

## **SIHTASUTUSE EESTI KOOSTÖÖ KOGU PÕHIKIRI**

### **1 ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Koostöö Kogu (edaspidi Sihtasutus). Sihtasutuse nime tõlge inglise keeles on Estonian Cooperation Assembly. Sihtasutuse nime tõlge vene keeles on Ассамблея Сотрудничества Эстонии.
- 1.2 Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik põhiseadusliku institutsiooni Vabariigi President isikus.
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

### **2 EESMÄRK**

- 2.1 Sihtasutuse eesmärgiks on Eesti pikaajalisest arengust huvitatud valitsusväliste organisatsioonide koostöö ja võrgustiku arendamine.
- 2.2 Sihtasutus võtab eesmärgi saavutamiseks vastu harta (edaspidi Harta), milles kajastatakse Sihtasutuse strateegiat Hartas määratud ajaks.

### **3 JUHTIMINE**

- 3.1 Sihtasutusel juhtorganid on nõukogu (eelnevalt ja edaspidi Nõukogu) ja juhatus (eelnevalt ja edaspidi Juhatus).
- 3.2. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
- 3.2.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
- 3.2.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3.2.3 kellel on ärikeeld;
- 3.2.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 3.2.5 keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.
- 3.3 Põhikirja alapunktides 3.2.1-3.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis (5) aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.
- 3.4 Põhikirja punktis 3.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistris arhiveeritud.

### **4 NÕUKOGU**

- 4.1 Nõukogu on Sihtasutuse juhtimisorgan, mis kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2 Nõukogu koosneb viiest (5) kuni kaheksast (8) liikmest. Nõukogu liikmeteks võivad olla isikud, kellel on oma ülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtutakse Sihtasutuse eesmärgist, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada Nõukogu ülesannete efektiivne täitmine Sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja Juhatus tegevuse üle järelevalve teostamisel.
- 4.3 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe, Nõukogu esimees korraldab Nõukogu tegevust ja esindab Nõukogu, aseesimees asendab esimeest. Nõukogu esimehe ja aseesimehe puudumisel asendavad esimeest Nõukogu liikmed vanuselises järjekorras.
- 4.4 Nõukogu liikmed määrab Sihtasutuse asutaja.

4.5 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:

4.5.1 on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;

4.5.2 on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;

4.5.3 omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;

4.5.4 on Sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga riigivaraseaduse tähenduses või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;

4.5.5 omab Sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on selle Sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

4.6 Nõukogu liikme volituste tähtajaks on kolm (3) aastat.

4.7 Sihtasutuse asutaja kutsub Nõukogu liikme tagasi mõjuva põhjuse ilmnemisel. Mõjuvaks põhjuseks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine, püsiv huvide konflikt või võimetus osaleda Nõukogu töös või muul viisil Sihtasutuse huvide oluline kahjustamine, samuti pankroti- või kriminaalmenetluse alustamine Nõukogu liikme vastu. Nõukogu liikmel on õigus esitada kirjalik taotlus enda tagasi kutsumiseks Nõukogu esimehele.

4.8 Nõukogu liikmetele ei maksta tasu nende seadusest ja põhikirjast tulenevate ülesannete täitmise eest. Sihtasutus hüvitab Nõukogu liikmetele nende poolt Nõukogu liikme ülesannete täitmisega seoses kantud otsesed kulud.

4.9 Nõukogu:

4.9.1 kinnitab Sihtasutusele hiljemalt majandusaasta alguseks aastased tegevuseesmärgid ja eelarve;

4.9.2 kinnitab majandusaasta aruande, kuulates ära eelnevalt raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori;

4.9.3 tehingute tegemisel otsustab Sihtasutuse tegevuse seisukohalt oluliste küsimuste üle, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, sealhulgas:

4.9.3.1 Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine;

4.9.3.2 kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine ja koormamine;

4.9.3.3 majandusaastaks ettenähtud summat ületavate investeeringute tegemine.

4.9.4 kehtestab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra;

4.9.5 kehtestab Nõukogu töökorra;

4.9.6 nimetab ja kutsub tagasi juhatuse liikme ning määrab tema tasu suuruse;

4.9.7 nimetab ja kutsub tagasi Audiitori, kes nimetatakse ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks.

4.10 Nõukogu otsused võetakse vastu Nõukogu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata punktis 4.9.5 sätestatud korras. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt neli (4) korda aastas ning mitte harvem kui kord kolme (3) kuu jooksul. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu liige võtab Nõukogu koosolekust osa isiklikult.

4.11 Otsustamisel Nõukogu koosolekut kokku kutsumata saadab Nõukogu esimees vastava otsuse eelnõu kõigile Nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul Nõukogu liige peab esitama oma seisukoha. Kui Nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse

vastu.

4.12 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole Nõukogu koosolekul osalenud Nõukogu liikmetest või, otsustamisel Nõukogu koosolekut kokku kutsumata, kõik Nõukogu liikmed.

4.13 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik Nõukogu koosolekust osavõtnud liikmed ja protokollija. Protokollile koostamisel arvestatakse riigivaraseaduses sätestatud nõudeid, kui need on kehtestatud.

4.14 Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust seaduse, põhikirjale ja Nõukogu otsustele.

## **5 JUHATUS**

5.1 Juhatus on Sihtasutuse juhtimisorgan, mis esindab ja juhib Sihtasutust. Sihtasutuse juhtimisel peab Juhatus kinni pidama Nõukogu seaduslikest korraldustest. Punktis 4.9.3 sätestatud toimingute jaoks taotleb Juhatus eelnevalt Nõukogu kirjaliku nõusoleku.

5.2 Juhatus koosneb ühest (1) liikmest, kes määratakse Nõukogu poolt kolmeks (3) kuni viieks (5) aastaks. Juhatusel liikme volituste tähtaeg määratakse kindlaks Juhatusel liikme nimetamisel.

5.3 Nõukogu võib Juhatusel liikme olenemata põhjusest igal ajal tagasi kutsuda. Juhatusel liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

5.4 Juhatusel liige võib Juhatusel sõltumata põhjusest tagasi astuda, teatades sellest Nõukogule ette vähemalt kolmkümmend (30) kalendripäeva.

5.5 Juhatusel liikmel on õigus määrata enda ajutise eemalviibimise ajaks esindaja volikirja alusel. Volikirjas määratakse muu hulgas volituse ulatus ja ajaline kehtivus ning see kooskõlastatakse eelnevalt kirjalikult Nõukogu esimehega.

5.6 Juhatusel liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud Juhatusel liikme lepingu alusel. Kui Juhatusel liige täidab lisaks Sihtasutuse Juhatusel liikme ülesannetele muid Sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud Juhatusel liikme lepingus.

5.7 Juhatusel liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab Sihtasutusele seatud eesmärgi täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada Juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu. Juhatusel liikme täiendava tasu suuruse otsustab nõukogu.

5.8 Juhatusel liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel Nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta Juhatusel liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme (3) kuu tasu ulatuses.

5.9 Sihtasutust võib kõigis õigustoimingutes esindada Juhatusel liige, sealhulgas töölepingute ja muude lepingute sõlmimisel.

5.10 Sihtasutuse Juhatusel on kohustus esitada nelja (4) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile, Riigikontrollile ja Vabariigi Presidendi Kantseleile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas Nõukogu on Sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse Juhatusel liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

## **6 VARA**

6.1 Sihtasutuse vara moodustub Sihtasutusele asutajate ja teiste isikute poolt üleantud varast, annetustest, toetustest, muudest Sihtasutusele eraldatud või

Sihtasutuse tegevuse käigus laekunud vahenditest ning muudest allikatest saadud tulust.

## 6.2 Sihtasutusele vara üleandmise kord

6.2.1 Sihtasutusele üleantav raha kantakse üle Sihtasutuse pangakontole. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

6.2.2 Muu Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu Juhatus vastava üleandmis-vastuvõtuakti või lepinguga. Juhatus hindab Sihtasutusele üleantava vara ja teeb muud vajalikud tehingud ja toimingud vara üleminekuks Sihtasutuse omandisse.

6.2.3 Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või Sihtasutuse eesmärgiga vastuolus olevat vara. Sihtasutus ei võta vastu vara üleandjalt, kelle tegevus on vastuolus Sihtasutuse eesmärgiga.

## 6.3 Vara kasutamise ja käsutamise kord

6.3.1 Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamisega seotud küsimuste otsustamine on Sihtasutuse Juhatuse pädevuses. Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamisega seotud küsimuste otsustamisel järgib Juhatus Sihtasutuse eesmärki, põhikirja ning seadust, samuti Nõukogu seaduslikke korraldusi.

6.3.2 Sihtasutuse vara kasutatakse ja käsutatakse Sihtasutuse põhikirja punktis 2 sätestatud eesmärgi täitmiseks. Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks võib Sihtasutuse vara kasutada piiranguteta. Vara kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Nõukogu.

6.3.3 Sihtasutus jagab toetusi, annab välja stipendiume ning teeb oma varast muid väljamakseid, mis on vajalikud Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

6.3.4 Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada Sihtasutuse asutajale, Juhatuse ega Nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

6.3.5 Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi Nõukogu liikmete ühehäälese otsuse alusel.

6.3.6 Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse vastavalt riigivaraseaduses sätestatule.

6.3.7 Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.

## 6.4 Eelarve ja arveldamine

6.4.1 Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama Sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduses sätestatud eelarvepositsiooni ja netovõlakoomuse reeglitele ning kehtestatud piirangutele.

6.4.2 Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks Sihtasutuse eelarve koostamisel.

## **7 SISEKONTROLL JA AUDIITOR**

7.1.1 Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrolli süsteemi toimimise.

7.1.2 Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on Sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit (2 000 000) eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit (2 000 000) eurot.

7.1.3 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 Vabariigi Presidendi Kantseleiga.

7.1.4 Vabariigi Presidendi Kantseleil on õigus nõuda erikontrolli tegemist.

## **8 MAJANDUSAASTA**

Sihtasutuse majandusaasta on kalendriaasta.

## **9 PÕHIKIRJA MUUTMINE**

Sihtasutuse põhikirja võib muuta Sihtasutuse asutaja muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.

## **10 SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**

10.1 Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.

10.1.1 Sihtasutus lõpetatakse Nõukogu ettepanekul Sihtasutuse asutaja otsusega, kui Sihtasutuse lõpetamiseks on mõjuv põhjus, eelkõige siis, kui Sihtasutuse tegutsemine osutub Eesti Vabariigi huvide seisukohalt mittevajalikuks või kui Sihtasutuse vara on Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks ebapiisav.

10.1.2 Sihtasutuse lõpetamisel alles jääv vara antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist üle Sihtasutusega sama eesmärgiga avalik-õiguslikule juriidilisele isikule või teisele sama eesmärgiga sihtasutusele või mittetulundusühingule, mis on kantud tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute- ja sihtasutuste nimekirja.

Avaldatud RT III, 10.09.2019, 1