

SIHTASUTUSE AUTISTIKA

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus AUTISTIKA (edaspidi: Sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis tegutseb avalikes huvides. Tal on oma pangaarve, sümboolika ja muu vastav atribuutika. Tegevuses juhindub Sihtasutus sihtasutuste seadusest, teistest seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest ning Sihtasutuse käesolevast põhikirjast (edaspidi: Põhikiri).
- 1.4. Sihtasutus asutatakse asutamisosusega, mille lisana asutajad kinnitavad ka Sihtasutuse põhikirja ning määravad juhtorganite liikmed. Põhikirja muutmine pärast Sihtasutuse registrisse kandmist toimub seaduses sätestatud korras ega nõua asutamisosuse muutmist.
- 1.5. Sihtasutusele laekuva vara võtab vastu ja korraldab selle üle arvepidamise Sihtasutuse juhatus või tema poolt volitatud isik.
- 1.6. Sihtasutus saab oma vara asutajatelt vastavalt asutamisosuses märgitud summas, juriidiliste ja füüsiliste isikute annetustest, kingitustest, sihtotstarbelistest eraldistest, fondidest ja abiprogrammidest saadavatest toetustest, heategevusüritustest laekuvates vahenditest, Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest ja muudest seadusega lubatud allikatest.
- 1.7. Sihtasutus vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu talle kuuluva varaga. Sihtasutuse asutajad ei vastuta Sihtasutuse kohustuste eest ega Sihtasutus asutajate kohustuste eest. Sihtasutus on oma vara omanik ja käsutab oma vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.8. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.9. Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada Sihtasutuse asutajale, Juhatuse ega Nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole ette nähtud teisiti.
- 1.10. Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks võib Sihtasutus tegeleda majandustegevusega seaduses ettenähtud alustel, tingimustel ja korras.
- 1.11. Sihtasutus võib olla juriidilise isikuna osaühingu või aktsiaseltsi või ühistu või mittetulundusühingu liikmeks seaduses sätestatud alustel, tingimustel ja korras.

2. EESMÄRK JA ÜLESANDED

- 2.1. Sihtasutus on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 2.2. Sihtasutuse tegevuse põhieesmärgiks on tagada elukestev õpetus, täisväärtuslik ja inimväärne elu ning aktiivne osalemine ühiskonna töö- ja eluprotsessides intellekti- ja/või liitpuudega autismispektrihäirega täiskasvanutele. Sihtasutus kasutab oma tulusid ja vara üksnes Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 2.3. Sihtasutuse eesmärkide elluviimisel luuakse kogukond, mis koosneb intellekti- ja/või liitpuudega autismispektrihäirega täiskasvanutest (teenuse saaja) ja kaastöolistest (inimesed, kes aitavad toime tulla intellekti- ja/või liitpuudega autismispektrihäirega täiskasvanutel).
- 2.4. Teenusele vastuvõtmisel eelistatakse täisealisi intellekti- ja/või liitpuudega autismispektrihäirega isikuid.
- 2.5. Sihtasutuse eesmärgiks on läbi päevakesksuse teenuse võimaldada intellekti- ja/või liitpuudega autismispektrihäirega täiskasvanutele, pärast koolikohustuse täitmist, eelnevalt omandatud teadmiste ja oskuste säilitamist.
- 2.6. Sihtasutuse eesmärgiks on eelkõige osutada teenuse saajale päevakeskuses päevategevuse- ja päevahoiu teenust, tugevdatud toetusega hooldamist, töötamise toetamist ja igapäevaelu toetamist.
- 2.7. Sihtasutuse eesmärgiks on kujuneda kogukonna ööpäevaringseks keskuseks, kus teenuse saajale osutatakse teenusena kogukonnas elamist, ööpäevaringset

- tugevdatud toetusega hooldamist, töötamise toetamist, igapäevaelu toetamist, ööpäevaringset hooldamist ja rehabilitatsiooni teenust.
- 2.8. Sihtasutus võib olla õppe- ja praktikabaasiks üliõpilastele ja kõigile inimestele, kes soovivad omandada teadmisi ja kogemusi vastavates valdkondades.
 - 2.9. Sihtasutuse eesmärkide elluviimisel lähtutakse Eesti kultuurist, erinevatest arenguteooriatest ja elukestva õpetuse printsiibist.
 - 2.10. Oma tegevuse eesmärgi saavutamiseks Sihtasutus:
 - 2.10.1. algatab ja viib läbi oma eesmärgile vastavaid projekte (sh pilootprojekte);
 - 2.10.2. kogub ja jaotab raha ning muid vahendeid arendus-, õppe-, teadus-, sotsiaal- ja loometegevuseks;
 - 2.10.3. korraldab loenguid, kursusi, seminare, näitusi, heategevusüritusi jms;
 - 2.10.4. tegeleb kirjastamise ja audio-visuaalsete materjalide valmistamise ning levitamisega;
 - 2.10.5. tegeleb koolitamisega, majutamisega, nõustamisega ja konsultatsiooni osutamisega;
 - 2.10.6. rahastab oma eesmärgile vastavaid projekte.
 - 2.11. Sihtasutusel on õigus tulenevalt seadusest ning kooskõlas seadusega teha kõiki tehinguid, mis on vajalikud tema eesmärgi saavutamiseks.

3. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

- 3.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on Nõukogu ja Juhatus.

4. NÕUKOGU

- 4.1. Sihtasutuse kõrgemaks juhtimisorganiks on Nõukogu, kes kavandab Sihtasutuse tegevust ning korraldab Sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2. Nõukogu pädevusse kuulub Sihtasutuse:
 - 4.2.1. majandusaasta aruande ja aastaeelarve ning selle täitmise aruande kinnitamine;
 - 4.2.2. varade kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
 - 4.2.3. Juhatuse ja audiitori määramine, juhatuse liikme tagasikutsumine, samuti juhatuse liikmete ning audiitorite arvu, volituste tähtaja, pädevuse ning tasustamise aluste ja korra otsustamine ning kui juhatuses on üle kahe liikme, siis juhatuse esimehe valimiste korra kehtestamine;
 - 4.2.4. äri- ja muudes ühingutes seadusega lubatud osalemise otsustamine;
 - 4.2.5. Sihtasutuse lõpetamise, ühinemise või jagunemise otsustamine;
 - 4.2.6. Sihtasutuse põhikirja muutmine;
 - 4.2.7. muude seadusega Nõukogu pädevusse antud küsimuste otsustamine.
- 4.3. Nõukogu liikmete tasustamine toimub asutajate otsuse alusel rahaliste vahendite olemasolul.
- 4.4. Nõukogu nõusolek on vajalik Sihtasutuse Juhatusel sihtasutuse seaduse § 25 lg-s 1 nimetatud tehingute tegemiseks.
- 4.5. Sihtasutuse Nõukogus on kolm (3) kuni viis (5) liiget. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust. Nõukogu liikmeks ei või olla Juhatusel liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik. Määratud Nõukogu liikme volituste tähtaeg on kolm (3) aastat.
- 4.6. Nõukogu liikmed määratakse asutajate poolt. Esimesed Nõukogu liikmed on määratud asutajate poolt Sihtasutuse asutamisosusega. Asutajatel on õigus teha muudatusi nõukogu liikmete koosseisus, kusjuures vastava otsuse vastuvõtmiseks on vajalik vähemalt kolmeviiesikuline (3/5) asutajate häälte enamus.
- 4.7. Asutajatel on õigus kutsuda Nõukogu liige igal ajal tagasi. Nõukogu liige on tagasi kutsutud, kui tagasikutsumise poolt on asutajate vähemalt kolmeviiesikuline (3/5) enamus, kes on Nõukogu liikme tagasikutsumisele alla kirjutanud.
- 4.8. Asutajad teatavad tagasikutsumise otsusest tagasi kutsutud Nõukogu liikmele viivitamatult kirjalikult, lisades tagasikutsumise otsuse ärakirja. Nõukogu tagasikutsumatud liikme volitused lõpevad kolmandal (3) tööpäeval pärast asutajate poolt tehtud tagasikutsumise otsuse päeva.

- 4.9. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord aastas. Nõukogu koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees ja kokkukutsumisest koos päevakorra põhipunktidega teatatakse Nõukogu liikmetele ning kutsutud isikutele vähemalt seitse (7) päeva ette. Erakorralisest koosolekust koos päevakorraga teatatakse Nõukogu liikmetele ning kutsutud isikutele viivitamatult.
- 4.10. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla Nõukogu esimees või teda asendav Nõukogu liige ja protokollija. Protokoll kantakse Nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 4.11. Igal Nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku, liisu võtab koosoleku juhataja.
- 4.12. Nõukogu pädevuse piires vastu võetud otsused on täitmiseks kohustuslikud Sihtasutuse Juhatusesele.
- 4.13. Ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda Sihtasutuse kõigi dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti tegevuse vastavust seadustele, teistele õigusaktidele ning Sihtasutuse põhikirjale.
- 4.14. Nõukogul on õigus saada Juhatuselt ja audiitorilt teavet Sihtasutuse kogu tegevuse kohta.

5. JUHATUS

- 5.1. Sihtasutuse tegevjuhtimise organiks on ühe (1) kuni viie (5) liikmeline Juhatus, kes juhib ja esindab Sihtasutust. Juhatus täidab vastavalt sihtasutuste seadusele, teistele seadustele ja nende alusel antud õigusaktidele ja Põhikirjale kõiki ülesandeid, mis on seoses Sihtasutuse juhtimise, esindamise, tehingute ning toimingute tegemisega ja kõigi teiste küsimuste lahendamise, mis ei ole antud kellegi teise otsustada ja korraldada.
- 5.2. Juhatus moodustamine:
 - 5.2.1. Juhatuses liikmed määratakse asutamisotsusega. Juhatus liikmete arvu, koosseisu muudatuste tegemise ning liikmete tagasikutsumise otsustamisõigus on Nõukogul. Juhatus liikme volituste kestus on kuni viis (5) aastat.
- 5.3. Sihtasutuse Juhatus liikmeks ei või olla:
 - 5.3.1. Sihtasutuse Nõukogu liige;
 - 5.3.2. pankrotivõlgnik;
 - 5.3.3. muu isik, kelle suhtes kehtib seaduses sätestatud keeld.
- 5.4. Nõukogu otsusega on õigus piirata Juhatus liikmete esindusõigust, määrates, et mõned Juhatus liikmetest võivad Sihtasutust esindada ainult ühiselt. Sellekohane kanne tehakse registrisse.
- 5.5. Kui Juhatusel on üle kahe (2) liikme, valivad Juhatus liikmed endi hulgast Juhatus esimehe, kes korraldab Juhatus tegevust.
- 5.6. Nõukogu võib Juhatus liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatus liikme tagasikutsumise võib Nõukogu ees algatada Nõukogu liige või Sihtasutuse asutaja. Tagasikutsumise algatamisel ning otsustamisel arvestatakse eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmist või võimetust Sihtasutust juhtida.
- 5.7. Juhatus kehtestab oma töökorra, sh Juhatus esimehe ja liikmete asendamise korra.
- 5.8. Juhatus liikme äraoleku ajaks on tal õigus panna oma kohustuste täitmine kolmandatele isikutele, informeerides sellest viivitamatult Nõukogu.
- 5.9. Juhul, kui Juhatus määratud korras ei ole võimalik Juhatus liiget asendada, toimub Juhatus asendusliikme määramine sihtasutuse seaduse §-s 20 sätestatud korras.
- 5.10. Juhatus peab järgima Nõukogu otsuseid ja tegevuseks antud korraldusi. Juhatus peab andma Nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande. Juhatus peab esitama Nõukogule üks (1) kord aastas

ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama viivitamata Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

- 5.11. Juhatuse liikmele makstava tasu suurus ja maksmise kord, samuti muud Juhatuse liikmete õigused ja kohustused ning tagatised määratakse temaga sõlmitavas lepingus. Lepingu sõlmimise, muutmise ja lõpetamise otsustab Nõukogu.
- 5.12. Juhatuse liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.
- 5.13. Juhatus esindab Sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Üksikute õigustoimingute tegemiseks võib Juhatus volitada ka teisi isikuid.

6. AUDIITOR

- 6.1. Audiitorite arvu määrab ja audiitorid nimetab ning audiitorite tasustamise korra kinnitab Nõukogu.
- 6.2. Nõukogu võib audiitori igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Audiitori volituste kestus on kuni kolm (3) aastat.

7. ARUANDLUS

- 7.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 7.2. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamise ja esitab igal aastal seaduses ettenähtud tähtaegadel ja korras Nõukogule läbivaatamiseks ja kinnitamiseks majandusaasta aruande ja tegevusaruande, eelarveprojekti ja aruande eelmise majandusaasta eelarve täitmise kohta. Enne aruannete Nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab Juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks.

8. SIHTASUTUSELE VARA ÜLEANDMINE

- 8.1. Sihtasutus võib võtta vastu eraldisi ja annetusi kõigilt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.
- 8.2. Nõukogu võib kehtestada Sihtasutusele vara täpsema üleandmise korra.

9. SOODUSTATUD ISIKUD

- 9.1. Soodustatud isikuteks, kellele võib teha Sihtasutuse varast väljamakseid, on kõik isikud, kellel on õigus saada väljamakseid lähtudes Sihtasutuse eesmärgist stipendiumide, toetuste jms näol.
- 9.2. Sihtasutuse varast väljamaksete tegemise ja soodustatud isikute määramise täpsema korra kehtestab Nõukogu.

10. TEGEVUSE AVALIKUSTAMINE

- 10.1. Kõigil õigustatud huvi omavatel isikutel, eelkõige soodustatud isikutel on õigus nõuda Sihtasutuselt teavet tema eesmärgi täitmise kohta ja tutvuda Sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja Juhatuse tegevuse aruandega, samuti audiitori järeldusotsuse, raamatupidamisdokumentide ja asutamisdokumentidega.

11. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

- 11.1. Sihtasutuse likvideerijad määrab Nõukogu.
- 11.2. Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara antakse senisel sihtotstarbel kasutamiseks üle mõnele teisele tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute, sihtasutuste ja usuliste ühenduste nimekirja kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

Sihtasutuse AUTISTIKA põhikiri on kinnitatud 14. aprillil 2014.a. asutamisohtsusega.