

## **SIHTASUTUSE TARTU PEREKODU KÄOPESA PÕHIKIRI**

### **1. peatükk Üldsätted**

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Tartu Perekodu Käopesa (edaspidi Sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tartu linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja on Tartu linn.
- 1.4. Sihtasutuse eesmärgiks on Tartu linna lastele ja lastega peredele sotsiaalhoolekande teenuste osutamine ja nende teenuste arendamine, lapsele tema põhivajaduste rahuldamiseks peresarnaste elutingimuste võimaldamine, talle turvalise ja arenguks soodsa elukeskkonna loomine ning lapse ettevalmistamine võimetekohaseks toimetulekuks täiskasvanuna.
- 1.5. Eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:
  - 1.5.1. osutab asenduskoduteenust orbudele ja vanemliku hoolitsuseta lastele;
  - 1.5.2. osutab lapsehoiuteenust, sealhulgas ka raske ja sügava puudega lastele;
  - 1.5.3. osutab rehabilitatsiooniteenust raske ja sügava puudega lastele;
  - 1.5.4. osutab ja arendab sotsiaalhoolekandeteenuseid lastele ja lastega peredele;
  - 1.5.5. aitab kaasa Tartu linna sotsiaalhoolekande arengukava eesmärkide väljatöötamisele ning elluviimisele;
  - 1.5.6. haldab ehitisi kooskõlas tegevuse eesmärkidega;
  - 1.5.7. teeb koostööd riigi ja kohalike omavalitsuste asutustega, sotsiaal-, haridus- ja tervishoiutöötajate kutseliitudega ja teiste vabatahtlike ühendustega ning samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega.

### **2. peatükk Sihtasutuse nõukogu**

- 2.1. Sihtasutuse organid on nõukogu ja juhatus.
- 2.2. Sihtasutusel on kuni viieliikmeline nõukogu.
- 2.3. Sihtasutuse nõukogu:
  - 2.3.1. teeb muudatusi juhatuse koosseisus ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle, määrab juhatuse liikme tasu suuruse ja sõlmib lepingu juhatuse liikmega;
  - 2.3.2. kinnitab Sihtasutuse majandusaasta aruande ja eelarve ning sisekontrolli tegemise korra;
  - 2.3.3. kinnitab Sihtasutuse tegevusega seotud tasuliste teenuste hinnakirja, juhatuse poolt esitatud Sihtasutuse arengukava ning iga-aastased tegevuse eesmärgid ja tegevuskava;
  - 2.3.4. annab nõusoleku Sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja asjaõigusega koormamiseks, registrisse kantud vallasvara võõrandamiseks ja laenukohustuste võtmiseks;
  - 2.3.5. annab nõusoleku muude tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamidest;
  - 2.3.6. esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega;
  - 2.3.7. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.

2.4. Nõukogul on õigus:

2.4.1. saada juhatusele teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusele tegevusaruannet ja bilansi koostamist;

2.4.2. tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

2.5. Nõukogu liikmed määrab linnavalitsus viieks aastaks, arvestusega, et ühe liikme kandidaadi esitab Tartu Maavalitsus.

2.6. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdse jagunemise korral heidetakse liisku.

2.7. Nõukogu liikme võib igal ajal sõltumata põhjustest tagasi kutsuda.

2.8. Nõukogu liige võib sõltumata põhjusest nõukogust tagasi astuda, esitades linnavalitsusele kirjaliku avalduse.

2.9. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannete ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra kehtestab linnavalitsus.

2.10. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis. Nõukogu koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse nõukogu liikmetele kirjalikult viis päeva ette. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või tema poolt määratud nõukogu liige.

2.11. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor.

2.12. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa üle poole nõukogu liikmetest.

2.13. Nõukogu koosoleku käik protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

2.14. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.

2.15. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

2.16. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks, välja arvatud põhikirjas või seaduses sätestatud juhud, mil nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.

### **3. peatükk**

#### **Sihtasutuse juhatus**

3.1. Sihtasutusel on üheliikmeline juhatus. Juhatus liige määratakse nõukogu poolt viieks a aastaks. Juhatus liige ametiaja pikendamine otsustatakse või uus juhatus liige määratakse juhatus liige volituste perioodi kahe viimase kuu jooksul.

3.2. Juhatuse liikmega sõlmib tähtajalise lepingu nõukogu esimees. Lepingus fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning vastutus, samuti juhatuse liikme ülesannete täitmise eest makstava tasu suurus ja maksmise kord.

3.3. Nõukogu võib juhatuse liikme 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.

3.4. Juhatuse pädevuses on:

3.4.1. Sihtasutuse juhtimine ja esindamine;

3.4.2. Sihtasutuse nimel oma pädevuse piires lepingute sõlmimine;

3.4.3. Sihtasutuste töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine, lõpetamine ja ülesütlemine;

3.4.4. Sihtasutuse eelarve koostamine ja raamatupidamise korraldamine;

3.4.5. Sihtasutuse töö sisemiseks korraldamiseks käskkirjade ja korralduste andmine ning tööks vajalike juhendite ja eeskirjade kinnitamine;

3.4.6. Sihtasutuse töötajate töötasu suuruse määramine, lähtudes nõukogu poolt kinnitatud eelarvest ja muudest töötasustamise põhimõtetest;

3.4.7. põhikirjas ettenähtud korras Sihtasutuse vara ja rahaliste vahendite valdamine, kasutamine ja käsutamine arvestades nõukogu otsustest ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

3.5. Juhatuse ülesanneteks on:

3.5.1. koostada ja esitada igal aastal Sihtasutuse eeloleva aasta eelarve projekt nõukogule kinnitamiseks;

3.5.2. järgida Sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamidest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul;

3.5.3. anda nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitada nõukogu nõudel vastav aruanne;

3.5.4. esitada nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaade Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teavitada nõukogu esimesel võimalusel Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

3.5.5. koostada pärast majandusaasta lõppu raamatupidamise aastaaruanne ja tegevusaruanne seaduses sätestatud korras ning esitada aruanded koos audiitori järeldusotsusega kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;

3.5.6. koostada ja esitada nõukogule kinnitamiseks Sihtasutuse arengukava ja teha ettepanekuid arengukava muutmiseks, arvestades muutunud asjaolusid;

3.5.7. täita kõiki muid Sihtasutuse juhtimisega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduse ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

#### **4. peatükk**

##### **Sihtasutuse vara**

4.1. Sihtasutuse vara moodustub:

4.1.1. asutamisel üle antud varast;

4.1.2. asutaja sissemaksetest;

4.1.3. majandustegevusest laekunud tuludest;

4.1.4. sihtotstarbelistest eraldistest ja projektidest;

4.1.5. riiklikest toetustest;

4.1.6. Eesti ja välisriikide krediidiastutuste laenudest;

4.1.7. annetustest, sponsorlusest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;

4.1.8. abiprogrammidest ja fondidest saadavatest toetustest;

4.1.9. muudest laekumistest (omavalitsused, lapsevanemad jne).

4.2. Sihtasutuse vara kasutatakse üksnes tema tegevuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

4.3. Sihtasutusele kantakse üle raha selleks avatud pangakontole.

4.4. Mitterahalise vara üleandmine vormistatakse aktiga, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige. Vara väärtuse hindamise aluseks on asja või õiguse harilik väärtus. Hindaja on nõukogu poolt määratud sõltumatu ekspert.

4.5. Sihtasutusele antava vara vastuvõtmist korraldab juhatus, informeerides nõukogu Sihtasutusele üleantavast varast.

4.6. Sihtasutusele tehtud sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse annetuse tegija poolt näidatud tingimusel ja korras. Sihtasutuse juhatus ei või vastu võtta sihtotstarbelisi annetusi, mis ei lange kokku Sihtasutuse eesmärkidega, samuti sihtotstarbelisi annetusi, mis on eetika- või seadusevastased.

## **5. peatükk** **Aruandlus ja kontroll**

5.1. Sihtasutusel on audiitor, kes kontrollib Sihtasutuse finantsmajanduslikku tegevust ja majandusaasta aruannet.

5.2. Nõukogu määrab audiitorite arvu ja nimetab igaks majandusaastaks audiitori(d).

5.3. Nõukogul on õigus audiitor igal ajal tagasi kutsuda.

5.4. Audiitori tasustamise korra määrab nõukogu arvestades audiitori kvalifikatsiooni ja töö mahtu.

5.5. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

5.6. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

5.7. Juhatus esitab aruande kinnitamiseks nõukogule nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruande audiitorile kontrollimiseks.

5.8. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates.

## **6. peatükk** **Põhikirja muutmine**

6.1. Sihtasutuse põhikirja võib muuta Tartu Linnavolikogu üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

6.2. Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest.

## **7. peatükk** **Ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine**

7.1. Sihtasutuse ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustab asutaja.

7.2. Sihtasutuse ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras ning on lubatud juhul, kui see soodustab Sihtasutuse eesmärkide saavutamist või kui senisel kujul tegevuse

jätkamisel ei ole eesmärk saavutatav. Sihtasutus võib ühineda ainult teise sihtasutusega, jaguneda ainult sihtasutusteks ning osaleda ainult sihtasutuse jagunemisel.

7.3. Sihtasutus lõpetatakse seaduses sätestatud korras siis, kui asjaolud muutuvad selliselt, et puudub võimalus ja vajadus Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine.

7.4. Sihtasutuse likvideerijad määrab asutaja.

7.5. Sihtasutuse likvideerimisel lähevad allesjäänud varad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist Tartu linnale.

Mihhail Lotman  
Esimees