

SIHTASUTUS TARGEM TULEVIK

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Targem Tulevik (**sihtasutus**).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Harju maakond, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutus on asutatud tähtajatult.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutus on asutatud avalikes huvides ja heategevuse eesmärgil, et toetada ja edendada Eesti Vabariigi tuleviku vaates oluliste valdkondade, sealhulgas, kuid mitte ainult, haridus-, meditsiini-, kultuuri- ja spordivaldkonna arengut ning seda arengut toetavaid füüsilisi ja juriidilisi isikuid.
- 2.2. Oma eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. algatab, rahastab ja viib ellu haridus-, meditsiini-, kultuuri-, spordi- ja muid Eesti Vabariigi tuleviku vaates olulisi valdkondi edasiviivaid heategevuslikke projekte;
 - 2.2.2. annab välja sihtotstarbelisi stipendiume sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.2.3. teeb koostööd teiste isikutega oma eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.2.4. korraldab heategevuslikke üritusi (perepäevad, kultuuriüritused) nii haridus-, meditsiini-, kultuuri-, spordi- kui ka muude Eesti Vabariigi tuleviku vaates oluliste valdkondade edendamiseks ja üldsuse teadlikkuse tõstmiseks;
 - 2.2.5. korraldab tuluüritusi oma eesmärkide täitmiseks vajalike rahaliste vahendite saamiseks;
 - 2.2.6. võtab vastu toetuseid ja annetusi sihtasutuse eesmärgi saavutamise seotud kulude katmiseks;
 - 2.2.7. vahendab annetusi haridus-, meditsiini-, kultuuri-, spordi- kui ka muude Eesti Vabariigi tuleviku vaates oluliste valdkondade edendamisele suunatud projektidele ja organisatsioonidele;
 - 2.2.8. arendab oma majandustegevust määral mis on vajalik tema põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, arvestades sihtasutuste seaduses ja teistes seadustes ja õigusaktides sätestatud piiranguid;
 - 2.2.9. teeb muid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke õigusaktidega kooskõlas olevaid toiminguid.
- 2.3. Sihtasutusel on õigus oma ülesannete ja eesmärkide täitmiseks omandada, kasutada ja käsutada vara, sh kinnis- ja vallasasju, tehnoloogiad, patente, litsentse ning muid varalisi ja mittevaralisi õiguseid.

3. JUHTIMINE

- 3.1.** Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus. Juhatus ja nõukogu liikmetele tasu maksmise korra otsustab asutaja. Juhatus liikmele ja nõukogu liikmele ei pea tasu maksma.
- 3.2.** Sihtasutuse juhtorgani liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Huvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse juhtorgani liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

4. NÕUKOGU

- 4.1.** Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2.** Nõukogul on 3 kuni 6 liiget. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
- 4.3.** Asutaja nimetab nõukogu liikmed viieks aastaks.
- 4.4.** Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

4.5. Nõukogu pädevuses on:

- 4.5.1.** juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
- 4.5.2.** sihtasutuse aasta tegevusplaani, algava aasta tegevuseesmärkide ning eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;
- 4.5.3.** sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
- 4.5.4.** nõukogu töökorra kehtestamine;
- 4.5.5.** juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.5.6.** juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
- 4.5.7.** sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 4.5.8.** juhatusele nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 4.5.8.1.** osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus;
 - 4.5.8.2.** registrisse kantud kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 4.5.8.3.** laenu võtmine;
 - 4.5.8.4.** ettepaneku tegemine asutajale sihtasutuse ümberkorraldamiseks, kuid seda üksnes kõigi nõukogu liikmete nõusolekul;
 - 4.5.8.5.** teha muid õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.

4.6. Nõukogu töökorraldus

- 4.6.1.** Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul. Nõukogu esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimees valitakse nõukogu koosseisu häälteenamusega.

- 4.6.2.** Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Nõukogu liikmetele teatatakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette vähemalt 10 tööpäeva.
- 4.6.3.** Erakorraline koosolek kutsutakse kokku audiitori, nõukogu liikme või juhatuse kirjalikul nõudel. Nõukogu liikmetele teatatakse erakorralise koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette vähemalt 2 tööpäeva.
- 4.6.4.** Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.6.5.** Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata. Selleks saadab nõukogu esimees saadab otsuse eelnõud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Nõukogu võib võtta otsuseid vastu ka eeltoodud korda järgimata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.
- 4.6.6.** Nõukogu otsus, sõltumata sellest, kas see on võetud vastu nõukogu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata, on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole kõikidest nõukogu liikmetest, kui seadus ei sätesta kõrgemat häälteenamuse nõuet.
- 4.6.7.** Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- 4.6.8.** Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda.
- 4.6.9.** Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus:
- 4.6.9.1.** Saada juhatusele teavet sihtasutuse tegevuse kohta, nõuda juhatusele tegevusaruannet, aastaearve täitmise aruannet ja bilansi koostamist;
- 4.6.9.2.** tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale;
- 4.6.10.** Nõukogu liikmetel on õigus osaleda juhatuse istungitel.

5. JUHATUS

- 5.1.** Juhatuse juhik ja esindab sihtasutust.
- 5.2.** Juhatuse koosneb ühest kuni kolmest liikmest.
- 5.3.** Juhatuse liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat.
- 5.4.** Juhatuse liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.

5.5. Juhatuse pädevuses on:

- 5.5.1.** sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 5.5.2.** ülevaate esitamine sihtasutuse nõukogule sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;
- 5.5.3.** sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
- 5.5.4.** sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise või võõrandamise, sihtasutuse nimel laenude võtmise üle otsustamine nõukogu pool kehtestatud piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;

- 5.5.5.** läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine.
- 5.6.** Juhatus järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi, kusjuures tehinguid, mis väljuvad sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Nõukogu eelnev nõusolek on vajalik eelkõige tehingute tegemiseks, mis on nimetatud põhikirja punktis 4.5.8.

6. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

- 6.1.** Sihtasutuse vara moodustab:
- 6.1.1.** asutaja ja teiste isikute poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
- 6.1.2.** varalised kingitused, annetused ja pärandused;
- 6.1.3.** tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
- 6.1.4.** muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 6.2.** Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu juhatuse liige. Sihtasutusele üleantud vara arvepidamist korraldab juhatus või juhatuse poolt volitatud isik.
- 6.3.** Sihtasutus kasutab ja käsutab vara oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ning jooksvate kulude katteks. Vara käsutajaks on sihtasutuse juhatus.
- 6.4.** Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 6.5.** Sihtasutus võib võtta laenu üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel.
- 6.6.** Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.
- 6.7.** Mittetulundusühingute ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumine saab toimuda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel.

7. ARUANDLUS JA KONTROLL

- 7.1.** Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 7.2.** Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab heaks kiidetud majandusaasta aruande hiljemalt nelja kuu jooksul nõukogule kinnitamiseks. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruande audiitorile kontrollimiseks, kui audiitorkontroll on vastavalt seadusele või nõukogu otsusele kohustuslik.

7.3. Audiitor

- 7.3.1.** Kui sihtasutuse majandusaasta aruandele on vaja teostada audiitorkontroll, määrab audiitorite arvu ja nimetab audiitori(d) nõukogu, kes määrab ka nende tasustamise korra. Nõukogu võib audiitori igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 7.3.2.** Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

8. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 8.1.** Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad nii asutaja kui nõukogu sihtasutuse põhikirja muuta, arvestades muutunud asjaolusid ning järgides sihtasutuse eesmärki.

9. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

9.1. Ühinemine ja jagunemine

- 9.1.1.** Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes nõukogu otsuse alusel vastavalt sihtasutuste seadusele kas ühendava sihtasutusena või ühendatava sihtasutusena juhul, kui teda ühendava või temaga ühendatava sihtasutuse põhikiri näeb ühinemise võimaluse ette.

- 9.1.2.** Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks nõukogu otsuse alusel vastavalt sihtasutuste seadusele ning osaleda sihtasutuste jagunemisel juhul, kui jagunemises osaleva sihtasutuse põhikiri näeb jagunemise võimaluse ette.

9.2. Lõpetamine

- 9.2.1.** Sihtasutuse lõpetamine toimub asutaja või nõukogu otsuse alusel, kui sihtasutuse tegevus ei vasta sihtasutuse eesmärkidele, või seaduses ettenähtud juhtudel. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

- 9.2.2.** Sihtasutuse likvideerijad määrab asutaja oma otsusega.

- 9.2.3.** Likvideerijatel on juhatuse õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.

- 9.2.4.** Likvideerijad lõpetavad sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara ja rahuldavad võlausaldajate nõuded. Võlausaldajate nõuetest allesjäänud vara antakse üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Sihtasutuse põhikiri on kinnitatud asutaja otsusega 04.05.2023.