

MUSTAMÄE GÜMNAASIUMI SIHTASUTUSE PÕHIKIRI

1. SIHTASUTUSE NIMI, ASUKOHT JA EESMÄRK

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Mustamäe Gümnaasiumi Sihtasutus (edaspidi Sihtasutus).
- 1.2 Sihtasutuse asukohaks on Eesti Vabariik Tallinn.
- 1.3 Sihtasutuse eesmärgiks on Mustamäe Gümnaasiumi või tema õigusjärglase (edaspidi Kool) ja haridustegevust toetavate projektide finantseerimine ning tingimuste loomine Kooli edukaks tegevuseks gümnaasiumina.
- 1.4 Sihtasutus on asutatud määramata tähtjaks.

2. SIHTASUTUSELE VARA ÜLEANDMISE KORD

- 2.1 Asutajad annavad Sihtasutusele üle raha või muu vara vastavalt asutamisosusele.
- 2.2 Juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt Sihtasutusele annetatav raha kantakse Sihtasutuse pangaarvele antakse või Sihtasutusele üle sularahas.
Annetuse üleandmise päevaks loetakse ülekande korral raha pangaarvele laekumise päev või Sihtasutusele raha üleandmise päev. Raha üleandmist Sihtasutusele tõendavad juhatuse liikmed oma allkirjaga.
- 2.3 Juriidiliste ja füüsiliste isikute poolt Sihtasutusele annetatav muu vara antakse üle Sihtasutuse juhatusele. Vara üleandmist tõendavad juhatuse liikmed oma allkirjaga.

3. SIHTASUTUSE VARA

- 3.1 Sihtasutuse vara moodustub:
 - Sihtasutusele annetatud rahast ja muust varast;
 - Sihtasutuse kapitalilt laekuvatest intressidest;
 - tulust, mida võidakse saada Sihtasutuse väljaannete kirjastamisest ning levitamisest ning kultuurihariduslike või muude Sihtasutuse põhikirjalistest eesmärkidest tulenevate tasuliste ürituste korraldamisest.
- 3.2 Sihtasutuse vara kasutatakse:
 - Kooli hoolekogu poolt esitatud projektide finantseerimiseks;
 - Kooli töötajate täiendõppeks ja stipendiumideks;
 - Kooli hoonete väljaehitamiseks ja remondiks ning territooriumi korrastamiseks;
 - Kooli põhikirjaliseks tegevuseks vajalike vahendite hankimiseks ja hooldamiseks;
 - lisainete õpetamiseks;
 - uute programmide ja õppematerjalide väljatöötamiseks ja juurutamiseks;
 - õppereiside ja -laagrite korraldamiseks;
 - Kooli tutvustamiseks ja selle eesmärkide propageerimiseks;
 - tulundusürituste korraldamiseks vastavalt juhatuse poolt kinnitatud eelarvele ja sihtotstarbeliste annetuste eesmärgile.

4. JUHATUS

- 4.1 Sihtasutuse l on juhatus, mis juhib ja esindab Sihtasutust ning kasutab ja käsutab Sihtasutuse vara.
- 4.2 Juhatus koosneb kolmest liikmest. Juhatusel liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 4.3 Juhatusel liikmed määratakse asutamisotsusega.
- 4.4 Juhatusel liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja juhatuse liikmete tagasikutsumise otsustab nõukogu, kes võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 4.5 Juhatusel liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse määrab nõukogu.
- 4.6 Juhatus peab Sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.
- 4.7 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
- 4.8 Juhatusel igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.
- 4.9 Juhatusel volituste tähtaeg on kolm aastat.

5. NÕUKOGU

- 5.1 Nõukogu kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelvalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2 Nõukogul on kolm liiget. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
- 5.3 Nõukogu liikmed määratakse asutamisotsusega. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikmete tagasikutsumise otsustab Kooli hoolekogu, kes võib nõukogu liikme igal ajal, olenemata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 5.4 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 5.5 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 5.6 Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu.
- 5.7 Nõukogu kinnitab juhatuse ettepanekul igaks majandusaastaks Sihtasutuse vara jaotuse jooksvaks majandustegevuseks ja reservfondi, samuti muudesse osafondidesse, mille moodustamine kuulub nõukogu pädevusse.
- 5.8 Nõukogu liikme volituste tähtaeg on viis aastat.

6. RAAMATUPIAMINE JA KONTROLL

- 6.1 Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamisseadusele.
- 6.2 Sihtasutusel peab olema audiitor. Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab nõukogu, kes määrab ka nende tasustamise korra.
- 6.3 Juhatus esitab registrile audiitorite nimekirja.
- 6.4 Nõukogu nimetab audiitori ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

7. PÕHIKIRJA MUUTMISE KORD

- 7.1 Sihtasutuse põhikirja võivad muuta asutajad ja nõukogu üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

8. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

- 8.1 Sihtasutus lõpetatakse:
- nõukogu otsusega;
 - asutajate otsusega;
 - kui Sihtasutuse eesmärk on saavutatud;
 - muul seaduses ettenähtud alusel.
- 8.2 Nõukogu võib otsustada Sihtasutuse lõpetamise, kui seda nõuab Kooli hoolekogu, õppenõukogu, lastevanemate või õpilaste üldkoosolek. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud kõik nõukogu liikmed.
- 8.3 Sihtasutuse lõpetamine ja likvideerimismenetlus toimub seadusega ettenähtud korras.
- 8.4 Sihtasutuse lõpetamise korral antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

9. MAJANDUSAASTA

- 9.1 Sihtasutuse majandusaasta algus on 1. juuli ja majandusaasta lõpp on 30. juuni.

Mustamäe Gümnaasiumi Sihtasutuse põhikiri on kinnitatud 19. novembri 2011. a. Sihtasutuse nõukogu koosoleku otsusega.

/ allkirjastatud digitaalselt /

Maiu Toomemäe
Juhatuse liige