

# **URK EESTI KASAKI ÜHING Sihtasutus põhikiri**

## **I. Üldsätted**

1.1 URK Eesti Kasakate Ühing Sihtasutus (edaspidi sihtasutus) on avalikes huvides asutatud eraõiguslik juriidiline isik, mis valitseb ja kasutab oma vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.2 Sihtasutuse nimi on eesti keeles **URK Eesti Kasakate Ühing Sihtasutus**.

1.2.1. Sihtasutase nimi on ukraina keeles **Естонське Козаче товариство УРК**.

1.3 Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

1.4 Sihtasutuse asutaja Andrei Gritskov'i idee alusdokumendiks on Ukraina Reestri Kazakkonna (Українського Реєстрового Козацтва) käskkiri nr. 194, 25.11.2008 ning protokollil väljavõte nr. 21.

1.5 Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

1.6 Sihtasutusel on oma pangakontod, oma nimega pitsat ja sümbolika.

1.7 Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.

## **II. Sihtasutuse eesmärk**

2.1 Sihtasutuse tegevuse põhieesmärgiks on ühendada kõike Eestis elavaid kasakaid vaatamata nende kodakondsusele, kes tunnustavad kasakluse rahvusideoloogiat ja ideid ning tegutsevad selle teostamise, taastamise ja arendamise kasuks.

2.2 Põhieesmärgi elluviimiseks sihtasutus:

2.2.1 Teeb koostööd võimuorganitega riigipoliitika kujundamisel vaimuliku, majandus- ja sotsiaalarengu valdkonnas arvestades ajaloolisi, patriootilisi, majanduslikke ja kultuurilisi Ukraina kasakluse traditsioone.

2.2.2 aitab kaasa Ukraina kasakluse põhimõtete, tegevuste ja elulaadi taastamisele ja arendamisele, kasakate majandustegevuse arendamisele.

2.2.3 aitab kaasa kultuuride vahetusele ning diaspora kasakate ühingutega tihedale koostööle.

2.2.4 teostab uue põlvkonna patriootilist kasvatust Ukraina rüütli kasakluse, Ukraina rahvusidee ning Ukraina rahvusele ja maale truuduse vaimus.

2.2.5 aitab kaasa Ukraina kasaki kirikute ja kloostrite, kasakide hauade taastamisele, uute kultuurimälestusmärkide loomisele.

2.2.6 koostöös võimuorganitega ja riigiasutustega töötab välja, finantseerib, realiseerib ja koordineerib projektid ja programme, mis vastavad liikmete huvidele.

2.2.7 aitab kaasa spordi ja turismi arendamisele.

2.2.8 kaitseb sihtasutuse liikmete seaduslikud huve riigiorganites ning avalikes organisatsioonides.

2.2.9 hoolitseb oma liikmete turvalisuse eest.

### **III. Juhatus**

3.1. Sihtasutuse juhtivaks ning esindavaks organisatsiooniks on ühest või mitmest liikmest koosnev juhatus.

3.2. Juhatus peab olema teovõimeline füüsiline isik.

3.3 Juhatus liikmete arvu, koosseisu, koosseisu muudatuste tegemise ning juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu. Juhatus määrab ametisse nõukogu viieks aastaks.

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

3.5. Juhtuse liikme võib Nõukogu tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus Sihtasutust juhtida. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

3.6. Juhatus peab järgima Sihtasutuse nõukogu otsuseid ja korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

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

3.8 Juhatus liikmetele makstava tasu, selle tingimused ja korra määrab nõukogu. Juhatus liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud Sihtasutusele kahju, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt.

3.9 Juhatus liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

3.10 Juhatus liikme ülesandeks on muuhulgas:

3.10.1 sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise korraldamine;

3.10.2 sihtasutuse juhatuse ja nõukogu otsuste elluviimiseks vajalike töökohtade struktuuri ja ametijuhiste väljatöötamine ja kehtestamine, vajalike töötajate tööle võtmine ja vabastamine ning nende töö tasustamise tingimuste kehtestamine;

3.10.3 sihtasutuse raamatupidamise korraldamine;

3.10.4. sihtasutuse poolt toetuse jaotamiseks korraldatud avalikele konkurssidele laekunud avalduste ja muude abitaotluste vastuvõtmine ja nende üle otsustamine;

3.10.5 sihtasutuse eelarve piires sihtasutuse vahendite kasutamise ja käsutamise üle otsustamine;

3.10.6 sihtasutuse vara ja rahaliste vahendite käsutamine põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks;

3.10.7 riigiasutustega, avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega koostöö korraldamine;

3.10.8 muude seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevate ülesannete täitmine.

#### **IV Nõukogu**

4.1 Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

4.2 Nõukogu liige peab oma seadusest või põhikirjast tulenevaid kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolega ja olema sihtasutusele lojaalne.

4.3 Nõukogu koosseisu kuuluvad kolm liiget, kes määratakse asutaja poolt kolmeks aastaks. Nõukogu koosseisus muudatuste tegemise ning nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustab asutaja.

4.4 Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest.

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

4.6 Nõukogu liikmele võib maksta sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu makstakse üks kord kuus. Tasu suuruse otsustab sihtasutuse juhatuse liige.

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

4.8. Nõukogul on kõik seaduses sätestatud õigused.

4.9. Nõukogu pädevusse kuuluvad lisaks käesolevas põhikirjas toodud muudele küsimustele järgmised sihtasutuse tegevusega seotud küsimused:

4.9.1 Sihtasutuse aastaaruande ja aastabilansi kinnitamine;

4.9.2 Järgmise aasta tegevusplaani ja eelarve kinnitamine;

4.9.3 Sihtasutuse palgaliste töötajate ja palgafondi kinnitamine;

4.9.4 Sihtasutuse vahendite kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;

4.9.5 Audiitorite nimetamine ning tagasikutsumine;

4.10 Sihtasutuse nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe. Sihtasutuse nõukogu esimees:

4.10.1 korraldab nõukogu tegevust;

4.10.2 teeb asutajale ettepaneku Sihtasutuse nõukogu liikmete määramise ja tagasikutsumise kohta;

4.10.3 informeerib asutajat Sihtasutuse tegevusest seaduses ettenähtud korras;

4.11 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosolekud kutsuvad kokku ja neid juhatab nõukogu esimees või aseesimees.

4.12 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud liikmetest. Sihtasutuse eelarve kinnitatakse 2/3 koosolekust osavõtjate häälteenamusega.

4.13 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mida ta kinnitab oma allkirjaga.

4.14 Igal nõukogu liikmel on üks hääle. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

4.15 Juhul, kui hääled jagunevad võrdselt, on otsustavaks Nõukogu esimehe hääle.

4.16 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.

4.17 Nõukogu liikmetele tasu maksmisel arvestatakse nende osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutaja.

## **V. Sihtasutuse vara**

5.1 Sihtasutuse tööks ja programmide ning projektide elluviimiseks vajalik vara ja vahendid moodustuvad:

5.1.1 munitsipaalelarvest sihtasutuse tegevuskuludeks eraldatavatest vahenditest;

5.1.2 riiklikest toetustest;

5.1.3 füüsiliste ja juriidiliste isikute, fondide ning muude institutsioonide annetustest, toetustest ja pärandustest;

5.1.4 sihtasutuse omatulust;

5.1.5 muust varast.

## 5.2 Sihtasutuse vara kasutamine ja arvestus

5.2.1 Sihtasutus kasutab ja käsutab oma vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ning jooksvate kulude katteks. Sihtasutus kasutab oma vara kooskõlas seaduse, põhikirja ja nõukogu poolt kinnitatud vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra, ning nõukogu otsustega. Vara käsutajaks on sihtasutuse juhatus (edaspidi juhatus), kes tehingute tegemisel lähtub riigi õigusaktidest, käesolevas põhikirjast ja sihtasutuse nõukogu (edaspidi nõukogu) poolt sätestatust. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

5.2.2 Sihtasutusele vara üleandmine toimub nõukogu poolt kehtestatud korras. Sihtasutus ei või vastu võtta vara, mis ei lange kokku tema eesmärkidega või on vastuolus heade tavadega.

5.2.3 Sihtasutusele üleantud rahalised vahendid kantakse üle Sihtasutuse pangakontole. Raha ja muu vara üleandmist tõendab Sihtasutuse Juhatus oma allkirjaga.

## VI. Raamatupidamine ja kontroll

6.1 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril;

6.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras;

6.3 Juhatus esitab raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;

6.4 Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed;

6.5 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust;

6.6. Sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ülevaatus audiitori poolt on kohustuslik juhul, kui raamatupidamise aastaaruandes toodud aruandeaasta näitajatest vähemalt üks ületab alljärgnevaid tingimusi:

- 1) müügitulu või tulu 15 000 eurot;
- 2) varad bilansipäeva seisuga kokku 15 000 eurot

6.7. Kohustusliku ülevaatusse võib asendada auditiga asutaja või nõukogu koosoleku otsuse alusel

## VII. Sihtasutuse põhikirja muutmine

7.1 Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes asutaja muutunud asjaolude arvessevõtmiseks.

7.2 Sihtasutuse põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

## **VIII Sihtasutuse ühinemine, jagunemine, lõpetamine**

8.1 Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga. Sihtasutuse ühinemise või jagunemise otsustab asutaja.

8.2 Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on võimalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks. Sihtasutuse jagunemise otsustab asutaja.

8.3 Sihtasutuse lõpetamine toimub asutaja otsuse alusel või seaduses ettenähtud juhtudel. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

8.4 Sihtasutuse likvideerijateks on juhatuse liikmed kui sihtasutuse tegevuse lõpetamise otsuses ei ole ette nähtud teisiti;

8.5 Seadusega ettenähtud juhtudel võib rakendada sihtasutuse sundlõpetamist. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus.

8.6 Likvideerijad lõpetavad Sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara rahuldavad võlausaldajate nõuded ja võlausaldajate nõuetest allesjäänud vara antakse üle samu eesmärke taotlevale sihtasutusel või mittetulundusühingule.

8.7 Pärast likvideerimise lõpetamist esitavad likvideerijad avalduse mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist kustutamiseks.

8.8 Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara üleandmise otsustab asutaja. Sihtasutuse likvideerimisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.