

SIHTASUTUS UNITAS

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

1.1. Sihtasutus Unitas (edaspidi Sihtasutus) on eraõiguslik juriidiline isik, mis on asutatud avalikes huvides ja kooskõlas Eesti Vabariigi seadustega vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.2. Sihtasutuse nimi on: Sihtasutus Unitas eesti keeles ja The Unitas Foundation inglise keeles.

1.3. Sihtasutuse asukoht on Roseni 7, Tallinn 10111.

1.4. Sihtasutuse eesmärk on totalitaarsete režiimide ja ideoloogiate inimvaenulikkuse teadvustamine ja nende kuritegude rahvusvahelise hukkamõistmise taotlemine.

1.5. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:

1.5.1. Kogub andmeid totalitaarsete režiimide kuritegude ja posttotalitaarsete ühiskondade kohta, toetades valdkondlikku uurimis- ja teadustööd läbi stipendiumite maksmise üliõpilastele ja teadlastele.

1.5.2. Teadvustab totalitaarsete režiimide kuritegusid Eestis ja rahvusvahelisel tasandil, keskendudes sealjuures sihtgruppidele, kes on mõjutatavad totalitaarset minevikku ja tänapäeva heroiseerivast propagandast.

1.5.3. Kasutab totalitaarsete režiimide kuritegude ja sihtasutuse eesmärkide tutvustamisel kõige kaasaegsemaid infotehnoloogilisi lahendusi ning kaasaegseid avalikkusega suhtlemise meetodeid.

1.5.4. Soodustab mitterahalise ja rahalise panusega, heategevuse kaudu ning ekspertabi korras totalitaarsete ühiskondade demokraatiseerumist ja totalitaarsete või posttotalitaarsete riikide kodanikuühiskonna arengut.

1.6. Sihtasutuse põhitegevuseks on rahaliste ja mitterahaliste vahendite sihipärane kogumine ja sihitusega kasutamine, samuti vahendite heategevuslik jagamine stipendiumite kaudu üliõpilastele ja teadlastele; sihtasutuse põhitegevusega seotud heategevuslike ja tulu mittetaotlevate projektide toetamine, mis aitavad kaasa sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.7. Sihtasutusel on pangaarve.

1.8. Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, neist tulenevatest õigusaktidest ja oma põhikirjast.

1.9. Sihtasutuse on asutanud eraisikutena Mart Laar, Meelis Niinepuu ja Damian von Stauffenberg (edaspidi Asutajad) määramata tähtajaks.

1.10. Sihtasutusel ei ole liikmeid.

2. Sihtasutuse põhikirja.

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

2.2. Sihtasutuse põhikirja on kinnitatud asutamisotsusega.

2.3. Sihtasutuse põhikirja muutmise õigus on Asutajate enamusel. Asutajad võivad põhikirja muuta muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

3. Sihtasutuse vara.

3.1. Sihtasutuse vara moodustub:

3.1.1. Asutajate sissemaksest,

3.1.2. Asutaja edasistest eraldistest ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused);

3.1.3. Teiste isikute rahalistest eraldistest, projektipõhisest finantseeringust ja varalistest annetustest (edaspidi koos nimetatud annetused), sh testamendi alusel saadud varadest ja vahenditest;

3.1.4. Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest;

3.1.5. 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. Varalised annetused võivad olla sihtotstarbelised või sihtotstarvet määramata. Sihtotstarbelisi annetusid kasutatakse vastavalt annetaja soovile, kui see ei ole vastuolus Sihtasutuse põhikirja või seadusega. Sihtasutus võib keelduda sihtotstarbelise annetuse vastuvõtmisest, kui sihtotstarve ei ole kooskõlas Sihtasutuse eesmärkidega.

3.4. Sihtasutusele eraldatud või muul seaduslikul alusel laekuvad rahalised vahendid kantakse annetaja korralduse või muu tehingu alusel Sihtasutuse pangaarvele. Vastastikusel kokkuleppel võib Sihtasutus sõlmida annetajaga annetuse üleandmise lepingu, kus fikseeritakse annetuse üleandmise tingimused.

3.5. Mitterahalised annetused vormistatakse lepinguga või muu seaduses lubatud, annetaja ja Sihtasutuse vahel kokkulepitud tehinguga Sihtasutusele. Sihtotstarbelise mitterahalise annetuse võib Sihtasutuse vahendusel vormistada vahetult annetaja poolt määratud isikule.

3.6. Sihtasutuse juhatus peab Sihtasutusele üle antud annetuste registrit, milles fikseeritakse iga annetuse väärtus annetuse üleandmise hetkel Eestis ametliku maksevahendina kehtivas valuutas.

3.7. Sihtasutus paigutab annetustena laekunud raha ja vara majanduslikult otstarbekalt.

3.8.Sihtasutuse vara võib põhikirjas sätestatud korras kasutada ainult Sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks ja Sihtasutuse tegevuskuludeks. Sihtasutus ei või olla garantiks ega võtta muid varalisi kohustusi, mis ei ole kooskõlas tema tegevuse eesmärkidega.

3.9. Juriidilised isikud ja eraisikud, kes on teinud Sihtasutusele annetusi, märgitakse ära Juhatus poolt kehtestatud korras ja viisil. Annetaja soovil informeerib juhatus teda, kuidas tema annetust on kasutatud.

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

3.11. Sihtasutuse lõpetamisel kasutatakse olemasolevat vara alljärgnevalt:

3.11.1 Sihtasutuse kohustuste täitmiseks kreditoride ees,

3.11.2 Sihtotstarbelisteks eraldisteks vastavalt Sihtasutuse eesmärkidele,

3.11.3 Lõpetamiskulude katteks nagu kirjeldatud punktis 7.5,

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 kolme (1-3) liikmelisena ja tema volituste tähtaeg on kolm (3) aastat.

4.2.2. Sihtasutuse asutamisel määratakse juhatuse liikmete arv ja liikmed asutamis-otsusega, pärast asutamist otsustab juhatuse liikmete arvus (põhikirjas ettenähtud piirides) ja koosseisus muudatuste tegemise, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise Sihtasutuse nõukogu. Nõukogu võib juhatuse liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõppevad vastavalt lepingule.

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

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

4.2.5. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatuse liikmetest. Igal juhatuse liikmel on üks hääl. Juhatus 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 koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed. Protokollile kantakse juhatuse liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

4.2.8. Sihtasutuse tegevuse avatuse ja tutvustamise, samuti Sihtasutusele annetuste tegemise populariseerimise eesmärgil teavitab juhatus avalikkust Sihtasutuse eesmärkidest ja tegevusest ning, kui see ei ole vastuolus annetaja tahtega, ka suurematest annetustest ja annetajatest.

4.2.9. Juhatuse pädevus:

1) koostab Sihtasutuse jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve ning selle eelarve koostisosadena eraldi eelarved ja esitab need nõukogule kinnitamiseks;

2) korraldab igapäevast tegevust, mis aitab kaasa sihtasutuse missiooni, eesmärkide ja sihtide täitmisele;

3) valmistab ette projektitaotlusi rahastajatele ja korraldab projektide nõuetekohase juhtimise;

4) korraldab informatsiooni kogumist ja teadvustamisega seotud tegevusi;

5) võtab vastu stipendiumi avaldusi ja esitab need nõukogule kinnitamiseks;

6) otsustab põhikirjast ja nõukogu otsustest lähtuvalt Sihtasutuse vara sihipärase kasutamise ja kasutamise Sihtasutuse tegevuse eesmärkide saavutamiseks, Sihtasutuse tegevuskuludeks, samuti teiste põhikirjast tulenevate kohustuste täitmiseks;

7) korraldab vastavalt nõukogu otsusele Sihtasutuse palgaliste töötajate töölevõtmise ja neile töötasu maksmise, samuti tasu maksmise juhatuse liikmetele;

8) otsustab muid küsimusi ning teeb tehinguid või toiminguid, mille otsustamise ja tegemise õigus või kohustus tuleneb põhikirjast, Asutaja või nõukogu otsusest või seadusest.

4.2.10. Põhikirjas ettenähtud juhtudel on juhatusel tehingu tegemiseks vajalik nõukogu nõusolek.

4.2.11. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada Sihtasutust kõigis õigustoimingutes.

4.2.12. Sihtasutuse juhtimisel järgib juhatus nõukogu seaduslikke korraldusi. Juhatus esitab nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatab temale kohe Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

4.2.13. Juhatuse liikmed vastutavad oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest solidaarselt.

4.2.14. Juhatuse liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu.

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 (3 - 5) liiget. Nõukogu liikmete arvu eeltoodud piires ja liikmed määrab Asutaja. Nõukogu liikme määramiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek nõukogu liikmeks oleku kohta. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu liikmete volituste kestus on kolm (3) aastat.

4.3.3. Asutajal on õigus teha muudatusi nõukogu liikmete koosseisus ja otsustada nõukogu liikmete tagasikutsumise. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal, sõltumata põhjustest. Tagasikutsumatud nõukogu liikme asemele määratud nõukogu liikme volitused kehtivad kuni nõukogu teiste liikmete volituste tähtaja lõppemiseni.

4.3.4. Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse 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 kuue kuu jooksul. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse 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.

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

4.3.9. Nõukogu otsustab:

- 1) Sihtasutuse juhatuse liikmete arvu põhikirjas ettenähtud piirides, juhatuse liikmete tagasikutsumise ja uute liikmete valimise;
- 2) Sihtasutuse jaotatavate vahendite ja vara ühtse eelarve kinnitamise;
- 3) Juhatusle nõusoleku andmise palgaliste töötajate töölevõtmiseks;
- 4) Juhatusle nõusoleku andmise järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:

- Sihtasutusele annetatud hinnaliste (üle 10 000 euro) mitterahaliste annetuste vastuvõtmisega seotud tehingute tegemine või annetuste vastuvõtmisest keeldumine;

- tehingud ja õigustoimingud, mille otsustamist nõukogu poolt taotleb juhatuse.

5) Juhatusale nõusoleku andmise järgmiste igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks:

- tehingud, millega kaasneb olulise osaluse omandamine või lõppemine äriühingus;
- tehingud kinnisvaraga ja registrisse kantud vallasasjadega, mille väärtus ületab 10 000 eurot;
- laenu- ja hoiustamistehingud, kus tehinguväärtus ületab 10 000 eurot;

6) 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 vara ja vahendite olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale, saada juhatuselt teavet Sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

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. Sihtasutuse Nõukoda

5.1. Nõukoda on Sihtasutuse Nõukogu konsulteeriv organ, mis koosneb Sihtasutuse Asutaja või Nõukogu liikme ettepanekul nimetatud isikutest, kellel on Sihtasutuse ees erilisi teeneid või kelle liikmeksolek aitab parimal võimalikul moel edendada Sihtasutuse tegevust ning viia ellu Sihtasutuse eesmärgid. Nõukoda ei ole Sihtasutuse juriidiline organ.

5.2. Nõukoja kokkukutsumist ja selle tegevust koordineerib Sihtasutuse Nõukogu esimees.

6. Raamatupidamine, aruandlus, kontroll ning majandusaasta aruande kinnitamine

6.1. Sihtasutuse majandusaastaks on kalendriaasta.

6.2. Raamatupidamine.

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

6.3. Auditeerimine

6.3.1. Sihtasutust ei auditeerita, välja arvatud juhul, kui selline kohustus tuleneb seadusest.

6.4. Majandusaasta aruanne

6.4.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest kinnitamiseks nõukogule.

6.4.2. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad koos kuupäeva märkimisega alla kõik Sihtasutuse juhatuse ja nõukogu liikmed.

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

7. Sihtasutuse lõpetamine

7.1. Sihtasutus lõpetatakse

7.1.1. Asutaja otsusega;

7.1.2. Muul seaduses või põhikirjas ettenähtud alusel.

7.2. Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine. Likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui Asutaja ei ole otsustanud teisiti.

7.3. Juhatus esitab avalduse likvideerijate registrisse kandmiseks.

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

7.5. Sihtasutuse lõpetamisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle nimekirjad kantud ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.

7.6. Pärast likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse Sihtasutuse registrist kustutamiseks.

Põhikiri on kinnitatud 9. aprillil 2009. a. asutamisotsuse muutmise otsusega.

Põhikirja on muudetud asutajate 18. oktoobri 2015. a. otsusega.