

MURASTE KOOLI SIHTASUTUSE PÕHIKIRI

I. Üldsätted

- 1.1. Muraste Kooli Sihtasutuse (edaspidi **Sihtasutus**) eesmärk on Muraste Kooli tegevuse toetamine.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Muraste Kooli Sihtasutus ja sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Harjumaa, Harku vald.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.4. Sihtasutus juhindub oma tegevuses käesolevast põhikirjast, Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest.
- 1.5. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta on 01. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

II. Tegevuse eesmärgid ja õigused

2. Sihtasutuse tegevuse põhieesmärgiks on Muraste Kooli õppe- ja kasvatustegevuseks paremate tingimuste loomisele kaasaaitamine.

Eesmärgi saavutamiseks on Sihtasutusel õigus:

- 2.1. võtta vastu raha ja muid materiaalseid väärtusi.
- 2.2. korraldada hariduspäevi, seminare, õppelaagreid, konverentse ja muid üritusi;
- 2.3. toetada Muraste Kooli tegevust koolile vajaliku inventari hankimisega või vajalike tööde või teenuste finantseerimisega;
- 2.4. koguda ja kirjastada õppematerjale;
- 2.5. koostada, kirjastada ja müüa trükiseid;
- 2.6. anda välja stipendiume, toetusi, rahalisi ja mitterahalisi auhindu Muraste Kooli õpilastele, õpetajatele ja teistele seotud isikutele;
- 2.7. toetada laste vaba aja sisustamist, sporditegevust ja liikumisharrastust;
- 2.8. osaleda koostööprojektides riigi- või kohaliku omavalitsuse asutustega, samuti sihtasutuste ja ühingutega nii kodu- kui välismaal;
- 2.9. sooritada igat liiki tehinguid, sõlmida lepinguid ja teha muid juriidilisi toiminguid ning omandada varalisi ja mittevaralisi õigusi.

III. Sihtasutuse vara, selle kasutamise ja käsutamise kord

- 3.1. Sihtasutuse vara moodustub:
 - asutajate sissemaksetest ja üleantavast varast;
 - füüsiliste ja juriidiliste isikute toetustest, kingitustest, pärandustest ja rahalistest annetustest;
 - eraldistest riigi- ja kohalikust eelarvest;
 - Eesti ja välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikute ning rahvusvaheliste organisatsioonide sihteraldistest ja annetustest;
 - rahalistest vahenditest teistelt sihtasutustelt;
 - tuludest ürituste korraldamisest;
 - tulust Sihtasutusele kuuluva vara haldamisest;
 - intressidest ja teenustasudest;

- tuludest Sihtasutuse majandustegevusest jms.
- 3.2. Kui Sihtasutusele antakse üle kinnisasi või registreerimisele kuuluv vallasasi, kantakse see kinnistusraamatusse või muusse registrisse Sihtasutuse nimele. Raha üleandmiseks kantakse see Sihtasutuse pangaarvele. Muu vara võetakse vastu Sihtasutuse juhatuse poolt üleandmis-vastuvõtmisakti või –lepingu alusel.
- 3.3. Sihtasutusele laekuvate rahasummade ja muu üleantava vara, mille väärtus ületab 10 000 eurot, vastuvõtmise otsustab Sihtasutuse nõukogu, väiksemas väärtuses vara vastuvõtmine on juhatuse liikmete pädevuses. Vara võtab vastu ja peab selle arvestust juhatus.
- 3.4. Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelised annetused võtab juhatus arvele vastava märkega ja neid kasutatakse vastavalt annetaja soovile.
- 3.5. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada ainult sihtasutuse nõukogu otsuse alusel. Vara kasutamisel igapäevaste küsimuste otsustamine on juhatuse pädevuses.
- 3.6. Sihtasutuse nõukogu määrab vajadusel vara kasutamise korra ja tingimused.
- 3.7. Sihtasutuse vahenditest on keelatud anda laenu Sihtasutuse asutajale, juhatuse ja nõukogu liikmetele.
- 3.8. Sihtasutusel on lubatud tema omandis olevat vara pantida, olla käendajaks või garantiks ainult kõigi asutajate nõusolekul ja nõukogu otsuse alusel.
- 3.9. Sihtasutus võib temale kuuluvat vara välja rentida.

IV. Sihtasutuse juhtimine

- 4.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.
- 4.2. Sihtasutusel on juhatus, mis juhib ja esindab Sihtasutust. Juhatuses on üks (1) kuni kolm (3) liiget. Kui juhatusel on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 4.3. Juhatus peab Sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.
- 4.4. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
- 4.5. Juhatusel liikmed määratakse asutamisosusega või valitakse nõukogu otsusega tavapäraselt viieks aastaks, kui nõukogu otsuses ei ole ette nähtud lühemat ametiaega.
- 4.6. Juhatusel liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu.
- 4.7. Juhatusel liikmele makstakse tasu vastavalt tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale. Tasu suuruse ja maksmise korra otsustab nõukogu.
- 4.8. Sihtasutuse nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.9. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollide raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.
- 4.10. Nõukogul on õigus saada teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannete ja bilansi koostamist.
- 4.11. Nõukogul on kolm (3) kuni üksteist (11) liiget.
- 4.12. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 4.13. Nõukogu esimese koosseisu liikmed määratakse Sihtasutuse asutajate poolt asutamisosusega. Nõukogu liikmete ametiaeg on viis aastat. Nõukogu uued liikmed määratakse ja nõukogu liikmed kutsutakse tagasi asutajate otsusega. Samuti otsustavad asutajad nõukogu liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra.

- 4.14. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem, kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Nõukogu esimehe asendamise korra määrab kindlaks nõukogu. Nõukogu kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt seitse päeva.
- 4.15. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.16. Nõukogu koosolek protokollitakse.
- 4.17. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 4.18. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku ühe nädala jooksul kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.
- 4.19. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed. Kirjalikus hääletamises on võimalik osaleda ka elektronposti teel.
- 4.20. Nõukogu liige arvatakse nõukogu koosseisust välja tagasikutsumisel asutajate poolt, liikme kirjaliku avalduse alusel või surma korral.

V. Sihtasutuse põhikirja muutmine

- 5.1. Sihtasutuse põhikirja muutmine toimub vastavalt seaduses sätestatule.
- 5.2. Põhikirja võib muuta muutunud asjaolude arvessevõtmiseks ja silmas pidades Sihtasutuse eesmärki.
- 5.3. Põhikirja muutmise õigus on ainult asutajatel. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib teha asutajatele nõukogu.
- 5.4. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

VI. Audiitor

- 6.1. Kui selline vajadus tuleneb seadusest, nimetab nõukogu Sihtasutusele audiitori ja otsustab audiitori tasustamise korra.
- 6.2. Audiitor nimetatakse ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.
- 6.3. Mõjuvatel põhjustel võib nõukogu audiitori tagasi kutsuda.

VII. Lõpetamine

- 7.1. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusega või seaduses ettenähtud alusel. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusega, kui Sihtasutuse eesmärgi saavutamine on muutunud ebaotstarbekaks või võimatuks. Sihtasutuse lõpetamise otsuse poolt peavad olema kõik elus olevad asutajad.
- 7.2. Juhatus peab esitama Sihtasutuse pankrotiavalduse, kui selgub, et Sihtasutusel on vähem vara, kui võetud kohustusi.
- 7.3. Sihtasutuse lõpetamine toimub seadusega ettenähtud korras.
- 7.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud Sihtasutuse vara antakse üle tulumaksusoodustustega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Kinnitatud asutamisosusega 22. mail 2020. aastal.