



KÄSKKIRI

06.07.2022 nr 171

Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse põhikiri

Vastavalt sihtasutuste seaduse § 41 lõikele 3:

1. Kinnitada Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse põhikiri (lisatud).
2. Tunnistada kehtetuks ettevõtlus- ja infotehnoloogiaministri 14.12.2021. a käskkirja nr 261 „Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse põhikiri“.
3. Käesolev käskkiri hakkab vastavalt sihtasutuste seaduse §-le 42 kehtima alates põhikirja muudatuse mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kandmisest.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Sutt

ettevõtlus- ja infotehnoloogiaminister

ETTEVÕTLUSE JA INNOVATSIOONI SIHTASUTUSE PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Sihtasutuse nimi on Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutus, lühendatult EIS (edaspidi „sihtasutus“).

1.2 Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

1.3 Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik. Sihtasutuse asutajaõiguste teostaja on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi „asutaja“).

1.4 Sihtasutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest õigusaktidest, Euroopa Liidu põhimõtetest ning põhikirjast.

2. EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED

2.1 Sihtasutuse eesmärgiks on:

2.1.1 aidata kaasa Eesti kui parima ning kestliku elu- ja ettevõtluskeskkonnaga riigi kujunemisele;

2.1.2 tõsta ettevõtjate konkurentsivõimet;

2.1.3 kasvatada ettevõtjate teadus-, arendus- ja innovatsioonivõimekust;

2.1.4 tõsta riigi tuntust;

2.1.5 luua kapitalile ligipääsu parandamise ning riskide maandamise, toetuste ja teenuste abil võimalusi ettevõtluse ja ekspordi arenguks, kui ei ole tagatud finantsteenuste piisav pakkumine erasektori poolt;

2.1.6 kaasata välismaiseid otseinvesteeringuid Eestisse ja edendada välismaiste ettevõtjatega osalust ja koostööd Eesti majandusega;

2.1.7 tutvustada Eestit kui reisisihti;

2.1.8 arendada ja toetada Eesti iduettevõtlusvaldkonda;

2.1.9 parandada Eesti elanike elamistingimusi ja elamisvõimalusi ning tõsta elamute energiatõhusust.

2.2 Sihtasutus lähtub oma tegevuses põhikirja punktis 2.1 nimetatud valdkondi puudutavatest riiklikest strateegilistest dokumentidest. Sihtasutuse põhiülesanneteks on riiklikest arengukavadest ja poliitikatest lähtudes:

2.2.1 ettevõtete arengu toetamiseks vajalike teenuste väljatöötamine ja nende rakendamine oma tegevusvaldkonnas lähtuvalt kliendisegmentidel põhinevast teenindusmudelist ning kliendi

- tervikvaatest, samuti Eesti ettevõtluskeskkonna arengu toetamine innovatsiooni, digi- ja rohepööret edendavate tegevuste ja toetuste abil;
- 2.2.2 krediidasutuste ja finantseerimisasutuste (edaspidi ühiselt „krediidasutused“) pakutavate krediiditoodete tagamine, sealhulgas ettevõtlus- ja elamumajanduslaenude riiklik tagamine ettevõtluse toetamise ja laenude riikliku tagamise seaduse tähenduses;
- 2.2.3 omakapitaliinvesteeringute tegemine ettevõtluse toetamise ja laenude riikliku tagamise seaduse tähenduses;
- 2.2.4 eksporditehingute toetamine ja ettevõtjate ekspordivõime arendamine erinevate tegevuskavade ja välisesinduste võrgustike kaudu;
- 2.2.5 väliskapitali otseinvesteeringute, ettevõtlus- ja innovatsioonitegevuste meelitamine Eestisse; Eesti kui atraktiivse välisinvesteeringute sihtriigi ja ettevõtluskeskkonna tutvustamine, sihtasutuse välisesinduste võrgustiku, aktiivse müügitöö ning erinevate ürituste korraldamise;
- 2.2.6 Eesti kui reisisihi nutikas ja laiahaardeline turundamine, riikliku turismiinfosüsteemi haldamine ja kommunikatsioon välisturgudel ning regionaalsete turismiorganisatsioonide strateegiline juhtimine ja tootearenduse juhtimine tervikliku külastajateekonna eesmärgil;
- 2.2.7 riiki, ärikeskkonda, siin tegutsemise võimalusi ja riigi teenuseid tutvustavate turundustegevuste elluviimine ja tulemuslikkuse mõõtmine;
- 2.2.8 ettevõtete arengu toetamiseks ja tööjõukriisi leevendamiseks kõrgemat lisandväärtust loovate välispetsialistide kaasamise tegevused: meelitamine (Eesti tutvustamine töö- ja elukoha sihtriigina), saabumise ja kohanemise teenused.
- 2.2.9 elukeskkonna kvaliteeti, sealhulgas elamute energiatõhusust ja kättesaadavust suurendavate meetmete rakendamine ning energiatõhusust soodustavate tegevuste arendamine, näiteks käenduste, laenude, toetuste ja nõustamise kaudu arvestades turutõrkeid ja ebavõrdsust;
- 2.2.10 ettevõtjatele, korteriühistutele, eraomanikele, teadusasutustele, avalikule ja kolmandale sektorile nõustamise ja koolituste, koostöövõimaluste ning rahaliste toetuste sihipärane ja efektiivne pakkumine, sealhulgas tegutsemine rakendusüksusena struktuurivahendite rakenduskavas toodud valdkondades;
- 2.2.11 oma vastutusvaldkondades andmete ja informatsiooni kogumine, süstematiseerimine, analüüsimine ja edastamine;
- 2.2.12 riiklike strateegiliste ja muude poliitikadokumentide sisu, ettevõtlusega seotud avalike teenuste ja ärikeskkonna arendamise kohta oma valdkondades ettepanekute tegemine;
- 2.2.13 oma vastutusvaldkondade arendamiseks võimaldatavate rahvusvaheliste ja teiste riikide toetusmeetmete ning tugisüsteemide kohta info kogumine, süstematiseerimine, analüüsimine, tutvustamine ja nõustamine;

2.2.14 oma vastutusvaldkondade arendamiseks vajalike teenuste arendamine ja pakkumine, sealhulgas tulenevalt riiklikest ja Euroopa Liidu strateegiadokumentidest ning omaniku ootustest.

2.3 Oma põhiülesannete täitmiseks teeb sihtasutus koostööd avaliku sektori ja kohaliku omavalitsuse üksuse asutustega, erialaliitudega, rahvusvaheliste finantsinstitutsioonidega ning teiste Eesti ja rahvusvaheliste isikute ja institutsioonidega.

3. JUHTIMINE

3.1 Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt.

3.2 Põhikirja punktis 3.1 nimetatud huvide konflikti allikaks võib muuhulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik:

3.2.1 omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus väärtpaberituruse seaduse § 9 tähenduses (edaspidi „oluline osalus“) või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija või toetuste saaja;

3.2.2 omab isiklikku (sealhulgas ärilist) huvi sihtasutuse antavate hüvede saamiseks;

3.2.3 on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.2.4 omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.2.5 on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;

3.2.6 on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus.

3.3 Seotud isikuks põhikirja punkti 3.2. mõttes loetakse isiku abikaasat, vanavanemat, juhtorgani liikme või tema abikaasa vanemat ning juhtorgani liikme vanema alanejat sugulast, sealhulgas juhtorgani liikme lapsi ja lapselapsi, samuti inimest, kellel on juhtorgani liikmega ühine majapidamine, samuti muud isikut, kelle seisund või tegevus juhtorgani liikmest väljaspool juhtorgani liikme seisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või keda juhtorgani liikme seisund või tegevus väljaspool juhtorgani liikme seisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool juhtorgani liikme seisundit allub juhtorgani liikme korraldustele või tegutseb juhtorgani liikme huvides või arvel.

3.3.1 huvide konfliktiga ei ole tegu, kui sihtasutuse juhtorganiga seotud isik saab sihtasutusest toetust üldistel alustel ning juhtorgani liige ei ole toetuse andmise menetlemisega seotud.

4. NÕUKOGU

4.1 Nõukogu ainupädevuses on:

- 4.1.1 sihtasutuse tegevusstrateegia määramine;
 - 4.1.2 majandusaasta alguseks sihtasutuse tegevuseesmärkide kinnitamine ja asutajale esitatava aastaeelarve kinnitamine;
 - 4.1.3 majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 4.1.4 juhatuse liikmete arvu määramine ning nende valimine ja tagasikutsumine;
 - 4.1.5 juhatuse liikme tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
 - 4.1.6 juhatuse esimehe ettepanekul juhatuse liikme vastutusvaldkonna määramine;
 - 4.1.7 laenude tagamise korra ning krediidasutustega tehtava koostöö põhimõtete kehtestamine;
 - 4.1.8 sihtasutuse omakapitaliinvesteeringute tegemise üldpõhimõtete kinnitamine;
 - 4.1.9 sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
 - 4.1.10 audiitori(te) nimetamine ja tagasikutsumine ning audiitori(te) arvu ja tasustamise korra määramine;
 - 4.1.11 sisekontrolli ja siseauditi korraldamise tagamine;
 - 4.1.12 nõukogu töökorra kehtestamine;
 - 4.1.13 juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus või kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine. Igapäevase majandustegevuse raamest väljuvateks ei loeta tehinguid, mis on tehtud sihtasutuse varaga, sealhulgas täitemenetluse käigus omandatud kinnisasjadega, vastavalt nõukogu poolt kehtestatud korrale. Nõukogu nõusolekut ei ole vaja tehinguteks registrisse kantud vallasasjadega;
 - 4.1.14 sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatusega.
- 4.2 Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja. Nõukogu on viie (5) kuni kümne (10) liikmeline. Nõukogu liikmete arvu määrab asutaja. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on (3) kolm aastat. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel. Nõukogu liikmete määramisel lähtub asutaja omaniku ootuste dokumendis seatud eesmärkide saavutamiseks vajalikest nõukogu liikmete kompetentsidest.
- 4.3 Nõukogu liikmetele määrab tasu asutaja. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui õigusaktidest ei tulene teisiti. Nõukogu liikmele tasu määramisel juhindutakse muuhulgas järgnevast:
- 4.3.1 nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses;
 - 4.3.2 nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses;

4.3.3 nõukogu liikme tasu ei maksata ministrile ja riigisekretärile;

4.3.4 kui nõukogu esimees ei täida ilma mõjuva põhjuseta põhikirja punktis 4.11 toodud kohustusi, võib asutaja otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud;

4.3.5 nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

4.4 Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ning juhatab nõukogu koosolekuid ja aseesimehe, kes asendab nõukogu esimeest tema äraolekul.

4.5 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või aseesimees. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Koosolekukutse saadetakse nõukogu liikmetele lihtkirjalikult või või elektrooniliselt vähemalt 5 päeva enne koosoleku toimumist. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg ja koht ning koosoleku päevakord.

4.6 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas nõukogu esimees või aseesimees. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Igal nõukogu liikmel on õigus täiendada nõukogu koosoleku päevakorda. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või jääda erapooletuks, välja arvatud seaduses sätestatud juhud. Nõukogu liige ei tohi osa võtta hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.

4.7 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel.

4.8 Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata. Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu esimees otsuse projekti kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile nõukogu liikmetele ja määrab tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Vastav tähtaeg ei või olla lühem kui 3 (kolm) tööpäeva. Kui nõukogu liige nimetatud tähtaja jooksul ei teata, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse et ta hääletab otsuse vastu. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis üle poole nõukogu liikmetest.

4.9 Nõukogu liige võib koosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahesuunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab organi liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada.

4.10 Nõukogu koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekust osa võtnud nõukogu liikmed ja koosoleku protokollija. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse § 89 lõike 3 alusel kehtestatud nõudeid nõukogu koosoleku protokolliga kantavate andmete ja vormi, samuti protokolliga kantavate andmete esitamise kohta.

4.11 Nõukogu esimees on kohustatud esitama asutajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile:

4.11.1 nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm (3) tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokolliga koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

4.11.2 nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolliga või hääletustulemused viie (5) tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

5. JUHATUS

5.1 Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.

5.2 Juhatusel on üks (1) (juhataja) kuni viis (5) liiget. Juhatusel valib ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatusel liikme õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes, välja arvatud kui see on kantud registrisse.

5.3 Juhatusel liikme volituste tähtaeg on viis (5) aastat.

5.4 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 siis, kui see on ette nähtud juhatusel liikme lepingus.

5.5 Juhatusel liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud käesoleva punkti esimeses lauses nimetatud täiendavat tasu.

5.6 Juhatusel liikme tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogul on õigus juhatusel liige tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest. 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. Juhatusel liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatusel liikme volituste perioodi lõppu maksta hüvitist konkurentsikeelu järgimise eest kuni 12 kuu jooksul, kusjuures kuu eest makstav hüvitis ei või olla suurem volituste lõppemise ajal kehtinud kuutasust.

5.7 Juhatus oma ülesannete täitmiseks:

5.7.1 juhib sihtasutuse igapäevast tegevust;

- 5.7.2 tagab nõukogu otsuste elluviimise ja vastutab nende täitmise eest;
- 5.7.3 tagab majandusaasta aruande koostamise;
- 5.7.4 esitab nõukogule kinnitamiseks sihtasutuse tegevusstrateegia, struktuuri, aastaeelarve ja tegevuskava ning teeb vajadusel nõukogule ettepanekuid eelarve muutmiseks;
- 5.7.5 tegutseb sihtasutuse nimel ja esindab sihtasutust, arvestades nõukogu poolt kehtestatud piiranguid;
- 5.7.6 käsutab oma volituste piires sihtasutuse vara, sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja avab arveid krediidasutustes;
- 5.7.7 sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepinguid;
- 5.7.8 annab volikirju sihtasutuse esindamiseks;
- 5.7.9 esitab vähemalt kord kolme kuu jooksul nõukogule ülevaate sihtasutuse majandustegevusest, majanduslikust seisundist ja tegevuskava täitmisest, samuti teavitab nõukogu koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;
- 5.7.10 täidab muid seadustest ja põhikirjast tulenevaid ülesandeid.
- 5.8 Kui juhatuses on üle kahe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 5.9 Oma ülesannete täitmisel täidab juhatuse esimees muuhulgas järgmisi kohustusi:
- 5.9.1 määrab nõukogu poolt määratud vastutusvaldkondi arvestades juhatuse liikme kohustused;
- 5.9.2 määrab juhatuse liikme ajutise äraoleku ajal teda asendava juhatuse liikme;
- 5.9.3 kutsub kokku juhatuse koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;
- 5.9.4 määrab juhatuse koosoleku protokollija ja kirjutab alla juhatuse koosoleku protokollile;
- 5.9.5 teeb nõukogule ettepaneku juhatuse liikme valimiseks ja tagasikutsumiseks, samuti tema vastutusvaldkonna määramiseks;
- 5.9.6 teeb nõukogule ettepaneku juhatuse liikmetega juhatuse liikme lepingu sõlmimiseks;
- 5.9.7 annab nõukogule arvamuse juhatuse esimehe ja juhatuse liikmete tasude ja hüvitatavate kulutuste kehtestamiseks;
- 5.9.8 võtab osa nõukogu koosolekutest;
- 5.9.9 suhtleb avalikkuse ja kolmandate isikutega ja avaldab arvamust juhatuse ning sihtasutuse nimel.

6. NÕUKODA

- 6.1 Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks võib moodustada nõuandva õigusega nõukodasid, mis täidavad nõuandvat rolli sihtasutuse struktuuriüksuse või selle alamüksuse tegevusvaldkonnas.
- 6.2 Nõukoja liikmed nimetab ja kutsub tagasi juhatas.

6.3 Nõukoda moodustatakse juhatuse otsusega, milles määratakse vähemalt nõukoja ülesanded, liikmed, ülesannete täitmise tähtajad ja töökord.

7. VARA

7.1 Sihtasutuse vara moodustatakse:

7.1.1 riigieelarvest tehtavatest eraldistest;

7.1.2 sihtasutuse tuluüritustest ja majandustegevusest laekuvast rahast;

7.1.3 Eesti või välismaiste era- ja/või avalik-õiguslike isikute poolt sihtasutusele tasuta või tagasivõtmata üle antud varast;

7.1.4 muudest allikatest kooskõlas õigusaktidega.

7.2 Sihtasutuse vahendeid kasutatakse:

7.2.1 põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja põhiülesannete täitmiseks;

7.2.2 sihtasutuse jooksvate kulude katteks ja töötajate töötasuks.

7.3 Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üle otsustab sihtasutuse juhatus kooskõlas põhikirja ja õigusaktidega.

7.4 Vara üleandmise kord

7.4.1 Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga;

7.4.2 Sihtasutusele antakse vara üle lepingu ja/või üleandmis-vastuvõtu akti alusel;

7.4.3 Sihtasutus ei või omandada vara, kui selle vara omandamise tingimuseks on sihtasutusele selliste kohustuste võtmine, mis ei ole kooskõlas sihtasutuse eesmärkidega või annavad vara sihtasutusele võõrandajale mingeid eelistusi teiste soodustatud isikutega võrreldes.

7.5 Sihtasutus võib sõlmida kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingu ja võtta sellise lepinguga saadava vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi tasumise kohustuse riigivara seaduses sätestatud korras.

7.6 Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikme(te)le, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

7.7 Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

7.8 Sihtasutus võib omandada või võõrandada äriühingus olulise osaluse ja osaleda teise sihtasutuse asutamises üksnes asutaja otsusel vastavalt riigivaraseadusele.

7.9 Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamise

8. ARUANDLUS JA KONTROLL

8.1 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril.

8.2 Sihtasutusel on kohustus rakendada sihtasutuse juhtimisel jätkusuutliku ja vastutustundliku tegevuse põhimõtteid ning kirjeldada nende järgimist majandusaasta aruandes, esitades ülevaate tema hinnangul oma tegevuse olulistest majanduslikest, sotsiaalsetest ja keskkonnamõjudest ning võimalikest muudest olulistest mõjudest, mis võivad mõjutada asjaomaseid huvirühmasid.

8.3 Pärast majandusaasta lõppu korraldab juhatus majandusaasta aruande koostamise ning esitab selle audiitori(te)le kontrollimiseks. Juhatus esitab majandusaasta aruande koos audiitori järeldusotsusega nõukogule kinnitamiseks arvestusega, et kinnitatud aruanne tuleb registrile esitada kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

8.4 Sihtasutus esitab kolme (3) kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates asutajale, Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse riigivaraseaduse § 86 punktis 2 nimetatud juhatuse liikmele makstud täiendav tasu.

8.5 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile kolme kuu jooksul majandusaasta lõpust.

8.6 Sihtasutus tegutseb nõukogu poolt kinnitatud aastaeelarve alusel. Sihtasutus koostab igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt nõukogu kinnitatud finantsplaani ja esitab selle asutaja vahendusel Rahandusministeeriumile. Finantsplaani on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

8.7 Sihtasutus koostab kõikide tulude ja kulude kohta tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduses esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, netovõlakoormuse reeglile ning riigieelarve seaduse alusel kehtestatud piirangutele.

8.8 Sihtasutus avalikustab oma veebilehel kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande ning majandusaasta aruande riigivaraseaduses sätestatud korras.

8.9 Asutajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

8.10 Sihtasutusel on oma audiitor(id), kes määratakse ja kutsutakse tagasi nõukogu poolt. Audiitori(te) volituste tähtaeg on kuni kolm (3) aastat. Audiitorite arvu ja tasustamise korra määrab nõukogu.

8.11 Sihtasutus on kohustatud korraldama oma arvestusteenuseid Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu. Muul viisil võib sihtasutus korraldada arvestusteenuseid üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

9. SISEAUDIT

9.1 Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

9.2 Sihtasutus moodustab siseaudiitori ametikoha või ostab siseaudiitori teenust audiitorühingult, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot.

9.3 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 asutajaga.

9.4 Sihtasutuse juurde moodustatakse auditikomitee, mis on nõukogule nõuandev organ raamatupidamise, audiitorkontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli ja -auditeerimise, järelevalve teostamise ja eelarve koostamise valdkonnas ning tegevuse seaduslikkuse osas.

9.5 Auditikomitee liikmed ja esimehe valib ja kutsub tagasi nõukogu, lähtudes järgmistest põhimõtetest:

9.5.1 auditikomitees on vähemalt kaks liiget, kellest vähemalt üks peab olema raamatupidamise või auditeerimise asjatundja. Auditikomitee liikmeskond tervikuna peab omama pädevust valdkonnas, milles auditeeritav üksus tegutseb. Auditikomitee liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek;

9.5.2 auditikomitee liikmeks ei tohi olla sihtasutuse igapäevast tegevust juhtima ja tehinguid tegema õigustatud isik, prokurist, siseaudiitor ega audiitorkontrolli teostav isik;

9.5.3 enamik auditikomitee liikmetest, nende hulgas auditikomitee esimees, peavad olema auditeeritavast üksusest sõltumatud, välja arvatud juhul, kui kõik auditikomitee liikmed on ühtlasi selle moodustanud organi liikmed;

9.5.4 auditikomitee esimeheks ei tohi olla nõukogu esimees.

9.6 Auditikomitee liikmete tasustamine toimub audiitortegevuse seadusest tulenevatel alustel.

10. PÕHIKIRJA MUUTMINE

10.1 Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

10.2 Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb sihtasutuse põhikirja muuta, kuid põhikirja muutmiseks õigustatud isikud seda ei tee, võib põhikirja muutmise otsustada kohus asutaja, nõukogu või huvitatud isiku nõudel.

11. TEGEVUSE LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

11.1 Sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine toimub asutaja otsusel seadusega sätestatud korras.

11.2 Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega asutaja otsuse alusel vastavalt riigivaraseadusele kas ühendava sihtasutusena või ühendatava sihtasutusena, juhul kui teda ühendava või temaga ühendatava sihtasutuse põhikiri näeb ühinemise võimaluse ette.

11.3 Sihtasutus võib asutaja otsusel vastavalt riigivaraseadusele jaguneda sihtasutusteks ning osaleda ainult sihtasutuste jagunemisel, juhul kui jagunemises osalevate sihtasutuste põhikiri näeb jagunemise võimaluse ette.

11.4 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

11.5 Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara antakse Eesti Vabariigile.

11.6 Likvideerijatel on seaduses sätestatud õigused ja kohustused ning likvideerimine toimub seadusega sätestatud korras. Likvideerijad annavad sihtasutuse dokumendid hoiule ühele likvideerijale või arhiivile.