

EESTI TULEVIKULAPSE SIHTASUTUS

PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse, edaspidi nimetatud „asutus“, nimeks EESTI TULEVIKULAPSE SIHTASUTUS.
2. Asutuse asukoht ja juriidiline aadress on Eesti Vabariik, Pärnu, Vana-Sauga 21.
3. Asutus on sihtasutusena eraõiguslik isik, mis oma tegevuses juhindub Eesti Vabariigi seadustest, käesolevast põhikirjast ja muudest sellekohastest õigusaktidest.
4. Asutusel on oma pitsat ning võib omada sümboolikat, tal on õigus avada ja sulgeda arveid pangaasutuses, sooritada finantsoperatsioone ja sõlmida lepinguid.
5. Asutuse suhteid riigi, kohaliku omavalitsuse, teiste asutuste, äriühingute ning juriidiliste ja füüsiliste isikutega reguleeritakse seaduste ja lepingutega.
6. Avalikes huvides tegutsev asutus on asutatud määramata ajaks

II SIHTASUTUSE TEGEVUSE EESMÄRGID JA ÕIGUSED

7. Asutuse tegevuse põhieesmärgiks on soodsate võimaluste loomine laste arendamisel otsustusvõimelisteks ja loovateks isiksusteks.
8. Põhieesmärgi saavutamiseks sihtasutusele eraldatud varade valitsemise ja kasutamise kaudu asutus:
 - 1) toetab Hea Alguse programmi jätkamist;
 - 2) toetab lastevanemate ja perede koolitamist väärtushinnangute muutmiseks, vaimsure mõistmiseks, lapse kasvatusküsimumustes orienteerumiseks;
 - 3) toetab otsustusvõimeliste ja loovate laste kasvatamisest huvitatud peredele konsultatsioonide, kogemuste vahetamise, meelelahutuste, koosviibimiste korraldamist;
 - 4) toetab Pärnu Lasteaed Päikesejänku, edaspidi nimetatud „Päikesejänku“ personali täiendõppe läbiviimist;
 - 5) toetab täiskasvanutele ja lastele mõeldud keeleõpet ja huvialaringe;
 - 6) teeb koostööd samalaadsete asutustega kodu- ja välismaal;
9. Asutusel on õigus:
 - 1) korraldada avalikke üritusi, avaldada trükiseid oma tegevuse tutvustamiseks ja propageerimiseks;
 - 2) korraldada asutustele rahaliste vahendite saamiseks tuluüritusi (kontserdid, loteriid, näitusmüügid jne.);
 - 3) vallata, kasutada ja käsutada oma vara;
 - 4) sõlmida lepinguid;
 - 5) saada laene, vastu võtta annetusi ja sponsortoetusi;
 - 6) paigutada ajutiselt vabu vahendeid aktiivsesse majandustegevusse laenudena, hoiustena, aktsiate või muude väärtpaperitena;
 - 7) teha muid toiminguid, mis ei ole vastuolus kehtivate seaduste ja muude õigusaktidega.

III ASUTUSE STRUKTUUR JA JUHTIMINE

10. Asutuse juhtimisorganid on nõukogu ja juhatus.
11. Nõukogu kavandab asutuse tööd ja teostab järelevalvet selle tegevuse üle.
12. Nõukogu on 5-7 liikmeline, mille koosseisust vähemalt pooled on Päikesejänku käivate laste vanemad.
13. Nõukogu valitakse Päikesejänku hoolekogu koosoleku otsusega.
Nõukogu ja tema liikmete volituste tähtaeg on 3 aastat. Nõukogu liikmeid võib tagasi kutsuda sõltumata põhjustest. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatusel liige, nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotihaldur.
14. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ja kutsub kokku ja juhatab koosolekuid.
15. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kaks korda aastas. Nõukogu on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole tema liikmetest.
16. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige või juhatus.
17. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
18. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu võib teha otsuseid ka koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
19. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Nõukogu liige ei võta hääletamisest osa, kui otsustatakse tema ja asutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja asutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus asutuse huvidega.
20. Nõukogu pädevusse kuulub:
 - 1) juhatuse tegevusaruande ja bilansi kinnitamine;
 - 2) juhatuse valimine ja ametisse nimetamine ning tasu suuruse määramine;
 - 3) palgaliste töötajate koosseisu ja palgafondi kinnitamine;
 - 4) otsuste langetamine asutuse raha eraldamise ja vara kasutamise kohta ning lepingutingimuste üle;
 - 5) võtab vastu otsuseid põhikirja muutmise ja täiendamise kohta;
 - 6) laenude võtmine;
 - 7) asutuse ümberkujundamise või likvideerimise otsustamine.
21. Asutuse täidesaatev organ on juhatus, mis juhib ja esindab asutust.
22. Juhatus koosneb 1-3 liikmest, kelle volitused kestavad kolm aastat. Juhatus määratakse nõukogu poolt. Juhatusel liikmete arvu muutmise, juhatuse liikme tagasikutsumise ja uute liikmete määramise otsustab nõukogu. Juhatusel liikme võib tagasi kutsuda mõjuvatel põhjustel, milleks on kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või liikme osalemise lõppemine Päikesejänku tegevuses. Kui juhatus on 3-liikmeline, valivad liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
23. Juhatusel liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Vähemalt poolte juhatuse liikmete elukoht peab olema Eestis.

24. Juhatusse pädevusse kuulub:
- 1) asutuse igapäevatöö korraldamine;
 - 2) nõukogu otsuste täitmine;
 - 3) asutuse raha ja vara käsutamine vastavalt põhikirjalistele eesmärkidele ja nõukogu otsuste alusel, vahendite kasutamise projektide koostamine ja nõukogule esitamine;
 - 4) asutuse esindamine kõigis õigustoimingutes ja volikirjade väljastamine nõukogu poolt kehtestatud volituste piires;
 - 5) asutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande esitamine nõukogule kinnitamiseks;
 - 6) vähemalt kord nelja kuu jooksul nõukogu liikmetele ülevaate esitamine asutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;
 - 7) asutuse raamatupidamise, asjaajamise ning statistilise aruandluse korraldamine vastavalt seadustele;
 - 8) asutuse palgaliste töötajatega töölepingute sõlmimine ja lõpetamine;
 - 9) kinnitatud majandusaasta aruande esitamine registrile;
 - 10) asutuse tegevusega seotud muude küsimuste lahendamine, mis ei ole antud nõukogu pädevusse.
25. Nõukogu liikmetele ja juhatusse võib maksta nende ülesannete ja asutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu.

IV ASUTUSE VAHENDID JA VARA NING NENDE KASUTAMINE

26. Asutuse majanduslik tegevus on allutatud põhikirjaliste ülesannete elluviimisele.
27. Asutuse vara ja vahendite allikas on:
- 1) juriidiliste ja füüsiliste isikute ning heategevusorganisatsioonide vabatahtlikud annetused, samuti rahvusvaheliste ja teiste asutuste eraldised ning projektid;
 - 2) asutuse tuluüritused ning põhikirjale vastavast majandustegevusest laekunud summad;
 - 3) muud laekumised.
28. Annetused ja eraldised võivad olla sihtotstarbelised ning neid kasutatakse vastavalt annetaja või eraldaja soovile, kui see ei ole vastuolus seaduste, muude õigusaktide või põhikirjaga.
29. Annetused ja eraldised võivad olla rahalised või varalised.
30. Asutus võib soetada tegevuseks vajalikke põhivahendeid ja muud seadusega lubatud vallas- ja kinnisvara.
31. Asutuse vahendeid kasutatakse:
- 1) asutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks vajalike programmide, uuringute ja ürituste toetamiseks ning vastava selgitustöö tegemiseks;
 - 2) asutuse tegevuse eesmärke toetavate projektide teostamiseks;
 - 3) perede ja alusharidusega seotud rahvusvaheliste organisatsioonide töös ja muude rahvusvaheliste sidemete korraldamiseks;
 - 4) kongresside, konverentside ja seminaride korraldamiseks laste kasvatusprobleeme ja arengut puudutavates küsimustes ning nende töös osalemiseks;
 - 5) stipendiumite ja preemiade andmiseks;
 - 6) asutuse ülalpidamiskuludeks.
32. Asutus korraldab raamatupidamise Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras.

33. Raamatupidamise aastaaruande esitab juhatus kontrollimiseks ja kinnitamiseks nõukogule. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed. Asutuse majandusaastaks on kalendriaasta.
34. Asutuse rahaliste vahendite aastalõpujääk kandub järgmisesse aastasse.

V ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

35. Asutus võib ühineda ainult teiste sihtasutustega nõukogu otsuse seaduses ettenähtud korras, kui nende eesmärgid on sarnased. Ühinemiseks sõlmivad sihtasutused ühinemislepingu. Ühinemisleping peab olema notariaalselt tõestatud. Ühinemine toimub kirjaliku ühinemisotsuse alusel, mille on kiitnud heaks nõukogu.
36. Asutus võib jaguneda seaduses ettenähtud korras, kui see osutub vajalikuks sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Jagunemiseks sõlmivad jagunemises osalevate sihtasutuste juhatused jagunemislepingu. Jagunemisleping peab olema notariaalselt tõestatud. Jagunemine toimub kui jagunemislepingu on heaks kiitnud kõik jagunemises osalevad sihtasutused. Jagunemisotsus peab olema kirjalik. Jagunemisotsus on vastu võetud, kui selle on heaks kiitnud nõukogu.

VI SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

37. Asutuse nõukogu võib põhikirja muuta muutunud asjaolusid arvestades, järgides sihtasutuse eesmärki.

VII ASUTUSE TEGEVUSE LÕPETAMINE

38. Asutus lõpetatakse:
 - 1) nõukogu otsusega;
 - 2) muul seaduses ettenähtud alusel.
39. Asutuse tegevuse lõpetamine toimub nõukogu otsusel, kui selle poolt on kõik nõukogu liikmed, seaduses ettenähtud korras.
40. Juhatus peab esitama pankrotiavalduse, kui selgub, et sihtasutusel on vähem vara kui võetud kohustusi.
41. Asutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimismenetlus. Likvideerijaks on juhatus. Sundlõpetamise korral määrab likvideerija kohus.
42. Juhatus esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks. Registreerimise kantakse likvideerijate nimed, elukohad ja isikukoodid.
43. Likvideerijatel on juhatuse ja nõukogu õigused ning kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.
44. Likvideerijad lõpetavad asutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara suunatakse Pärnu Linnavalitsuse Haridusosakonnale. Likvideerijad ei pea vara müüma, kui see ei ole vajalik võlausaldajate nõuete rahuldamiseks. Likvideerijad võivad teha ainult likvideerimiseks vajalikke tehinguid.
45. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse registrist kustutamiseks. Likvideerijad annavad asutuse dokumendid hoiule ühele likvideerijale või arhiivi. Dokumentide hoidja kantakse registrisse likvideerijate avalduse alusel.

Põhikirja sisse viidud täiendused ja muudatused on kinnitatud asutuse nõukogu koosoleku otsusega 09. 10. 2012

Juhatus:

Monika Andrejev
Epp Üpraus