

## **SIHTASUTUSE EESTI RAHVUSVAHELISE ARENGUKOOSTÖÖ KESKUS**

### **PÕHIKIRI**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Sihtasutuse nimi on **Sihtasutus Eesti Rahvusvahelise Arengukoostöö Keskus** (*sihtasutus*). Sihtasutuse nimi inglise keeles on *Estonian Centre for International Development*.
- 1.2 Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik, kelle asutajaõigusi teostab Välisministeerium (edaspidi *asutaja*).
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.4 Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
- 1.5 Sihtasutus lähtub oma tegevuses Eesti välispoliitika arengukavast, riiklikust arengukoostöö ja humanitaarabi programmist, välispoliitika programmist, Välisministeeriumi riigi- ja regioonistrateegiatest ning teistest Eesti välispoliitikat suunavatest dokumentidest.
- 1.6 Sihtasutuse tegevust reguleerivad Eesti Vabariigi õigusaktid ning käesolev põhikiri.
- 1.7 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.8 Sihtasutus on asutatud määramata tähtjaks.

#### **2. EESMÄRK JA PÕHIÜLESANDED**

- 2.1 Sihtasutuse eesmärk on viia ellu rahvusvahelise arengukoostöö ja humanitaarabi projekte ning luua ja koondada selle valdkonna kompetentsi.
- 2.2 Sihtasutuse põhiülesanded on:
  - 2.2.1 kasvatada ja koondada Eesti võimekust ning kompetentsi rahvusvahelistes arengukoostöö ja humanitaarabi projektides osalemiseks, kaasates kolmanda, avaliku ja erasektori kogemust;
  - 2.2.2 rakendada tegevusi Eesti arengukoostöö ja humanitaarabi programmis sätestatud prioriteetsetes sihtriikides ja valdkondades, juhindudes Välisministeeriumi riigi- ja regioonistrateegiatest;
  - 2.2.3 suurendada arengukoostöö- ja humanitaarabialast teadlikkust Eestis, edendada maailmaharidust ning koondada arengukoostööd ja humanitaarabi käsitlevat kommunikatsiooni;
  - 2.2.4 panustada Eesti arengukoostöö andmekogule ning sellega seotud infosüsteemide arendamise ja haldamise;
  - 2.2.5 analüüsida sihtriike ja prioriteetseid valdkondi, tegeleda koolituste, stipendiumide ja õppevisiitidega;
  - 2.2.6 hinnata regulaarselt sihtasutuse töö mõjusid ning panustada riiklikku arengukoostöö ja humanitaarabi projektide mõjude hindamisse;
  - 2.2.7 täita muid välispoliitika eesmärkidest lähtuvaid ja asutaja antud ülesandeid;
  - 2.2.8 teostada oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavat majandustegevust.

### 3. STRUKTUUR JA JUHTIMINE

- 3.1 Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 3.2 Asutaja, nõukogu või juhatuse ettepanekul võib luua nõukodasid ja ekspertkomisjone või muid struktuuriüksuseid.
- 3.3 Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
  - 3.3.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
  - 3.3.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
  - 3.3.3 kellel on ärikeeld või ettevõtluskeeld;
  - 3.3.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
  - 3.3.5 keda on karistatud riigivastase, majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest;
  - 3.3.6 kellel on sihtasutuse tegevusega seoses sisuline huvide konflikt.
- 3.4 Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu kinnitab juhatus nõukogu eelneval heakskiitmisel.

### 4. NÕUKOGU

- 4.1 Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teeb järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2 Nõukogul on viis liiget. Nõukogu liikmed määrab asutaja neljaks aastaks, arvestades põhikirjas ja seaduses sätestatud nõudeid nõukogu liikme kandidaadile.
- 4.3 Nõukogu liikmete töö on tasustatav. Tasu määra otsustab asutaja.
- 4.4 Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, kui seadusest ei tulene teisiti. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortevõuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses.
- 4.5 Asutajal on õigus nõukogu liige igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 4.6 Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest asutajale.
- 4.7 Nõukogu pädevuses on:
  - 4.7.1 sihtasutuse põhikirja muutmine;
  - 4.7.2 sihtasutuse juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine;
  - 4.7.3 juhatuse liikmele makstava tasu ja maksmise korra määramine ning muude tingimuste otsustamine;
  - 4.7.4 nõukogu töökorra kehtestamine;
  - 4.7.5 hiljemalt majandusaasta alguseks aastaeelarve ja sihtasutuse tegevuseesmärkide kinnitamine ning nende edaspidine muutmine;
  - 4.7.6 raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori ärakuulamine ja sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
  - 4.7.7 sihtasutuse igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava ja sihtasutuse eelarve koostamisel aluseks oleva finantsplaani kinnitamine;
  - 4.7.8 juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige kapitalirendilepingute sõlmimiseks, kinnisvara võõrandamiseks, omandamiseks või koormamiseks, laenu võtmiseks;
  - 4.7.9 sihtasutuse audiitorite arvu ja volituste kestuse määramine, audiitori nimetamine, tagasikutsumine ja audiitori tasustamise korra määramine;

- 4.7.10 sihtasutuse tegevuse kohta hinnangu andmine hiljemalt ühe kuu jooksul arvates sihtasutuse majandusaasta aruande esitamisest nõukogule.
- 4.8 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe äraolekul nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme.
- 4.9 Nõukogu esimees on kohustatud esitama asutajale:
- 4.9.1 nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokolliga koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
- 4.9.2 nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolliga või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 4.10 Nõukogu koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu koosoleku kutsub kirjaliku või elektroonilise teatega kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist.
- 4.11 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liige võtab nõukogu koosolekust osa isiklikult või elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahe-suunalise side abil või muul elektroonilisel viisil, mis võimaldab eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada. Nõukogu liige loetakse koosolekust osavõtjaks, kui tal on võimalik koosolekul arutatut kuulda telefoni või muu sidevahendi abil ning avaldada nõukogu teistele liikmetele oma seisukohta.
- 4.12 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole otsuse tegemisel osalenud nõukogu liikmetest. Laenu võtmiseks või kapitalirendilepingu sõlmimiseks nõusoleku andmise otsuse poolt peab olema antud 100% kõigi nõukogu liikmete häältest.
- 4.13 Nõukogu koosolekud protokollitakse ning protokolliga koostamisel arvestatakse riigivaraseaduses sätestatud nõudeid. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja, kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed ja protokollija.
- 4.14 Nõukogu võib teha otsuse, ilma füüsilist koosolekut kokku kutsumata, elektroonilise hääletamise kaudu. Otsuse vastuvõtmist koosolekut kokku kutsumata korraldab nõukogu esimees. Elektrooniline hääletus protokollitakse, arvestades seaduses sätestatud nõudeid.
- 4.15 Nõukogul on õigus tutvuda sihtasutuse kõigi dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale. Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruande ja bilansi koostamist.
- 4.16 Nõukogu liikmed vastutavad solidaarselt seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega sihtasutusele süüliselt tekitatud kahju eest.
- 4.17 Nõukogu liige vabaneb vastutusest, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokolliga.

## **5. JUHATUS**

- 5.1 Juhatus esindab ja juhib sihtasutust.
- 5.2 Juhatusel on üks liige.
- 5.3 Juhatusel on liikme volituste tähtaeg on neli aastat, kui juhatusel liikme määramisel ei ole ette nähtud lühemat tähtaega. Nõukogu võib juhatusel liikme igal ajal, sõltumata

- põhjusest, tagasi kutsuda. Juhatuse liikmega sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
- 5.4 Juhatus peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslike korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.
  - 5.5 Juhatuse liikmel peavad olema tööülesannete täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused, arvestades juriidilise isiku tegevus- ning finantsvaldkonda. Juhatuse liige peab olema võimeline tegutsema temalt oodatava lojaalsuse ja hoolsusega ning tema ametikohale esitatavate nõuete kohaselt, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest ja huvidest ning vajadusest tagada riigi kui asutaja huvide tõhus kaitse.
  - 5.6 Juhatus peab andma nõukogule vajalikku teavet juhtimise kohta. Juhatus peab esitama nõukogule kord kolme kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teavitama nõukogu viivitamatult sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
  - 5.7 Juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks äriühingu või sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes juhul, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
  - 5.8 Juhatuse liikmele võib maksta nõukogu otsuse alusel lisatasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Lisatasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist ning loodud lisandväärtust ja turupositsiooni. Majandusaasta jooksul makstava lisatasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud kolmekordset keskmist kuutasu.
  - 5.9 Sihtasutuse esindusõigus kõigis õigustoimingutes on juhatuse liikmel üksi.
  - 5.10 Juhatus muu hulgas:
    - 5.10.1 korraldab sihtasutuse igapäevast tegevust;
    - 5.10.2 sõlmib, muudab ja lõpetab töötajatega töölepinguid;
    - 5.10.3 korraldab sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele;
    - 5.10.4 tagab sisekontrollisüsteemi toimimise;
    - 5.10.5 valmistab ette sihtasutuse tegevuskava projekti;
    - 5.10.6 koostab sihtasutuse majandusaasta aruande;
    - 5.10.7 esitab riigivaraseaduse §-s 98 ette nähtud aja jooksul Rahandusministeeriumile, Riigikontrollile ja asutajale auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia ning ülevaate selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teinud;
    - 5.10.8 koostab kõikide tulude ja kulude kohta tasakaalus eelarve, mis peab vastama põhikirja punktile 7.2.

## **6. AUDIITOR JA ARUANDLUS**

- 6.1 Audiitori määrab ja kutsub tagasi nõukogu. Audiitori nimetamiseks peab olema tema kirjalik nõusolek, mis tuleb koos audiitorite nimekirjaga esitada mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri pidajale.
- 6.2 Audiitori võib määrata ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või tähtajaliselt kuni kolmeks aastaks. Audiitori volituste kestuse ja tasustamise korra määrab nõukogu.
- 6.3 Audiitoriks võib olla isik, kellele on see õigus antud seaduse alusel.
- 6.4 Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud.
- 6.5 Audiitorite vahetumisel esitab juhatus mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile uue audiitori nime viie päeva jooksul.

- 6.6 Juhatus tagab sisekontrollisüsteemi toimimise. Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamist ja koostab majandusaasta aruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.
- 6.7 Nõukogu tagab siseauditi tegemise. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada asutajaga.
- 6.8 Asutajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks audiitorit.

## **7. SIHTASUTUSE VARA**

7.1 Sihtasutuse vahendite allikateks on:

7.1.1 sihtasutuse asutamisel üleantud vara;

7.1.2 riigieelarvelised eraldised;

7.1.3 muud sihtotstarbelised eraldised;

7.1.4 annetused;

7.1.5 toetused Eesti Vabariigi, rahvusvaheliste organisatsioonide ja välisriikide koostööprogrammide toetus- ja abimeetmetest;

7.1.6 sihtasutuse põhikirjalisi eesmärke toetavast majandustegevusest ning muudest seadusega lubatud allikatest saadud tulu või vahendid.

7.2 Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuete kohaselt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel. Sihtasutus koostab kõikide tulude ja kulude kohta tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakooormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

7.3 Sihtasutusele üleantavad vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab sihtasutusele üleantava vara ning teeb vajalikud tehingud ja toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse. Juhatus teavitab nõukogu viivitamatult raha ja mitterahaliste vahendite sihtasutusele üleandmisest.

7.4 Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara. Sihtasutus ei võta vastu vara üleandjalt, kelle tegevus on vastuolus sihtasutuse eesmärkidega.

7.5 Sihtasutus kasutab oma põhikirjalisi eesmärke toetavast majandustegevust saadud tulusid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

7.6 Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes asutaja otsuse alusel.

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

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

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

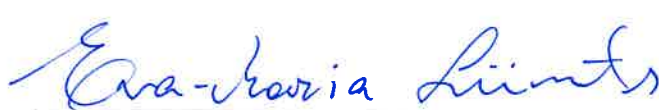
7.10 Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduses sätestatu kohaselt.

## 8. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 8.1 Põhikirja muutmise ainuõigus on sihtasutuse nõukogul kooskõlastatult asutajaga.
- 8.2 Põhikirja muutmine jõustub muudatuse registrisse kandmisel.

## 9. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

- 9.1 Sihtasutuse lõpetamise, jagunemise või ühinemise teise sihtasutusega otsustab asutaja Vabariigi Valitsuse volituse alusel.
- 9.2 Sihtasutus lõpetatakse seadusega ettenähtud korras.
- 9.3 Sihtasutuse likvideerimisel allesjäänud vara läheb üle riigile.



ees- ja perekonnanimi



allkiri