**Nodibinājuma**

**“Vidzemes Augstskolas fonds”**

**statūti**

1. **Nodibinājuma nosaukums**
	1. Nodibinājuma nosaukums ir Vidzemes Augstskolas Fonds (turpmāk tekstā - Nodibinājums).
	2. Nodibinājumam ir savs zīmogs ar tā pilnu nosaukumu valsts valodā, norēķinu konti kredītiestādēs un sava vizuālā simbolika.
	3. Nodibinājuma saīsinātais nosaukums ir “ViA Fonds”.
	4. Nodibinājuma dibinātājs ir Vidzemes Augstskola (turpmāk tekstā - Dibinātājs).
	5. Nodibinājums ir nodibināts uz nenoteiktu laiku. Nodibinājums darbojas visā Latvijas teritorijā. Mērķa un uzdevumu izpildei Nodibinājums var darboties arī ārpus Latvijas, ievērojot normatīvos aktus.
2. **Nodibinājuma mērķis un uzdevumi**
	1. Nodibinājuma mērķis ir veicināt izcilību, inovācijas, zināšanu pārnesi un konkurētspēju augstākajā izglītībā, zinātnē un pētniecībā, mūžizglītībā un citās jomās Vidzemes Augstskolā, tādējādi sekmējot Vidzemes un Latvijas attīstību.
	2. Nodibinājuma uzdevumi:
		1. Piesaistīt, uzkrāt un pārvaldīt mantu, tai skaitā Eiropas Savienības līdzfinansējumu;
		2. Piešķirt stipendijas, apbalvojumus un citus piešķīrumus Nodibinājuma mērķim atbilstošās jomās;
		3. Organizēt pasākumus nodibinājuma mērķa sasniegšanai;
		4. Veikt citu darbību, kas ir vērsta uz Nodibinājuma mērķa sasniegšanu un atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
3. **Mantas nodošana Nodibinājumam**
	1. Naudas līdzekļus Nodibinājumam nodod, iemaksājot tos Nodibinājuma bankas kontā. Citas kustamās lietas nodod, sastādot par to nodošanas – pieņemšanas aktu. Ja nodibinājumam tiek nodotas reģistrējamās kustamās lietas, tad minēto lietu nodošanu arī reģistrē attiecīgajā kustamās mantas reģistrā.
	2. Nekustamo lietu nodošana tiek noformēta ar ierakstu Zemesgrāmatā.
	3. Dibinātājam un ziedotājiem, nododot mantu Nodibinājumam, ir tiesības rakstveidā pieprasīt nodotās mantas izlietošanu konkrētam mērķim, kas atbilst Nodibinājuma mērķim, kā arī mantas (izņemot naudas līdzekļu) šķirtu apsaimniekošanu un noteikt to apsaimniekošanas kārtību.
4. **Nodibinājuma līdzekļu izmantošanas kārtība**
	1. Nodibinājuma līdzekļi tiek izmantoti tikai Nodibinājuma mērķu sasniegšanai.
	2. Lēmumus par nodibinājuma līdzekļu izmantošanu pieņem Nodibinājuma pārvaldes savas kompetences ietvaros.
	3. Ja nodibinājumam nodotā manta nav tieši izmantojama Nodibinājuma mērķa sasniegšanai un darbības nodrošināšanai, to var atsavināt par atlīdzību izsolē. Izsolē nav tiesību piedalīties Dibinātājam, tā darbiniekiem, Nodibinājuma pārvaldes institūciju locekļiem, kā arī minēto personu radiniekiem un svaiņiem, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei.
	4. Nodibinājuma nekustamās mantas pārdošanai ir nepieciešama Dibinātāja rakstveida piekrišana.
	5. No mantas atsavināšanas iegūtie līdzekļi tiek izmantoti Nodibinājuma mērķa sasniegšanai.
5. **Fonda organizatoriskā struktūra**
	1. Nodibinājuma pārvaldes institūcijas ir Dibinātājs, Padome un Valde.
	2. Dibinātājs:
		1. Ieceļ un atsauc Nodibinājuma Padomes locekļus;
		2. Apstiprina Nodibinājuma statūtus un statūtu grozījumus, iekams Nodibinājums nav ierakstīts Biedrību un nodibinājumu reģistrā;
		3. Ieceļ pirmo Nodibinājuma Valdi;
		4. Pieņem zināšanai Padomes ziņojumu par Nodibinājuma darbību;
		5. Pieņem lēmumu par Nodibinājuma reorganizāciju vai darbības izbeigšanu;
		6. Nodibinājuma darbības izbeigšanas gadījumā pieņem lēmumu par nodibinājuma līdzekļu izlietojumu un to, kurai tieši biedrībai vai nodibinājumam nododami līdzekļi un manta kreditoru prasību apmierināšanai.
	3. Padome ir Nodibinājuma pārvaldes institūcija, kas statūtos noteiktajos ietvaros uzrauga Valdes darbu.
	4. Padome sastāv no 5 locekļiem, kurus ieceļ Dibinātājs uz 4 gadiem no dibinātāja personāla vidus pēc Vidzemes Augstskolas rektora ieteikuma.
	5. Par Padomes locekli var būt tikai rīcībspējīga fiziskā persona. Par Padomes locekli nevar būt Valdes locekļi un Revidents.
	6. Padomes loceklis var jebkurā laikā atstāt Padomes locekļa amatu, par to iesniedzot atlūgumu Dibinātājam. Dibinātājs ir tiesīgs jebkurā laikā atsaukt Padomes locekli. Šādos gadījumos Dibinātājs mēneša laikā ieceļ jaunu Padomes locekli līdz esošā Padomes sastāva 5.4. apakšpunktā minētā pilnvaru termiņa beigām, par to rakstiski informējot Valdi un Padomi.
	7. Padomes locekļi no sava vidus ievēl Padomes priekšsēdētāju un vismaz vienu viņa vietnieku. Padomes priekšsēdētāja vietnieks pilda Padomes priekšsēdētāja pienākumus tikai tad, ja Padomes priekšsēdētājs:
		1. Uzticējis viņam savu pienākumu izpildi;
		2. Kādu iemeslu dēļ nevar izpildīt savus pienākumus (slimība, atrašanās komandējumā vai atvaļinājumā u.tml.).
	8. Padome:
		1. Ievēl un atsauc Valdi, izņemot 5.2.3.apakšpunktā minēto gadījumu;
		2. Pastāvīgi uzrauga Valdes darbību;
		3. Uzrauga, lai Nodibinājuma lietas tiktu kārtotas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, statūtiem, Padomes un Dibinātāja lēmumiem;
		4. Apstiprina Nodibinājuma gada pārskatu. Padomei nav tiesību apstiprināt gada pārskatu, kuram nav Revidenta atzinuma;
		5. Nosaka nodibinājuma budžeta izlietojuma pamatprincipus un apstiprina gada budžetu;
		6. Pēc Valdes priekšlikuma apstiprina Nodibinājuma simboliku;
		7. Pēc Valdes ierosinājuma izskata visus jautājumus, kas neietilpst citu pārvaldes institūciju kompetencē;
		8. Vismaz reizi gadā sniedz ziņojumu Dibinātājam par Nodibinājuma darbību;
		9. Veic citus Nodibinājuma statūtos noteiktos uzdevumus.
	9. Padomei ir tiesības jebkurā brīdī pieprasīt no Valdes pārskatu par Nodibinājuma stāvokli un iepazīties ar visām Valdes darbībām. Padomei ir tiesības pārbaudīt Nodibinājuma grāmatvedību, dokumentus, kā arī kasi un visu Nodibinājuma mantu. Padome var uzticēt veikt pārbaudi kādam no saviem locekļiem vai uzdot pārbaudes veikšanu un atsevišķu jautājumu noskaidrošanu pieaicinātam ekspertam.
	10. Padomes sēdes sasauc Valde, Padomes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē vai uzdevumā – viņa vietnieks ne retāk kā 4 reizes gadā. Pirmo Padomes sēdi sasauc Valde 3 mēnešu laikā pēc Nodibinājuma ierakstīšanas biedrību un nodibinājumu reģistrā, kurā ievēl jaunu Valdi, kā arī izlemj citus jautājumus, kas ietilpst Padomes kompetencē saskaņā ar Nodibinājuma statūtiem.
	11. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Padomes locekļiem.
	12. Padome pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu.
	13. Padomes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda Padomes sēdes norises vietu un laiku, sēdes dalībniekus, darba kārtības jautājumus, darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, balsošanas rezultātu un pieņemtos lēmumus, kā arī citu informāciju par sēdes gaitu. Padomes sēžu protokolus paraksta Padomes locekļi, kuri piedalījušies Padomes sēdē.
	14. Padomes locekļi pilda savus pienākumus bez atlīdzības. Padomes loceklis var prasīt tādu izdevumu segšanu, kas radušies viņa pienākumu izpildes gaitā.
	15. Nodibinājuma Valde sastāv no viena locekļa – Nodibinājuma direktora. Valdi ieceļ vai ievēlē uz 4 gadiem.
	16. Valde par savu pienākumu pildīšanu var saņemt atlīdzību, kuras apmēru un izmaksas kārtību nosaka Padome.
	17. Valdes locekļus var atcelt no amata ar Padomes lēmumu pirms termiņa, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu uzskatāma Valdes locekļa rīcība, kas ir pretrunā ar likumu vai Nodibinājuma statūtiem, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Nodibinājumu, kaitējuma nodarīšana Nodibinājuma interesēm, uzticības zaudēšana un citi gadījumi.
	18. Valde:
		1. Vada un pārstāv nodibinājumu, pārzina tā lietas, pārvalda tā mantu un līdzekļus un veic savu darbu atbilstoši likumiem, statūtiem, Padomes un Dibinātāja lēmumiem;
		2. Nodrošina Nodibinājuma efektīvu darbību statūtos noteikto mērķu sasniegšanai;
		3. Nodrošina līdzekļu piesaisti Nodibinājumam;
		4. Organizē fonda grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
		5. Nodrošina Nodibinājuma ienākumu un izdevumu sabalansēšanu;
		6. Izstrādā Nodibinājuma budžetu katram kalendārajam gadam;
		7. Ne retāk kā reizi ceturksnī sniedz rakstveida ziņojumu par savu darbību Padomei, tajā atspoguļojot Nodibinājuma darbību aizvadītajā pārskata periodā, Nodibinājuma finansiālo stāvokli un plānoto attīstību nākamajā pārskata periodā;
		8. Pēc finanšu gada beigām sagatavo gada pārskatu un iesniedz to Revidentam. Pēc Revidenta atzinuma saņemšanas Valde gada pārskatu iesniedz apstiprināšanai Padomei.
	19. Valde savas kompetences ietvaros ir tiesīga pieņemt lēmumus par jebkuru jautājumu, kas saistīts ar Nodibinājuma darbību, ciktāl šādam lēmumam saskaņā ar Nodibinājuma statūtiem nav nepieciešama Padomes vai Dibinātāja piekrišana. Valdei nepieciešama Padomes piekrišana šādu jautājumu izlemšanā:
		1. Līdzdalības iegūšana komercsabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana;
		2. Nodibinājuma struktūrvienību izveidošana vai likvidēšana;
		3. Nodibinājuma nekustamās mantas atsavināšana (tai skaitā ieķīlāšana) vai nodošana lietošanā.
6. **Finansiālās un saimnieciskās darbības kontrole**
	1. Nodibinājuma finansiālās un saimnieciskās darbības kontrole veicama saskaņā ar Biedrību un nodibinājuma likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 808 “Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” u.c. normatīvajiem aktiem.
	2. Par revīzijas veikšanu un gada pārskata sagatavošanu var tikt noteikts atalgojums. Atalgojuma apmēru un samaksas kārtību nosaka Padome.
7. **Nodibinājuma darbības izbeigšanās un mantas sadale**
	1. Lēmumu par Nodibinājuma darbības izbeigšanu pieņem Dibinātājs.
	2. Nodibinājuma darbību var izbeigt arī citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.
	3. Fonda darbības izbeigšanas gadījumā visa manta, kas paliek pāri pēc kreditoru prasību apmierināšanas, nododama vienai vai vairākām biedrībām vai nodibinājumiem, kuru mērķi ir radniecīgi Fonda mērķiem un kuri spētu turpināt Fonda mērķu sasniegšanu.
	4. Jautājumu par to,, kurai tieši biedrībai vai nodibinājumam nododami līdzekļi un manta, izlemj Dibinātājs.
8. **Grozījumu izdarīšana statūtos**
	1. Valde ir tiesīga izdarīt grozījumus Nodibinājuma statūtos tikai ar iepriekšēju Padomes un Dibinātāja piekrišanu.

Dibinātājs:

Vidzemes Augstskola

Senāta priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Oskars Java/

 (paraksts)

Rektors\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Gatis Krūmiņš/

 (paraksts)