

Üliõpilaskonna Sihtasutuse põhikiri

Sihtasutuse ärinimi:	Üliõpilaskonna Sihtasutus
Sihtasutuse registrikood:	90002008
Sihtasutuse asukoht:	Ülikooli 18b, Tartu 51014, Eesti

I. Üldalused

1. Üliõpilaskonna Sihtasutus (edaspidi sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks, et saavutada sihtasutuse põhikirjas (edaspidi põhikiri) toodud eesmärgid.

2. Sihtasutuse eesmärk on:

1. Tartu Ülikooli üliõpilaskonna tegevuse täiendav toetamine;
2. Tartu Ülikooli üliõpilaskonna või Tartu Ülikooli üliõpilaskonnaga seotud ettevõtmist toetamine;
3. Teenuste pakkumine Tartu Ülikooli üliõpilastele.

3. Sihtasutuse visiooniks on Tartust maailma kõige arendavama keskkonna loomine noortele.

4. Sihtasutuse missiooniks on noori arendavate organisatsioonide arendamine ja neisse kuuluvuse populariseerimine läbi OLE ROHKEM. (sihtasutuse registreeritud kaubamärk) elustiili.

5. Sihtasutus teenib tulu muuhulgas:

1. OLE ROHKEM. sümboolikaga meenete müügiga;
2. Ürituste ja koolituste korraldamisega;
3. Reklaami müügiga.

6. Sihtasutus juhindub oma tegevuses seadustest, õigusaktidest ja põhikirjast.

7. Sihtasutusel on oma pangaarve (d), pitsat ja sümboolika.

II. Vara ja majandamine

8. Sihtasutuse vara moodustub sihtasutusele asutajate või teiste isikute poolt tasuta ja tagasivõtmatult üle antud varast, sihtasutuse majandustegevusest saadavatest tuludest ja muudest allikatest kooskõlas seadusega.

Vara üleandmine

9. Sihtasutusele vara üleandmiseks lepib sihtasutuse juhatus (edaspidi juhatus) annetajaga kokku toetuse üleandmise tingimused. Üleantav raha kantakse sihtasutuse arveldusarvele. Muu vara antakse üle juhatuse valdusesse.

10. Juhatus korraldab sihtasutusele üle antud toetuste registri pidamist. Toetuste registris fikseeritakse iga toetuse summa eurodes selle tegeliku üleandmise hetkel.

Vara kasutamine ja käsutamine

11. Vara vallatakse, kasutatakse ja käsutatakse otseselt põhikirjast tulenevate eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutuse eesmärkidega kooskõlas võib vara kasutada ja käsutada majandustegevuseks. Majandustegevusest saadavaid tulusid kasutatakse sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.

12. Nõukogu nõusolek on vajalik tehingute tegemiseks, mis on sätestatud sihtasutuste seaduse §-s 25 lg 1 p 2. Teiste tehingute tegemine ning vara kasutamine ja käsutamine toimub juhatuse otsuse alusel. Tehingud, vara kasutamine ja käsutamine ei tohi olla vastuolus põhikirjas sätestatud eesmärkidega.

13. Sihtasutuse tegevusega seotud kulud plaanitakse majandusaasta eelarvega ja kaetakse sihtasutuse vahenditest.

14. Sihtasutuse majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõppeb 31.detsembril.

Toetused

15. 10 000 € ületavad toetused tehakse nõukogu otsuse alusel, kas isiku põhjendatud taotluse alusel või sihtasutuse omal algatusel. Nõukogu otsuses taotlejale vahendite eraldamise kohta peab olema näidatud väljamakse eesmärk.

Avalikustamine

16. Vähemalt üks kord aastas teavitab juhatus avalikkust sihtasutuse tegevusest.
17. Õigustatud huvi omav isik võib nõuda teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta ning dokumentidega tutvumise võimalust seaduses sätestatud korras.
18. Krediidi- ja finantseerimisasutuste, toetuse saajatega ja annetajatega suhtlemisel teatavaks saav teave on usalduslik ega kuulu avaldamisele teabekäsutaja nõusolekuta.

III. Juhtimine

19. Sihtasutuse juhtorganiteks on nõukogu ja juhatus. Juhtorganite asukoht on Tartu linn.

Nõukogu

20. Nõukogu:

1. Teostab järelvalvet sihtasutuse ja juhatuse tegevuse üle;
2. Kontrollib sihtasutuse eesmärkide täitmist ning vahendite kasutamise korrektsust;
3. Kinnitab sihtasutuse majandusaasta eelarve;
4. Kinnitab sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande hiljemalt kuuendal kuul majandusaasta lõppemisest;
5. Valib oma liikmete hulgast nõukogu esimehe;
6. Määrab ametisse ja vabastab ametist juhatuse liikmed ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine ja võimetus sihtasutust juhtida;
7. Esindab sihtasutust tehingute tegemisel ja vaidlustes juhatusega;
8. Määrab juhatuse liikme tasu suuruse ja väljamaksmise korra;
9. Määrab ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks (üldjuhul üheks aastaks) sihtasutuse audiitori või audiitorite (edaspidi audiitor) arvu ning isikud ning kutsub vajadusel audiitori tagasi, kehtestab audiitori tasustamise korra ning kinnitab audiitori aruande;
10. Kontrollib juhatuse tegevust, raamatupidamise õigsust ja vara olemasolu ning hindab sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale;
11. Otsustab sihtasutuse põhikirja muutmise, sihtasutuse ühinemise ja lõpetamise;
12. Otsustab muid sihtasutuse tegevusest tulenevaid või põhikirjas nõukogu pädevusse antud küsimusi, samuti kasutab muid seaduses ettenähtud õigusi.

21. Nõukogul on kolm kuni kaheksa liiget. Nõukogu liikmeteks on võimalusel kaks Tartu ülikooli poolt määratud Tartu ülikooli akadeemilist töötajat, üks Tartu Linnavalitsuse töötaja, kaks ettevõtjat, kaks aktiivset (tudengiorganisatsioonide töös osalenud) tudengit ning üks Tartu ülikooli üliõpilaskonna poolt määratud esindaja. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige,

audiitor, nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik. Nõukogu liige kinnitatakse nõukogu olemasolevate liikmete 2/3 häälteenamusega.

22. Nõukogu liikmete volitused kehtivad üldjuhul viis aastat.

23. Nõukogu liikme volitused lõppevad:

1. Volituste lõppedes, mis lõpevad viie aasta möödudes volituste kehtima hakkamisest või kui on puudunud rohkem kui kolmelt nõukogu koosolekult majandusaastas või kui nõukogu liige käitub väärilt ning nõukogu kutsub ta kolmeviidendikulise häälteenamusega tagasi;
2. Surma korral;
3. Muudel seaduses ettenähtud alustel.

24. Nõukogu liikmete volitused tekivad kümme päeva pärast ametisoleva nõukogu poolt vastava otsuse tegemist.

25. Eelmiste nõukogu liikmete volitused pikenevad kuni uute nõukogu liikmete määramiseni.

26. Üks isik tohib olla nõukogu liige järjestikusest maksimaalselt kaks ametiaega.

27. Nõukogu esimees:

1. Korraldab nõukogu tööd;
2. Kutsub kokku ja juhatab nõukogu koosolekuid;
3. Sõlmib ja lõpetab töölepingu juhatuse liikmetega ning esindab sihtasutust teiste tehingute tegemisel juhatuse liikmetega.

28. Nõukogu võib volitada nõukogu esimeest kooskõlastama kiireloomuliselt nõukogu heakskiitu vajavaid küsimusi, näidates vastavas otsuses ära küsimuste loetelu.

29. Nõukogu kutsutakse kokku ka nõukogu liikme, juhatuse või audiitori soovil.

30. Nõukogu esimehe äraolekul juhatab koosolekuid nõukogu poolt valitud nõukogu liige.

31. Nõukogu esimees kutsub nõukogu koosolekud kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kaks korda aastas, teatades sellest liikmetele vähemalt seitse tööpäeva ette.

32. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb üle poole nõukogu liikmetest.

33. Välja arvatud põhikirjas märgitud erandid, loetakse nõukogu otsused vastuvõetuks, kui otsuse poolt on üle poole koosolekul osalevatest nõukogu liikmetest.

34. Isikuvalimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli, häälte võrdse jagunemise korral otsustab liisk.

35. Nõukogu võib teha otsuse nõukogu liikmeid kokku kutsumata kirjaliku hääletamise alusel. Sel juhul loetakse otsus vastuvõetuks, kui hääletusel osalevad kõik nõukogu liikmed.

36. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

37. Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolli kantakse ka nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

38. Nõukogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmise hetkest ning on juhatusel kohustuslikud.

39. Nõukogu liikme tööd ei tasustata.

Juhatus

40. Sihtasutuse nõukogu valib juhatuse liikme viieks aastaks.

41. Nõukogu võib juhatuse liikme tagasi kutsuda. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõppevad vastavalt lepingule.

42. Juhatus:

1. Viib ellu nõukogu otsuseid, juhib sihtasutuse igapäevatööd ja majandustegevust, vastutades nende edukuse eest, ning esindab sihtasutust;
2. Juhib ning kontrollib sihtasutuse teiste töötajate tööd ning sihtasutuse programmide ja projektide kulgu, tagades koostöö;
3. Korraldab sihtasutuse eesmärkide ja ülesannete täideviimiseks vajalike tegevuskavade koostamist;
4. Koostab sihtasutuse eelarve ja esitab selle nõukogule kinnitamiseks;
5. Sõlmib teiste palgaliste töötajatega töölepinguid ja lõpetab neid;
6. Teavitab sihtasutuse tegevusest nõukogu, sealhulgas teatades kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest majandustegevust mõjutavatest olulistest asjaoludest, esitades kord poole aasta jooksul ettekande sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist;
7. Korraldab sihtasutuse raamatupidamise aasta- ja tegevusaruande koostamise ja esitamise esmalt audiitorile kontrollimiseks ning seejärel nõukogule kinnitamiseks hiljemalt kümme tööpäeva enne nõukogu aruannete kinnitamise koosoleku toimumist ning esitab nõukogu poolt kinnitatud aruande registrile;
8. Korraldab sihtasutusele vara üleandmisega kaasnevaid ja sellest tulenevaid toiminguid;
9. Otsib sihtasutusele täiendavate vahendite saamise võimalusi;
10. Korraldab sihtasutuse tegevuse avalikustamist;
11. Tagab nõukogu koosolekute tehnilise teenindamise;
12. Täidab muid sihtasutuse tegevuse tagamisega seotud ülesandeid ning nõukogu seaduslikke korraldusi.

43. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõigis seadusest tulenevates õigustoimingutes, sh. suhetes teiste isikute ja institutsioonidega ning kohustus, sõlmida lepinguid ja anda volikirju.

44. Juhatus otsustab osalemise või mitteosalemise teistes ühingutes.

IV. Muutused ja lõpetamine

45. Põhikirja muudab nõukogu vähemalt neljaviiendikulise koosseisu häälteenamusega.
46. Põhikirja võib sihtasutuse eesmärki järgides ümber teha üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmisel.
47. Sihtasutus ei või jaguneda.
48. Sihtasutus võib ühineda, kui selle tulemusena sihtasutuse majandusolukord nõukogu hinnangul paraneb ning ei muutu midagi sihtasutuse eesmärgis. Sihtasutus võib olla ühendatav sihtasutus ja osaleda ühinemises uue sihtasutuse asutamisega ning ühinevate sihtasutuste lõppenuks lugemisega.
49. Sihtasutuse ühendamine ja lõpetamine toimub seaduses sätestatud alustel ning korras nõukogu otsusega. Ühinemise otsustamiseks on vaja üle neljaviiendikulist koosseisu häälteenamust, lõpetamiseks kõigi liikmete poolthäält.
50. Lisaks seaduses sätestatule on sihtasutuse lõpetamise aluseks sihtasutuse eesmärgi saavutamine ja eesmärgi saavutamise võimatus. Vastavate aluste kohaldamise otsustab nõukogu.
51. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järelejäänud vara antakse üle valitsuse tulumaksusoodustusega ühenduste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilise isikule.
52. Sihtasutuse likvideerijateks on nõukogu ja juhatus ühiselt. Likvideerijatel on esindusõigus kolmekaupaga koos, kuid nad võivad volitada mõnda isikut enda seast teatud tehingute tegemiseks või tegevuseks.

V. Rakendus

53. Põhikirjas üliõpilaskonnale ning selle organitele kui institutsioonidele või kui võimalikule tulevasele juriidilisele isikule antud sisulistest õigustest ei tulene Tartu Ülikooli õigust sekkuda sihtasutuse tegevusse.
54. Põhikirja punkt 21. hakkab kehtima alates Tartu ülikooli töötajatest sihtasutuse nõukogu liikmete volituste lõppemisest. Juhul kui Tartu ülikooli töötajatest sihtasutuse nõukogu liikmete volitused lõpevad sõltumata põhjusest erinevatel aegadel, siis määratakse Tartu ülikooli poolt Tartu ülikooli akadeemilised töötajad nõukokku eraldiseisvalt vastavalt Tartu ülikooli töötajate volituste lõppemisele.