Salu Kool) lõpetajaid.

2.5. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks võib Sihtasutus tegeleda majandustegevusega seaduses ettenähtud alustel ja korras.

2.6. Sihtasutuses osutatakse Külaelanikele teenusena kogukonnas elamist, ööpäevaringset tugevdatud toetusega hooldamist, töötamise toetamist, ööpäevaringset hooldamist ja rehabilitatsiooni teenust.

2.7. Sihtasutus on õppe- ja praktikabaasiks üliõpilastele ja kõigile inimestele, kes soovivad omandada teadmisi ja kogemusi vastavates valdkondades.

2.8. Sihtasutuse eesmärkide elluviimisel lähtutakse Eesti kultuurist, erinevatest arenguteooriatest ja elukestva õpetuse printsiibist.

3. SIHTASUTUSELE VARA ÜLEANDMISE JA VARA KASUTAMISE NING KÄSUTAMISE KORD

3.1. Sihtasutusele raha üleandmiseks avavad asutajad Sihtasutuse nimele pangaarve, mida võib Sihtasutuse nimel käsutada pärast Sihtasutuse registrisse kandmist. Asutajad teevad rahalised maksed nimetatud pangakontole.

- 3.2. Kui asutamisel olevale Sihtasutusele antakse üle kinnisasi või vallasasi, kantakse asutatav Sihtasutus kinnistusraamatusse või muusse registrisse kasutades Sihtasutuse nimes täiendit „asutamisel”. Vara üleandmist kinnitavad juhatuse liikmed oma allkirjaga.
- 3.3. Sihtasutusele peale asutamist üleantavad rahalised annetused kannab annetust tegev isik Sihtasutuse pangaarvele, selle eelnevalt Sihtasutuse juhatusega kooskõlastades. Sihtasutuse juhatus kajastab laekunud rahalised vahendid koheselt Sihtasutuse raamatupidamisdokumentides.
- 3.4. Sihtasutusele laekuvad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus, kes hindab need ja teeb omandiõiguse Sihtasutusele üleminekuks vajalikud toimingud. Hindamisel võib juhatuse kasutada antud tegevusvaldkonnas tunnustatud eksperti.
- 3.5. 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 ebaeetilisel või mitteseaduslikel eesmärkidel.
- 3.6. Juhatus koostab nõukogule kokkuvõtte Sihtasutusele laekunud varast üks kord aastas, kahe kuu jooksul peale majandusaasta lõppemist.
- 3.7. Sihtasutusele laekunud vahenditest moodustab Sihtasutuse nõukogu põhi- ja käibekapitali määrates oma otsusega kindlaks nende kasutamise korra.
- 3.8. Vara kasutamise ja käsutamise igapäevases tegevuses otsustab Sihtasutuse juhatus.
- 3.9. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada üksnes Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

4. SIHTASUTUSE EELARVE

- 4.1. Sihtasutuse eelarve koostatakse ja kinnitatakse nõukogu poolt.
- 4.2. Sihtasutuse tulud on:
- (i) Asutajate poolt üle antav vara;
 - (ii) Riiklikud eraldised, riigi ja kohalike omavalitsuste poolt üleantav vara;
 - (iii) Juriidiliste ja füüsiliste isikute annetused, samuti rahvusvaheliste ja teiste riikide fondide eraldised;
 - (iv) Sihtasutuse tuluüritustest ning seadusega lubatud majandustegevusest laekunud vahendid;
 - (v) Sihteraldised ja annetused, sh Haraka Kodu hoonete ehitamiseks üleantud vahendid;
 - (vi) Sihtasutuse elanike vanematelt laekunud vahendid;
 - (vii) Päranded, toetused ja muud laekumised.
- 4.3. Sihtasutuse kulud on:

- (i) Kulud sihtotstarbeliste projektide finantseerimiseks;
- (ii) Haldus- ja majanduskulud;
- (iii) Palgakulud;
- (iv) Muud kulud.

5. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

6. JUHATUS

6.1. Juhatus juhib ja esindab Sihtasutust, kes peab Sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamist seaduses sätestatud korras. Tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

6.2. Nõukogu nõusolek on juhatusel vajalik eelkõige järgmisteks tehinguteks:

- (i) Tehingud, mis väljuvad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piiridest;
- (ii) Tehingud, millega kaasneb osaluse omandamine või lõppemine teistes ühingus või;
- (iii) kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine.

6.3. Nõukogu nõusolek ei ole tehingu tegemiseks vajalik, kui tehingu tegemisega viivitamisega kaasneks Sihtasutusele oluline kahju.

6.4. Juhatusse kuulub üks (1) kuni viis (5) liiget. Juhatusel liige määratakse kolmeks (3) aastaks. Juhatusel liikmed määratakse asutamise otsusega. Juhatusel koosseisus muudatuste tegemise ja juhatusel liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatusel liikmed endi hulgast juhatusel esimehe, kes korraldab juhatusel tegevust.

6.5. Juhatusel liige peab olema teovõimeline füüsiline isik, kes austab ja aktsepteerib intellekti- ning liitpuudega inimesi.

6.6. Juhatusel liikmeks ei või olla nõukogu liige ja audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik, samuti pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

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

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

6.9. Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhatuse tegevuse kohta ja nende nõudel kirjaliku aruande Sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama koheselt Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest (s.h. väljumine eelarve raamidest) ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

6.10. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav juhatuse esimehe hääl.

6.11. Juhatus liikmetele võib maksta nende ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Juhatus liikmetel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

6.12. Juhatus liikmed vastutavad seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.

7. NÕUKOGU

7.1. Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist, teostab järelvalvet selle tegevuse ja arengu üle.

7.2. Nõukogusse kuulub kolm (3) kuni seitse (7) liiget. Nõukogu liige määratakse kolmeks (3) aastaks.

7.3. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik, kes austab ja aktsepteerib intellekti- ning liitpuudega inimesi.

7.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige, audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik, samuti isik kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.

7.5. Nõukogu liikmete arvu, määramise, koosseisus muudatuste tegemise ning nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustavad sihtasutuse asutajad. Sihtasutuse asutajad võivad nõukogu liikme tagasi kutsuda vaid mõjuvatel põhjustel.

7.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

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

7.8. Nõukogul on õigus saada juhatuse teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuse tegevusaruannete, raamatupidamisaruannete ja bilansi koostamist.

7.9. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord aastas, soovitatavalt ühe (1) kuu jooksul peale punktis 3.6 nimetatud kokkuvõtte ja majandusaasta aruande saamist. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatust või audiitor.

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

7.11. Nõukogu otsuseid võetakse vastu osavõtivate nõukogu liikmete poolthääletamusega, häälte võrdse jaotumuse korral on otsustavaks nõukogu esimehe hääl. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigus hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

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

7.13. 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.

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

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

7.16. Nõukogu liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt nagu juhatuse liikmed. Nõukogu liige vabaneb vastutusest Sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusel ning see eriarvamus on kantud protokollile.

7.17. Nõukogu liikmetele tasu ei maksta.

8. ASUTAJAD

8.1. Asutajad teostavad asutaja õigusi asutajate koosolekul, mis toimub 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 kolmkümmend (30) päeva enne koosoleku toimumise aega.

8.2. Asutajate koosolek on otsustusvõimeline, kui sellele osaleb üle poole asutajatest ning otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole asutajatest. Põhikirja muutmisel või muudel seadusega sätestatud juhtudel on asutajatel õigus teostada oma õigusi ainult ühiselt.

8.3. Kui asutajate koosolek ei ole otsustusvõimeline, on koosoleku kokkukutsunud isikutele õigus kokku kutsuda sama päevakorraga uus koosolek kahekümne (20) päeva möödumisel esimese koosoleku toimumisest. Teistkordse koosoleku kokkukutsumine ja otsuste vastuvõtmine toimub punktis 8.1 sätestatud korras, käesolevas punktis sätestatud erisustega.

9. AUDIITOR

9.1. 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.

9.2. Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab kolmeks (3) aastaks nõukogu, kes määrab ka nende tasustamise korra. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

10. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

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 majandusaasta aruande nõukogule kinnitamiseks hiljemalt nelja (4) 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. Sihtasutuse juhatus esitab kinnitatud ja allkirjastatud majandusaasta aruande ära kirja mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates.

11. SIHTASUTUSE TEGEVUSE AVALIKUSTAMINE

Kõigil õigustatud huvi omavatel isikutel on õigus nõuda Sihtasutuselt teavet Sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta. Õigustatud huvi omavad isikud võivad tutvuda Sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja juhatuse tegevuse aruandega, samuti audiitori järeldusotsuse, raamatupidamise dokumentide ja põhikirjaga.

12. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

12.1. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võivad põhikirja muuta kõik asutajad ühiselt, üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki. Põhikirja muutmise jõustub muudatuste registrisse kandmisel.

12.2. Nõukogu võib Sihtasutuse põhikirja muuta üksnes juhul, kui:

(i) Kõik asutajad on välja langenud või;

(ii) Asutajad ei jõua põhikirja muutmises kokkuleppele kolmel järjestikusel asutajate koosolekul, mille päevakorras on põhikirja muutmise.

13. SIHTASUTUSE ESINDAMINE

13.1. Sihtasutust võivad esindada kaks juhatuse liiget ühiselt.

13.2. Nõukogu võib erinevalt punktis 13.1 sätestatust määrata juhatuse liikmete hulgast isiku, kellel on õigus esindada Sihtasutust üksinda.

14. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

14.1. Sihtasutus lõpetatakse:

(i) asutajate otsusega kui Sihtasutuse eesmärk on saavutatud või tulenevalt Sihtasutuse majanduslikust olukorrast ei ole võimalik Sihtasutuse tegevuse jätkamine;

(ii) muul seaduses sätestatud alusel.

14.2. Juhatus on kohustatud esitama pankrotiavalduse, kui Sihtasutusel on vähem vara, kui võetud kohustusi.

14.3. Kohus võib siseministri või muu huvitatud isiku palvel Sihtasutuse kohtuotsusega lõpetada, seaduses sätestatud alustel.

14.4. Sihtasutuse lõpetamisel antakse pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara üle samasisulist tööd jätkavale mittetulundusühingule, sihtasutusele, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusüksusele.

Käesolev põhikiri on kinnitatud 13.04 kahetuhande kuuendal aastal (13.04. 2006) SA Haraka Kodu asutajate koosoleku otsusega.

Pille Maasik

Margit Saluste

Juhatus liige

Juhatus liige