

SIHTASUTUS TEADUSKESKUS AHHA

PÕHIKIRI

Sihtasutus Teaduskeskus Ahha põhikiri on kinnitatud asutajate poolt 15.06.2022

1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Teaduskeskus Ahha (inglise keeles *Science Centre Ahha Foundation*) (edaspidi: Sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukohaks on Eesti Vabariik, Tartu linn.
- 1.3. Sihtasutus on asutatud interaktiivse pidevalt tegutseva teadust ja tehnoloogiat tutvustava õppe- ja huvikeskuse loomise, arendamise ja haldamise eesmärgil.
- 1.4. Sihtasutuse asutajateks on Eesti Vabariik, Tartu linn ja Tartu Ülikool. Eesti Vabariigi asutajaõigusi teostab Haridus- ja Teadusministeerium.
- 1.5. Eesmärgi saavutamiseks Sihtasutus:
 - 1.5.1. organiseerib teaduse ja tehnoloogia saavutusi tutvustavaid näitusi;
 - 1.5.2. korraldab konverentse, seminare jm üritusi;
 - 1.5.3. taotleb tegutsemiseks vajalikke vahendeid;
 - 1.5.4. viib läbi teaduse ja tehnoloogia saavutusi tutvustavaid konkursse ja ülevaatusi;
 - 1.5.5. osutab koolitusteenust, vajadusel võib koolitusteenuse osutamiseks asutada erakoole;
 - 1.5.6. arendab oma eesmärkide täitmiseks vajalikku ning eesmärkide täitmist soodustavat majandustegevust, sh üürib ruume ja eksponaate, osutab toitlustusteenust, valmistab, koostab, müüb ja üürib eksponaate ja meeneid, tarvikuid, trükiseid, raamatuid, õppevahendeid ning tegeleb muu oma eesmärkide täitmiseks vajaliku või seda soodustava ettevõtlusega.
- 1.6. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälsel otsusel.
- 1.7. Sihtasutus võtab laenu ja sõlmib kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 1.8. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud Sihtasutuse eesmärgi saavutamise
- 1.9. Sihtasutus juhindub oma tegevuses kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

2. peatükk SIHTASUTUSE JUHATUS

- 2.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.
- 2.2. Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.
- 2.3. Juhatus koosneb kuni kolmest liikmest, kes määratakse nõukogu poolt kuni neljaks aastaks. Uue juhatuse koosseis määratakse eelmise juhatuse volituste perioodi kahe viimase kuu jooksul.
- 2.4. Juhatusel liikmeks ei või olla isik:
 - 2.4.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti, mille väljakuulutamise on möödunud viis või vähem aastat;
 - 2.4.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on viimase viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

2.4.3. kellel on ärikeeld või talle määratud ärikeelu lõppemisest on möödunud viis või vähem aastat;

2.4.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule ning kahju on hüvitamata või selle hüvitamisest on möödunud viis või vähem aastat;

2.4.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud ning kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.

2.5. Sihtasutuse juhatus:

2.5.1. juhhib organisatsiooni efektiivselt ja säästlikult läbi tegevuskava ja eelarve täitmise, sisekontrollisüsteemi toimimise, personalipoliitika loomise ja rakendamise ning kvaliteedijuhtimise;

2.5.2. teeb Sihtasutuse nõukogule vajadusel ettepanekuid Sihtasutuse struktuuri kinnitamiseks;

2.5.3. kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste töökorralduse reeglid ja kinnitab töötajate ametijuhendid;

2.5.4. koostab Sihtasutuse eelarve, tegevuskava ja mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ning esitab selle kinnitamiseks nõukogule vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust, tagab Sihtasutuse eelarve täitmise ning kinnitab Sihtasutuse struktuuriüksuste eelarve ja kontrollib struktuuriüksuste eelarve täitmist;

2.5.5. kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste finants-majandustegevuse korra, tagades vahendite kasutamise sihipärasuse kontrolli, võttes arvesse kehtivaid õigusakte, käesolevat põhikirja ning struktuuriüksuste põhikirju;

2.5.6. korraldab Sihtasutuse raamatupidamist ja arvestusteenuseid Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu

2.5.7. kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste raamatupidamise sise-eeskirjad ja palgakorralduse;

2.5.8. kinnitab Sihtasutuse asjaajamise-eeskirjad;

2.5.9. koostab juhatuse reglemendi, mis sätestab juhatuse koosoleku ettevalmistamise ja selle kodukorra ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks;

2.5.10. koostab ja kinnitab juhatuse tööplaani;

2.5.11. kinnitab Sihtasutuse struktuuriüksuse aruandluse korra, koostab ja esitab Sihtasutuse tegevust puudutavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele asutustele ja isikutele, vastutades Sihtasutuse aruannete õigsuse eest;

2.5.12. esitab nõukogule igale kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest, sealhulgas eelarve vahendite kasutamisest ja planeeritud tulude laekumisest, ja majanduslikust seisundist, samuti teavitab regulaarselt (vähemalt üks kord aastas koos tegevuseesmärkide ja eelarve eelnõuga) Sihtasutuse riskide hindamise tulemustest ja planeeritavatest maandamistegevustest;

2.5.13. esitab registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja;

2.5.14. teavitab registrit registrile esitatavate andmete muutmisest;

2.5.15. teavitab asutaja poolt nõukogu koosseisus tehtud muudatustest teisi asutajaid;

2.5.16. esitab kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates registrile kinnitatud majandusaasta aruande. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on Sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse käesoleva põhikirja punktis 2.11 nimetatud juhatuse liikmele makstud täiendav tasu. Sihtasutuse asutajatele esitatakse nimetatud aruanne ja ülevaade tutvumiseks samal tähtajal.

2.5.17. tagab, et Sihtasutuse veebilehel on avalikustatud ja viie aasta jooksul avalikustamisest kättesaadav järgnev teave:

2.5.17.1. Sihtasutuse nõukogu koosseis, selles tehtud muudatused ja nõukogu liikmele määratud tasu suurus, mis avalikustatakse kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates;

2.5.17.2. Sihtasutuse asutajate otsused, mis avalikustatakse kümne tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates;

2.5.17.3. majandusaasta esimese ja kolmanda kvartali kasumiaruanne, bilansi ja rahavoogude aruanne, võrrelduna eelmise aasta sama perioodi andmetega ning ülevaade kvartali majandustegevusest mis avalikustatakse hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks;

2.5.17.4. majandusaasta teise ja neljanda kvartali kasumiaruanne, bilansi ja rahavoogude aruanne, võrrelduna eelmise aasta sama perioodi andmetega ning ülevaade kvartali majandustegevusest mis avalikustatakse kahe kuu jooksul pärast kvartali lõppemist;

2.5.17.5. käesoleva põhikirja punktis 2.5.16 nimetatud aruanded ja ülevaated samal ajal registrile esitamisega;

2.5.18. täidab kõiki muid Sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

2.6. Kui juhatusel on kaks või enam juhatuse liiget, siis ühe juhatuse liikme ülesandeks on koordineeriv ja üldjuhtimise eest vastutav roll, mis lepitakse kokku nõukogu esimehe ja juhatuse liikme poolt allkirjastatavas juhatuse liikme lepingus.

2.7. Juhatus võib vajadusel anda teistele isikutele volituse esindada Sihtasutust juhatuse poolt määratud ulatuses.

2.8. Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatuse liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatud.

2.9. Kahe ja enama juhatuse liikme korral tagasikutsutud liikme asemele määrab nõukogu uue liikme mitte hiljem kui ühe kuu jooksul alates juhatuse liikme tagasikutsumisest.

2.10. Juhatuse liikmele makstakse tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu üksnes juhatuse liikme lepingu alusel. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Kui juhatuse liige täidab lisaks Sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid Sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes juhul, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.

2.11. Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab Sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud käesoleva punkti esimeses lauses nimetatud täiendavat tasu;

2.12. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

2.13. Juhatuse liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatuse liikme volituste perioodi lõppu maksta hüvitist konkurentsikeelu järgimise eest kuni 12 kuu jooksul, kusjuures kuu eest makstav hüvitis ei või olla suurem volituste lõppemise ajal kehtinud kuutasust.

3. peatükk

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

3.1. Sihtasutuse tegevust kavandab, juhtimist korraldab ja järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle teostab nõukogu.

3.2. Sihtasutuse nõukogu:

- 3.2.1. tagab Sihtasutuse funktsioneerimise põhikirjas sätestatud eesmärkide ja Sihtasutuse strateegiliste eesmärkide täitmiseks;
 - 3.2.2. kehtestab nõukogu töökorra, otsustab juhatuse ettepanekul Sihtasutuse arengustrateegia, kinnitades hiljemalt majandusaasta alguseks Sihtasutuse järgneva aasta mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid, tegevuskava ja eelarve;
 - 3.2.3. võttes arvesse käesoleva põhikirjaga seatud tingimusi, määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed;
 - 3.2.4. nimetab audiitori Sihtasutuse tegevuse kontrolliks ning otsustab audiitori töö tasustamise korra;
 - 3.2.5. omab õigust audiitor tagasi kutsuda, mille põhjuseks võib olla seaduse rikkumine, samuti oma kohustuste täitmata jätmine või mittenouetekohane täitmine;
 - 3.2.6. kinnitab juhatuse ettepanekul Sihtasutuse struktuuri;
 - 3.2.7. kinnitab juhatuse poolt esitatud Sihtasutuse majandusaasta aruande, kuulates enne ära raamatupidamise aasta aruannet auditeerinud vandeaudiitori;
 - 3.2.8. võib teha asutajatele ettepaneku põhikirja muutmiseks;
 - 3.2.9. kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra;
 - 3.2.10. otsustab juhatuse liikmega tehingu tegemise, määrab tehingu tingimused, otsustab õigusvaidluse pidamise ja määrab selles tehingus või vaidluses Sihtasutuse esindaja;
 - 3.2.11. kinnitab juhatuse ettepanekul teadusnõukogu suuruse ja liikmed ning otsustab liikmetele tasu maksmise ja kulude hüvitamise.
- 3.3. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 3.3.1. mittetulundusühingu liikmeks astumine;
 - 3.3.2. kinnisasja, samuti registrisse kantud või kantava vallasasja ostmine, võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 3.3.3. laenude võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine;
 - 3.3.4. tehingute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piire.
- 3.4. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale.
- 3.5. Nõukogus on kuus liiget. Nõukogu liikmed määratakse kolmeks aastaks.
- 3.6. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellel on Sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik:
- 3.6.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 3.6.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 3.6.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 3.6.4. on Sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige;
 - 3.6.5. omab Sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on Sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 3.7. Põhikirja punkti 3.6 tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob nõukogu liikmega ühine majapidamine.
- 3.8. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla isik:
- 3.8.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti, mille väljakuulutamisest on möödunud viis või vähem aastat;

3.8.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on viimase viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

3.8.3. kellel on ärikeeld või talle määratud ärikeelu lõppemisest on möödunud viis või vähem aastat;

3.8.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule ning kahju on hüvitamata või selle hüvitamisest on möödunud viis või vähem aastat;

3.8.5. keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud ning kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.

3.9. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja oma otsusega järgmise nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt: kaks liiget haridus- ja teadusministri poolt, kaks liiget Tartu Ülikooli poolt ning kaks liiget Tartu linna poolt.

3.10. Nõukogu liikme võib teda määranud asutaja igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Nõukogust tagasikutsutud nõukogu liikme asemele nimetab teda nimetanud asutaja uue liikme vähemalt kahe kuu jooksul pärast nõukogu liikme tagasikutsumist.

3.11. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja Sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse määravad asutajad ühiselt, mitte ületades rahandusministri määrusega kehtestatud piirmäärasid ja arvestades järgnevate põhimõtetega:

3.11.1. nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu;

3.11.2. nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses;

3.11.3. nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmetele, kes nõukogu otsuste vastuvõtmisel ei osalenud, nõukogu koosoleku toimumise kuu eest tasu ei maksta. Kui samal kuul toimub mitu nõukogu koosolekut, makstakse tasu proportsionaalselt osaletud koosolekute arvuga. Korralduse juhatusele nõukogu liikmele tasu maksmata jätmiseks teeb nõukogu esimees või tema puudumisel koosoleku juhataja pärast nõukogu koosoleku protokolliga allkirjastamist;

3.11.4. Sihtasutuse nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;

3.11.5. kui riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud kohustusi ei täideta, võivad asutajad otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

3.12. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud nõukogu liige.

3.13. Nõukogu esimees:

3.13.1. korraldab nõukogu tegevust, kutsub kokku nõukogu koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;

3.13.2. esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;

3.13.3. otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse esimehele kutsuda nõukogu koosolekule;

3.13.4. määrab nõukogu koosoleku protokollija;

3.13.5. sõlmib nõukogu otsuse alusel Sihtasutuse eest ja nimel juhatuse esimehe ja juhatuse liikmetega lepingud ning esindab seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud muudel juhtudel Sihtasutust.

3.14. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Samuti kutsutakse koosolek kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige või audiitor.

3.15. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja Sihtasutuse vahelise teingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja Sihtasutuse vahelise teingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus Sihtasutuse huvidega. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohal viibivatest nõukogu liikmetest, välja arvatud põhikirja punktides 3.2.7, 3.2.8 ja 3.3.3 sätestatud juhul, kus otsuse vastuvõtmiseks on vaja nõukogu liikmete ühehäälsel otsust, või kui seadusest ei tulene teisiti.

3.16. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokoll kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

3.17. Nõukogu koosoleku protokoll koostamisel järgitakse rahandusministri poolt kehtestatud nõudeid protokoll koostamise ja protokoll kantavate andmete kohta, kui need on kehtestatud. Kui nõudeid ei ole kehtestatud, siis kantakse protokoll vähemalt koosolekul osalejate loetelu, juhataja ja protokollija isikud, koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku päevakord, koosoleku päevakorra alusel vastuvõetud otsused ja otsuste vastuvõtmise hääle jaotus, kokkuvõtte päevakorra raames esitatud informatiivsetest küsimustest, järgmise koosoleku toimumise aeg.

3.18. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad nõukogu töökorras määratud tingimustel ja viisil kirjalikult vähemalt 4 nõukogu liiget, välja arvatud põhikirjas nimetatud otsused, mille vastuvõtmiseks on vaja nõukogu liikmete ühehäälsel otsust.

3.19. Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ja tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga. Nõukogu esimees tagab asutajaõiguste teostajale ja rahandusministrile järgmiste andmete esitamise:

3.19.1. nõukogu koosoleku päevakord vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

3.19.2. nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

3.20. Nõuandva koguna tegutseb juhatus juures teadusnõukogu. Teadusnõukogu ülesandeks on tagada Sihtasutuse tegevuse teaduslik pädevus. Teadusnõukogu suuruse ja liikmed kinnitab kolmeaastaseks perioodiks juhatuse ettepanekul Sihtasutuse nõukogu. Teadusnõukogu liikmetele võib maksta nõukogu otsusel tasu.

4. peatükk

SIHTASUTUSE VARA, SELLE KASUTAMINE JA KÄSUTAMINE

4.1. Sihtasutus on oma vara omanik. Sihtasutuse vara kasutatakse Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatuse seadusega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

4.2. Sihtasutuse vara moodustamise allikad on:

4.2.1. laekumised Eesti riigi eelarvest;

4.2.2. laekumised Tartu linna eelarvest;

4.2.3. asutajate sihteraldused;

- 4.2.4. isikute sihteraldised ja annetused;
- 4.2.5. intressid ja tulud investeringutelt;
- 4.2.6. Sihtasutuse omateenitud vahendid;
- 4.2.7. muud allikad.

4.3. Sihtasutusele vara üleandmist-vastuvõtmist korraldab juhatus, kes informeerib vastuvõetavast varast nõukogu.

4.4. Sihtasutusele üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab üleantava vara väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks Sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda Sihtasutuse arvelduskontole. Vara üleandmise täpsema korra võib kehtestada Sihtasutuse nõukogu.

4.5. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. Sihtasutuse omandisse saab vara üle anda ainult tagasivõtmata.

4.6. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada käesolevas põhikirjas sätestatud eesmärkide täitmiseks ja põhikirjas sätestatud korras.

4.7. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.

4.8. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama Sihtasutuse finantsplaanile ning riigieelarve seaduses esitatud reeglitele ja piirangutele.

4.9. Sihtasutus koostab ja esitab Rahandusministeeriumile igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt ja nõukogu poolt kinnitatud finantsplaani, mis on aluseks Sihtasutuse eelarve koostamisel.

5. peatükk

AUDITEERIMISE JA SISEKONTROLLI KORRALDUS

5.1. Sihtasutusel on audiitor. Audiitori nimetab igaks majandusaastaks nõukogu. Nõukogul on õigus audiitor tagasi kutsuda, mille põhjuseks võib olla seaduse rikkumine, samuti oma kohustuste täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine.

5.2. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

5.3. Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on Sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada Sihtasutuse kõigi asutajatega. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

5.4. Sihtasutuse nõukogu moodustab õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras auditikomitee.

6. peatükk

MAJANDUSAASTA JA ARUANNE

6.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

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

6.3. Juhatus esitab aruande nõukogule kinnitamiseks kahe kuu jooksul majandusaasta lõppemisest, edastades aruande eelnevalt audiitorile kontrollimiseks. Nõukogu kuulab enne majandusaasta aruande kinnitamist ära raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.

7. peatükk

SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

7.1. Põhikirja muutmise õigus on ainult asutajatel ühiselt. Nõukogu võib teha asutajatele ettepaneku põhikirja muutmiseks.

8. peatükk

SIHTASUTUSE LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

8.1. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel.

8.2. Sihtasutust ei või lõpetada või teise sihtasutusega ühendada ilma riigi nõusolekuta.

8.3. Sihtasutus lõpetatakse asutajate ühehäälese otsusega.

8.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle võrdsetes osades Eesti Vabariigile, Tartu Ülikoolile ja Tartu linnale.

8.5. Sihtasutus ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälese otsuse alusel.

8.6. Sihtasutus ühinemine või jagunemine on lubatud juhul, kui see on vajalik Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks ning on majanduslikult otstarbekas.