

SIHTASUTUS WERRONE

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Werrone (edaspidi sihtasutus).
- 1.2 Sihtasutuse asukoht on Võru linn, Eesti Vabariik.
- 1.3 Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.4 Sihtasutusel ei ole liikmeid.
- 1.5 Sihtasutuse omandis võib olla igasugune vara, mis on vajalik sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.

2. EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED

- 2.1 Sihtasutuse eesmärk on Võrru waldorfpedagoogikast inspireeritud Väikese Werrone Kooli (edaspidi ka kool) asutamine, ülalpidamine ja arendamine, lastele üldhariduse andmine waldorfpedagoogika alusel.
- 2.2 Oma eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1 korraldab waldorfpedagoogika meetodi alusel Väikese Werrone Kooli tööd. Sihtasutus on kooli pidajaks;
 - 2.2.2 vastutab Väikese Werrone Kooli arendus- ja juhtimistegevuse eest;
 - 2.2.3 teeb võimalusel ja vajadusel koostööd teiste waldorfpedagoogikat viljelevate asutustega;
 - 2.2.4 juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja teistest õigusaktidest, mis reguleerivad sihtasutuste, waldorfkoolide tegevust ja õiguslikku seisundit, ning Sihtasutuse põhikirjast;
 - 2.2.5 tutvustab waldorfpedagoogikat ürituste, teabepäevade ja muude suhtlemiskanalite kaudu;
 - 2.2.6 korraldab vahendite kaasamist oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.2.7 võtab vastu annetusi, toetusi ja kingitusi;
 - 2.2.8 teeb koostööd kohalike omavalitsuste ja riigiga, asutuste, juriidiliste ja füüsiliste isikutega, kes aitavad kaasa sihtasutuse eesmärgi saavutamisele;
 - 2.2.9 viib läbi muid (sh tulunduslikke, mittetulunduslikke, heategevuslikke) tegevusi, koolitusi, seminare, üritusi, näitusi vms, mis aitavad kaasa sihtasutuse eesmärgi realiseerimisele.

3. JUHTIMINE

- 3.1 Sihtasutuse organid on nõukogu ja juhatus.
- 3.2 Nõukogu
 - 3.2.1 Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
 - 3.2.2 Nõukogu pädevuses on:
 - 3.2.2.1 sihtasutuse tegevusstrateegia määramine;
 - 3.2.2.2 sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 3.2.2.3 juhatuse liikme(te) määramine ja tagasikutsumine;
 - 3.2.2.4 juhatusele liikme(te)le makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
 - 3.2.2.5 audiitorite arvu ja tasustamise korra määramine, audiitori(te) määramine ja tagasikutsumine;
 - 3.2.2.6 sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatusega;

- 3.2.2.7 nõusoleku andmine tehinguteks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehinguteks, millega kaasneb: osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus; muu juriidilise isiku asutamine või lõpetamine; kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
- 3.2.2.8 muude seaduses sätestatud õiguste teostamine ja kohustuste täitmine.
- 3.2.3 Nõukogul on 3 (kolm) liiget.
- 3.2.4 Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 5 (viis) aastat. Nõukogu liikme võib tema volituste lõppedes tagasi valida.
- 3.2.5 Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja alljärgnevalt:
 - 3.2.5.1 nõukogu liikmete arvu, koosseisu, koosseisus muudatuste tegemise ning nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustab sihtasutuse asutaja. Asutaja on kohustatud tema poolt määratud nõukogu liikme tagasi kutsuma, kui nõukogu liige ei täida olulisel määral nõukogu liikme kohustusi, ei ole tervisliku seisundi või muude asjaolude tõttu võimeline osalema nõukogu töös või kui nõukogu liige kahjustab oluliselt sihtasutuse huve;
 - 3.2.5.2 asutaja otsus nõukogu liikme määramise ja tagasikutsumise kohta tuleb vormistada kirjalikult;
 - 3.2.5.3 nõukogu liige võib igal ajal sõltumata põhjusest nõukogust tagasi astuda teatades sellest asutajale.
- 3.2.6 Nõukogu töökord
 - 3.2.6.1 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, esindab nõukogu ja juhatab nõukogu koosolekuid.
 - 3.2.6.2 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 1 (üks) kord aastas. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku ka juhul, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
 - 3.2.6.3 Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Juhul, kui koosolekut ei kutsuta nõukogu liikme, juhatuse või audiitori nõudel kokku 2 (kahe) nädala jooksul alates vastava taotluse saamisest, on nõukogu liikmel, juhatusel või audiitori(te)l õigus koosolek ise kokku kutsuda.
 - 3.2.6.4 Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise kuupäev, kellaaeg, koosoleku päevakord ning koht või mäрге koosoleku pidamise kohta telefonikonverentsi vormis.
 - 3.2.6.5 Nõukogu on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa 2/3 (kaks kolmandikku) nõukogu liikmetest.
 - 3.2.6.6 Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. 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.
 - 3.2.6.7 Kui käesolevas põhikirjas ei ole ettenähtud teisiti, on nõukogu otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Juhul, kui poolt ja vastuhääli on ühepalju, on otsustavaks nõukogu esimehe või teda asendava nõukogu liikme hääl. Koosolekult puuduvad nõukogu liikmed võivad osaleda hääletamisel, edastades oma hääle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
 - 3.2.6.8 Nõukogu koosolek protokollitakse ja protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

- 3.2.6.9 Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
- 3.2.6.10 Nõukogu võib vastu võtta nõukogu täpsema töökorra vastava otsusega.
- 3.2.7 Nõukogu liikmele võib maksta tasu ja anda muid hüvesid. Tasu maksmise ja muude hüvede andmise nõukogu liikmetele otsustab asutaja.
- 3.2.8 Nõukogu liikmetele makstava tasu ja muude hüvede suurus peab olema mõistlikus vastavuses nõukogu liikmete ülesannete ja sihtasutuse majandusliku olukorraga.
- 3.2.9 Kui sihtasutuse majanduslik olukord halveneb oluliselt ja nõukogu liikmele määratud või temaga kokku lepitud tasude edasimaksmine või muude hüvede jätkuv võimaldamine oleks sihtasutuse suhtes äärmiselt ebaõiglane, võib sihtasutus nõuda tasude ja muude hüvede vähendamist.
- 3.2.10 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
- 3.2.11 Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist. Aruannete ja teabe esitamist nõukogule võib nõuda iga nõukogu liige.
- 3.3 Juhatus:
- 3.3.1 Sihtasutust juhib ja esindab sihtasutuse juhatus.
- 3.3.2 Sihtasutuse juhatuse ülesandeks on:
- 3.3.2.1 sihtasutuse igapäevase tegevuse juhtimine;
- 3.3.2.2 nõukogu otsuste elluviimise ja täitmise korraldamine ja tagamine;
- 3.3.2.3 sihtasutuse raamatupidamise korraldamine ja majandusaasta aruande koostamine;
- 3.3.2.4 sihtasutuse nimel tegutsemine ja sihtasutuse esindamine (arvestades põhikirjast tulenevaid ja nõukogu poolt seatud piiranguid);
- 3.3.2.5 sihtasutuse vara käsutamine, sihtasutuse nimel lepingute sõlmimine (arvestades põhikirjast tulenevaid ja nõukogu poolt seatud piiranguid);
- 3.3.2.6 muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks vajalike toimingute tegemine;
- 3.3.2.7 muude seaduses sätestatud õiguste teostamine ja kohustuste täitmine.
- 3.3.3 Sihtasutusel on 1 (üks) kuni 3 (kolm) juhatuse liiget.
- 3.3.4 Juhatus liikme volituste tähtaeg on 3 (kolm) aastat. Juhatus liikme võib tema volituste lõppedes tagasi valida.
- 3.3.5 Juhatus liikme määrab ja kutsub tagasi nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme tagasi kutsuda igal ajal sõltumata põhjusest.
- 3.3.6 Juhatus liige võib juhatuselt tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule.
- 3.3.7 Juhatus liikmele võib maksta tasu ja anda muid hüvesid. Tasu maksmise juhatus liikmele otsustab nõukogu.
- 3.3.8 Juhatus liikmele makstava tasu ja muude hüvede suurus peab olema mõistlikus vastavuses juhatus liikme ülesannete ja sihtasutuse majandusliku olukorraga.
- 3.3.9 Kui sihtasutuse majanduslik olukord halveneb oluliselt ja juhatus liikmele määratud või temaga kokku lepitud tasude edasimaksmine või muude hüvede jätkuv võimaldamine oleks sihtasutuse suhtes äärmiselt ebaõiglane, võib sihtasutus nõuda tasude ja muude hüvede vähendamist.

4. SIHTASUTUSE VARA, SELLE KASUTAMISE JA KÄSUTAMISE KORD

4.1. Sihtasutuse vara moodustumine

4.1.1 Sihtasutuse vara moodustub:

- 4.1.1.1 asutajate sissemaksetest ja üleantavast varast;

- 4.1.1.2 füüsiliste ja juriidiliste isikute kingitustest, pärandustest ja rahalistest annetustest;
 - 4.1.1.3 eraldistest riigi- ja kohaliku omavalitsuse eelarvest;
 - 4.1.1.4 Eesti ja välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikute ning rahvusvaheliste organisatsioonide sihteraldistest ja annetustest;
 - 4.1.1.5 rahalistest vahenditest teistelt sihtasutustelt;
 - 4.1.1.6 tuludest ürituste korraldamisest;
 - 4.1.1.7 tulust sihtasutusele kuuluva vara haldamisest;
 - 4.1.1.8 intressidest ja teenustasudest;
 - 4.1.1.9 tulust sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast tegevusest ja muudest seadusega lubatud allikatest.
- 4.2 Sihtasutusele vara üleandmise kord
- 4.2.1 Kui Sihtasutusele antakse üle kinnisasi või registreerimisele kuuluv vallasasi, kantakse see kinnistusraamatusse või muusse registrisse sihtasutuse nimele.
 - 4.2.2 Raha üleandmiseks kantakse see sihtasutuse pangaarvele.
 - 4.2.3 Muu vara võetakse vastu sihtasutuse juhatuse poolt üleandmis-vastuvõtmisakti või lepingu alusel.
- 4.3 Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine
- 4.3.1 Sihtasutuse vara kasutatakse sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks ja põhiülesannete täitmiseks, sihtasutuse jooksvate kulude katteks ning juhtorgani liikmete ja töötajate tasustamiseks.
 - 4.3.2 Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üle otsustab sihtasutuse juhatus kooskõlas nõukogu otsuste, põhikirja ja õigusaktides sätestatuga.
 - 4.3.3 Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikme(te)le, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

5. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

- 5.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 5.2. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele.
- 5.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ning esitab majandusaasta aruande audiitorile kontrollimiseks. Hiljemalt 4 (nelja) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest esitab juhatus majandusaasta aruande koos audiitori(te) järeldusotsustusega nõukogule kinnitamiseks.
- 5.4. Sihtasutusel on audiitor(id), kelle arvu, isikud, volituste kestuse ja tasustamise korra määrab nõukogu vastava otsusega.

6. AUDIITOR

- 6.1. Audiitori nimetab nõukogu. 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.
- 6.2. Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

7. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 7.1. Põhikirja võib muuta üksnes asutaja otsuse alusel.
- 7.2. Asutaja võib põhikirja muuta järgides sihtasutuse eesmärki.
- 7.3. Nõukogu võib sihtasutuse põhikirja muuta üksnes siis, kui asutaja ei ole mõistliku aja jooksul muutnud põhikirja muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja kui muutmata jätmine takistab sihtasutusel põhikirjaliste eesmärkide täitmist.

8. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

- 8.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes asutaja otsusel kas ühendava sihtasutusena või ühendatava sihtasutusena juhul, kui teda ühendava või temaga ühendatava sihtasutuse põhikiri näeb ühinemise võimaluse ette.
- 8.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes asutaja otsusega juhul, kui teiste jagunemisel osalevate sihtasutuste põhikiri näeb jagunemise võimaluse ette.
- 8.3. Sihtasutus lõpeb seaduses ettenähtud alusel või asutaja otsusel.
- 8.4. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.
- 8.5. Sihtasutuse likvideerijad määrab nõukogu.
- 8.6. Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.
- 8.7. Likvideerijad lõpetavad sihtasutuse tegevuse.
- 8.8. Sihtasutuse lõpetamise korral antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute, sihtasutuste ja usuliste ühenduste nimekirja kantud või TuMS § 11 lõikes 10 nimetatud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Põhikiri on kinnitatud asutaja poolt 24.09.2018. a.