

SIHTASUTUSE AKADEEMIAKE PÕHIKIRI

Muudetud asutajate otsusega 29.05.2016

Muudetud asutajate otsusega 04.05.2011

1. Üldsätted

1.1. Sihtasutus *Akadeemiake* (edaspidi sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud vahendite kogumiseks, et saavutada oma põhikirjalisi eesmärke.

1.2. Sihtasutuse nimi on: Sihtasutus *AKADEEMIAKE*.

1.3. Sihtasutuse asukoht on Tartu, Tartu maakond, Eesti Vabariik. (*muudetud 29.05.2016*)

1.4. Sihtasutuse eesmärk on anda välja õpilastele suunatud teaduslikku ajakirja Akadeemiake ja korraldada sellega vahetult seotud tegevusi, et

1.4.1. toetada ja edendada õpilaste teaduslikku tegevust, luues eeldused varaseks kokkupuuteks iseseisva teadustööga ja tõstes õpimotivatsiooni; (*muudetud 29.05.2016*)

1.4.2. anda õpilastele võimalus avaldada oma uurimusi ning analüüse;

1.4.3. pakkuda täiendavat erialast lugemisvara kõigiks ainetundideks;

1.4.4. pakkuda nii õpilastele, õpetajatele kui ka koolidele enese proovilepaneku ning võrdlemise võimalust üleriigilisel tasemel;

1.4.5. kasvatada õpilastes teaduskirjanduse tulevase lugejaid. (*muudetud 29.05.2016*)

1.5. Sihtasutusel on pangaarve. (*muudetud 29.05.2016*)

1.6. Sihtasutus on asutatud määramata tähtajaks.

1.7. Sihtasutus tegutseb avalikes huvides. (*lisatud 29.05.2016*)

2. Sihtasutuse põhikiri.

2.1. Sihtasutus tegutseb oma põhikirja alusel, mis määratleb tegevuse eesmärgid ja printsiibid ning tegutsemise korra.

2.2. Sihtasutuse põhikiri on kinnitatud asutamisosusega.

2.3. Sihtasutuse põhikirja võib muuta nõukogu. (*muudetud 29.05.2016*)

2.4. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärke.

3. Sihtasutuse vara.

3.1. Sihtasutuse vara moodustub:

3.1.1. asutajate sissemaksetest;

3.1.2. teiste isikute rahalistest eraldistest ja varalistest annetustest;

3.1.3. sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest;

3.1.4. muudest seadusega lubatud laekumistest ja tulust.

3.2. Sihtasutuse omandis võib olla igasugune vara, mida on võimalik kasutada sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.

3.3. Sihtasutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub käesolevas põhikirjas toodud korras ja põhikirja alusel sihtasutuse nõukogu või juhatuse poolt kehtestatud korras. Sihtasutuse vara võib põhikirjas sätestatud korras kasutada ainult sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks ja sihtasutuse tegevuskuludeks.

3.4. Sihtasutusele eraldatud või muul seaduslikul alusel laekuvad rahalised vahendid kantakse annetaja korralduse või muu tehingu alusel sihtasutuse pangaarvele. Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja selle üle arvepidamise korraldab sihtasutuse juhatuse või tema poolt volitatud isik.

3.5. Sihtasutus vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga.

3.6. Sihtasutuse lõpetamisel kasutatakse olemasolevat vara alljärgnevalt:

3.6.1. Sihtasutuse kohustuste täitmiseks kreditoride ees;

3.6.2 lõpetamiskulude katteks;

3.6.3 ülejäänud vara antakse üle samalaadsete eesmärkidega sihtasutusele või MTÜ-le, kasutamiseks võimalikult sihtasutuse eesmärkidele vastavalt. Kui sihtasutus on kantud tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja, siis antakse vara üle samasse nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule. (*muudetud 29.05.2016*)

4. Sihtasutuse juhtimine

4.1. Sihtasutuse organid.

4.1.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

4.2. Juhatus.

4.2.1. Juhatus on organ, mis juhib ja esindab sihtasutust. Juhatus moodustatakse ühe kuni kümne liikmelisena ja tema volituste tähtaeg on kolm aastat.

4.2.2. Sihtasutuse asutamisel määratakse juhatuse liikmete arv ja liikmed asutamisosusega, pärast asutamist määrab juhatuse liikmete arvu põhikirjas ettenähtud piirides kindlaks sihtasutuse nõukogu iga uue juhatuse ametisse valimisel. Sihtasutuse juhatuse liikmete valimisel on nõutav nõukogu liikmete poolthäälteenus.

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

4.2.4. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kvartalis. Juhatuse koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab juhatuse liige, nõukogu või audiitor. Koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees või teda asendav juhatuse liige.

4.2.5. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on üks hääl. Juhatuse liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

4.2.6. Juhatuse otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud juhatuse liikmetest.

4.2.7. Juhatuse pädevus

4.2.7.1. Juhatus korraldab kõiki toiminguid, mis on vajalikud ajakirja Akadeemiake väljaandmiseks. (*muudetud 29.05.2016*) Juhatuse ülesanneteks on eeskätt:

1) keskkooliõpilaste teaduslike tööde konkursi väljakuulutamise ja teabe edastamine koolidele;

2) konkursile laekunud tööde vastuvõtmine, registreerimine ja hindamise korraldamine;

3) ajakirja ettevalmistamine avaldamiseks (korrekatuur); (*muudetud 29.05.2016*)

4) (*kehtetu alates 29.05.2016*)

5) suhtlemine koolide, raamatukogude, muude haridusasutuste ja huvitatud isikutega ajakirja Akadeemiake levitamise soodustamiseks, sisuliseks parandamiseks, materiaalse toetuse saamiseks või muul ajakirja väljaandmisega seotud otstarbel;

6) sihtasutuse võimaluste piires sihtasutuse vahendite kasutamise ja käsutamise üle otsustamine;

7) sihtasutuse nimel läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmine;

8) 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;

9) sihtasutuse raamatupidamise korraldamine.

4.2.8. Juhatus otsustab põhikirjast ja nõukogu otsustest lähtuvalt Sihtasutuse vara sihipärase käsutamise ja kasutamise sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks, sihtasutuse tegevuskuludeks, samuti teiste põhikirjast tulenevate kohustuste täitmiseks;

4.2.9. kehtetu alates 04.05.2011

4.2.10. Juhatus otsustab muid küsimusi ning teeb tehinguid või toiminguid, mille otsustamise ja tegemise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, asutajate või nõukogu otsusest või seadusest.

4.2.11. Juhatusel igal liikmel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes.

4.2.12. Sihtasutuse juhtimisel järgib juhatus nõukogu seaduslikke korraldusi. Juhatus esitab nõukogule vähemalt kord aastas ülevaate sihtasutuse tegevusest ja majanduslikust seisundist.

4.2.13. Juhatusel liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.2.14. Juhatusel liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu juhatusel ametisseääramisel ja seda võib muuta nõukogu otsusega sõltuvalt sihtasutuse majanduslikust olukorrast.

4.2.15. Juhatusel liikme võib nõukogu enne volituste tähtaja lõppemist tagasi kutsuda ainult mõjuval põhjusel, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine, võimetus sihtasutust juhtida või sihtasutuse maine või vara oluline kahjustamine.

4.3. Nõukogu

4.3.1. Nõukogu on organ, mis kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

4.3.2. Nõukogul on kolm kuni viis liiget, kelle volituste kestus on 5 aastat. (*muudetud 29.05.2016*)

4.3.3. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustamise õigus on juhatusel. Nõukogu liikmete koosseisu muutmiseks vaja juhatusel 2/3 häälteenamust. Nõukogu liikme võib tagasi kutsuda igal ajal, sõltumata põhjustest. (*muudetud 29.05.2016*)

4.3.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatusel liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik.

4.3.5. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.

4.3.6. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

4.3.7. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

4.3.9. Nõukogu otsustab:

1) sihtasutuse juhatusel liikmete arvu põhikirjas ettenähtud piirides, juhatusel liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise;

2) kehtetu alates 04.05.2011;

3) sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamise;

4) muud küsimused, mille otsustamise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, asutaja otsusest või seadusest.

4.3.10. Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus tutvuda sihtasutuse dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust ning sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale, samuti saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta.

4.3.11. Nõukogu liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.3.12. Nõukogu liikmetele nende ülesannete täitmise eest tasu ei maksta.

5. Raamatupidamine, aruandlus, kontroll ning majandusaasta aruande kinnitamine

5.1. Sihtasutuse majandusaastaks on kalendriaasta. Majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

5.2. Raamatupidamine.

5.2.1. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele. Sihtasutuse raamatupidamine peab kindlustama tõese informatsiooni sihtasutuse tegevuse ja finantsseisundi kohta.

5.3. Auditeerimine

5.3.1. Sihtasutust ei auditeerita, välja arvatud juhul kui selline kohustus tuleneb seadusest. *(muudetud 04.05.2011)*

5.3.2. *kehtetu alates 04.05.2011.*

5.3.3. *kehtetu alates 04.05.2011.*

5.4. Majandusaasta aruanne

5.4.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest kinnitamiseks nõukogule. *(muudetud 04.05.2011)*

5.4.2. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust.

8. Sihtasutuse lõpetamine

8.1. Sihtasutus lõpetatakse

8.1.1. asutajate otsusega, kui asutajad leiavad ühiselt, et sihtasutuse eesmäärke ei ole enam võimalik saavutada;

8.1.2. nõukogu otsusega;

8.1.3. muul seaduses või põhikirjas ettenähtud alusel.

8.2. sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui nõukogu ei ole otsustanud teisiti. *(muudetud 29.05.2016)*

8.3. Juhatus esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks.

8.4. Likvideerijad lõpetavad sihtasutuse tegevuse, nõuavad sisse võlad, müüvad vara, rahuldavad võlausaldajate nõuded ja jagavad allesjäänud vara kooskõlas põhikirjaga.

8.5. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks.

Põhikiri on koostatud neljal lehel.

Põhikiri on kinnitatud 2007. a. asutamisosusega.

Asutajad:

Liina Kanger _____ allkiri Õie-Liisi Lipmaa _____ allkiri

Triin Vavilov _____ allkiri