

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 eesmärk on:

- **Seirata** Eesti pikaajalist arengut mõjutavaid ühiskondlikke teemasid.
- **Arendada** Eesti pikaajalisest arengust huvitatud valitsusväliste organisatsioonide koostööd ja võrgustikku.
- **Töötada** koostöövõrgustiku ja strateegiliste partneritega välja ettepanekuid, poliitikasoovitusi ja uusi algatusi.
- **Edendada** demokraatiat, avatud valitsemist ja kodanikuühiskonda.

2.2 Oma eesmärkide täitmiseks sihtasutus:

- Võtab iga kuni kolme aasta tagant vastu koostöövõrgustikku kuuluvate organisatsioonide poolt heaks kiidetud **strateegia ehk HARTA**, mis kinnitab valdkonna(d) ja teemad, mille seire ja arendamisega Eesti Koostöö Kogu kokkulepitud aja jooksul tegeleb.
- Korraldab avalikke üritusi ja koostööprojekte, mis eesmärkide täitmiseks vajalikud.

2. 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 majanduslaselise, 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.
- 3.5. Sihtasutuse juhtimisel rakendatakse jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtteid ja kirjeldatakse nende järgimist majandusaasta aruandes.

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 Juhatuse 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 tähtjaks on kolm (3) aastat.
- 4.7. Sihtasutuse asutajal on õigus nõukogu liige igal ajal tagasi kutsuda. 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 täitmise 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. Protokoll 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. 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. Juhatus liikme volituste tähtaeg määratakse kindlaks Juhatus liikme nimetamisel.
- 5.3. Nõukogu võib Juhatus liikme olenemata põhjusest igal ajal tagasi kutsuda. Juhatus liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 5.4. Juhatus liige võib Juhatuses sõltumata põhjusest tagasi astuda, teatades sellest Nõukogule ette vähemalt kolmkümmend (30) kalendripäeva.
- 5.5. Juhatus 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. Juhatus liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud Juhatus liikme lepingu alusel. Kui Juhatus liige täidab lisaks Sihtasutuse Juhatus liikme ülesannetele muid Sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud Juhatus liikme lepingus.
- 5.7. Juhatus 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 Juhatus liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu. Juhatus liikme täiendava tasu suuruse otsustab nõukogu.
- 5.8. Juhatus liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel Nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta Juhatus liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme (3) kuu tasu ulatuses.
- 5.9. Sihtasutust võib kõigis õigustoimingutes esindada Juhatus liige, sealhulgas töölepingute ja muude lepingute sõlmimisel.
- 5.10. Sihtasutuse Juhatusel on kohustus esitada kolme (3) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile, Riigikontrollile, registrile 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 Juhatus liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus on eristatud Juhatus liikmele makstud täiendav tasu.

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

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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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 Juhatuses 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 2.1 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, Juhatuses ega Nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

6.3.5. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi Nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

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 netovõlakooormuse 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.