

SIHTASUTUS EESTI PUUETEGA INIMESTE FOND

PÕHIKIRI

1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutus Eesti Puuetega Inimeste Fond (edaspidi sihtasutus) on asutatud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on eesti keeles Eesti Puuetega Inimeste Fond, inglise keeles Estonian Foundation of Disabled People.
- 1.3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis juhindub oma tegevustes Eesti Vabariigi seadustest, oma põhikirjast ja muudest õigusaktidest ning lepingutest. Sihtasutusel on oma nimega pitsat ja pangaarved.
- 1.4. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.5. Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.7. Sihtasutuse asukohaks Tallinn Eesti Vabariik.

2. peatükk SIHTASUTUSE EESMÄRK JA ÕIGUSED

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on rahaliste vahendite kogumise ja eraldamise kaudu toetada ja soodustada puuetega inimeste integreerimist ühiskonda, nende sotsiaalse aktiivsuse suurendamist ning neile võrdsete võimaluste loomist.
- 2.2. Oma eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. korraldab üritusi oma tegevuse tutvustamiseks ja propageerimiseks;
 - 2.2.2. korraldab sihtasutusele rahaliste vahendite saamiseks tuluüritusi;
 - 2.2.3. osutab oma eesmärgiga kooskõlas olevaid teenuseid vastavalt sõlmitud lepingutele;
 - 2.2.4. teeb koostööd sotsiaalhoolekande alal tegutsevate teiste institutsioonidega Eestis, vabatahtlike ühendustega ning samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
 - 2.2.5. aitab kaasa Eesti Puuetega Inimeste Koja ja tema liikmesorganisatsioonide tegevuseks vajaliku materiaal-tehnilise baasi arengule;
 - 2.2.6. täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

2.3. Oma eesmärkide saavutamiseks on sihtasutusel õigus kooskõlas õigusaktidega:

2.3.1. vallata, kasutada ja käsutada oma vara;

2.3.2. sõlmida lepinguid;

2.3.3. teha muid toiminguid.

3. peatükk

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

3.1. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

3.2. Sihtasutuse juhtorgani (juhatus ja nõukogu) 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 majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.

3.3. Käesoleva põhikirja punktis 3.2. nimetatud piirangutele lisaks ei või nõukogu liikmeks olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik on:

3.3.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.3.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.3.3. isik, kes omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.3.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja;

3.3.5. isik, kes omab sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

3.4. Punkti 3.3. tähenduses loetakse seotud isikuks abikaasa, vanem, laps ja lapselaps ning isik, keda seob nõukogu või juhatuse liikmega ühine majapidamine.

3.5. Punktides 3.2.1-3.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist.

3.6. Punkti 3.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

4. peatükk

SIHTASUTUSE JUHATUS

4.1. Sihtasutuse täidesaatev organ koosneb ühest liikmest – juhatajast, kes juhhib ja esindab sihtasutust ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest.

4.2. Sihtasutuse juhataja:

- 4.2.1. järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi ja nõukogu poolt kinnitatud ametijuhendit;
- 4.2.2. käsutab sihtasutuse rahalisi vahendeid ja vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
- 4.2.3. sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja annab volikirju;
- 4.2.4. sõlmib ja lõpetab sihtasutuse nimel töölepinguid;
- 4.2.5. võib teha igapäevase tegevuse raamidest väljuvaid tehinguid üksnes nõukogu nõusolekul;
- 4.2.6. esindab sihtasutust vastavalt põhikirjale ja sihtasutuse nõukogu poolt antud volitustele;
- 4.2.7. esitab nõukogule ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ning majanduslikust seisust nõukogu poolt määratud tähtaegadel. Juhataja peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel asjakohase aruande;
- 4.2.8. valmistab ette materjalid nõukogu koosolekuteks ja tagab nõukogu koosoleku protokollide kättetoimetamise nõukogu liikmetele;
- 4.2.9. jälgib ja kontrollib nõukogu poolt kinnitatud sihtasutuse tegevusega seonduvate programmide ja projektide kulgu;
- 4.2.10. koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava nõukogu kinnitatud finantsplaani, mis on eelarve koostamise aluseks;
- 4.2.11. koostab iga aasta lõpus sihtasutuse järgmise aasta tegevuskava ja eelarve ning esitab need nõukogule kinnitamiseks;
- 4.2.12. tagab sihtasutuse eelarve täitmise;
- 4.2.13. korraldab sihtasutuse raamatupidamist, aastaaruannete koostamist;
- 4.2.14. koostab ja esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;
- 4.2.15. moodustab vajaduse korral komisjone, määrab nende suuruse, koosseisu ja ülesanded;
- 4.2.16. täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse;
- 4.2.17. korraldab koostööd riigi ja kohalike omavalitsustega, avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega.

4.3. Sihtasutuse juhataja nimetab ametisse ja kutsub tagasi nõukogu. Nõukogu otsuse alusel sõlmib temaga lepingu nõukogu esimees.

4.4. Juhataja volituste tähtaeg on viis aastat. Juhataja volitused lõpevad volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt, kui nõukogu kutsub ta tagasi või kui ta astub tagasi omal soovil või kui tema töötamine on objektiivsetel põhjustel (surm või teadmata kadunuks jäämine vm) muutunud võimatuks. Juhatajal peavad olema sihtasutuse juhtimiseks vajalikud teadmised ja laitmatu reputatsioon. Uus juhataja valitakse reeglina eelmise juhataja viieaastase volituste perioodi kolme viimase kuu jooksul. Pärast juhataja volituste tähtaja möödumist on lubatud tema korduv valimine juhatajaks.

4.5. Juhatajale makstakse temale pandud ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Juhataja liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhataja liikme lepingu alusel. Kui juhataja liige täidab lisaks sihtasutuse juhataja liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhataja liikme lepingus.

- 4.6. Juhatuse 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 juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud käesoleva punkti esimeses lauses nimetatud täiendavat tasu. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.
- 4.7. Juhatuse liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatuse 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.
- 4.8. Juhataja ei või oma kohustuste täitmist panna kolmandatele isikutele, kui seda ei ole ette nähtud nõukogu otsusega.

5. peatükk

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

- 5.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teeb järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2. Sihtasutuse nõukogu:
- 5.2.1. kinnitab sihtasutuse strateegia, majandusaasta alguseks aastased tegevuseesmärgid, kõigi tulude ja kulude kohta koostatud tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakoomuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele ning aasta tegevusplaani;
 - 5.2.2. kinnitab nõuetele vastava finantsplaani, mis on sihtasutuse eelarve koostamise aluseks;
 - 5.2.3. kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja eelarvevahendite sihipärasest kasutamist;
 - 5.2.4. määrab juhatajaga sõlmitava lepingu tingimused;
 - 5.2.5. määrab juhataja ja kutsub juhataja tagasi, kui viimase tegevus või tegevusetus põhjustab kahju sihtasutusele või kui juhataja ei ole võimeline juhtima sihtasutust või muudel mõjuvatel põhjustel;
 - 5.2.6. nimetab audiitori ning määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;
 - 5.2.7. kinnitab nõukogu töökorda reguleeriva relemendi;
 - 5.2.8. kinnitab juhataja koostatud sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
 - 5.2.9. kiidab heaks majandusaasta aruande olles eelnevalt ära kuulanud raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori arvamuse;
 - 5.2.10. võib teha asutajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks;
 - 5.2.11. taotleb riigilt tagastamatuid rahalisi vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.
- 5.3. Nõukogul on õigus tutvuda kõikide sihtasutuse dokumentidega, samuti kontrollida või teha asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust seadustele, sihtasutuse põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogul on õigus saada juhatajalt infot sihtasutuse juhtimise, majandustegevuse ja üldseisundi kohta.

- 5.4. Nõukogul on kuus liiget. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutajaõiguste teostaja oma otsusega põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt asutajate vahel. Asutajaõiguste teostaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda sõltumata põhjusest. Vähemalt ühe neist valib ta rahandusministri ettepanekul.
- 5.5. Nõukogu koosneb Sotsiaalministeeriumi (kaks liiget), Eesti Puuetega Inimeste Koja (edaspidi EPI Koja) (kaks liiget), Rahandusministeeriumi (üks liige) ja Töandjate Keskliidu (üks liige) esindajatest. Nõukokku määratavate EPI Koja liikmete kohta teeb asutajaõiguste teostajale ettepaneku EPI Koda.
- 5.6. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja. Nõukogu liikmetele tasu määramisel määratakse liikmetele võrdne tasu, kui riigivaraseadusest või Vabariigi Valitsuse seadusest ei tulene teisiti. 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. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist. Kui nõukogu esimees ei täida riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud kohustusi võib tasu määranud isik otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul kohustust ei täidetud.
- 5.7. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on neli aastat. Volitused hakkavad kehtima alates nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest või selles määratud tähtajast. Nõukogu liikme volitused lõpevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumisel või ennetähtaegselt tema tagasikutsumisel, tagasiastumisel või juhul, kui nõukogu liikme osavõtt nõukogu tööst on objektiivsetel põhjustel muutunud võimatuks.
- 5.8. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil tagasi astuda, teatades sellest asutajaõiguste teostajale.
- 5.9. Kui nõukogu liikme volitused lõppevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasiastumise või tagasikutsumise tõttu, on asutajaõiguste teostaja kohustatud määrama nõukogu uue liikme ametisse hiljemalt kahe kuu möödumisel päevast, mil lõpeb nõukogu eelmise liikme volituste tähtaeg.
- 5.10. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust, juhatab nõukogu koosolekuid, esindab nõukogu ja otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad seaduse või käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu esimehe pädevusse. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimehe volitused kehtivad kuni tema tagasikutsumiseni, omal soovil nõukogu esimehe volitustest loobumiseni või nõukogust tagasiastumiseni. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud isik. Kui nõukogu esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda vanim nõukogu liige.
- 5.11. Juhataja esitab nõukogu liikmete nimekirja registrile. Kui nõukogu liikmete koosseis muutub, esitab juhataja registrile nõukogu liikmete uue nimekirja kinnitamisest viie päeva jooksul. Registrile esitatakse nõukogu liikmete täielik nimekiri nende nimede, isikukoodide, elukohtadega ja liikme volituste algkuupäevadega ning uue nõukogu liikme nõusolek liikmeksõleku kohta.

- 5.12. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla juhataja ega audiitor, nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik, pankrotivõlgnik ega sihtasutuse töötaja.
- 5.13. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vajaduse järgi, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kokkukutsumise otsustab nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosoleku kokkukutsuja otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele nõukogu koosolekule kutsuda. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab vähemalt kaks nõukogu liiget, juhataja või audiitor. Koosoleku toimumisest teavitab juhataja nõukogu liikmeid elektronposti kaudu. Korralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt seitse päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt kolm päeva. Nõukogu esimees esitab asutajaõiguste teostajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- 5.14. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet. Nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääli. Isikuvalimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.
- 5.15. Igal nõukogu liikmel on üks hääli. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks.
- 5.16. Nõukogu liige ei võta hääletamisest osa, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise teingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise teingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.
- 5.17. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui selle poolt on üle poole nõukogu liikmetest, kui seaduses või põhikirjas ei ole ette nähtud suurema häälteenamuse nõuet.
- 5.18. Nõukogu esimees esitab nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu asutajaõiguste teostajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokolli või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.
- 5.19. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokolli koostamisel peab järgima valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud nõudeid, kui need on kehtestatud.
- 5.20. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokolli kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Protokollid, nõukogu otsused ja muud nõukogu tööd kajastavad dokumendid säilitab juhataja, kes korraldab nende säilitamise ja avalikustamise sihtasutuse koduleheküljel. Nõukogu esimees esitab protokollid koopia koos koosoleku materjalidega asutajaõiguste teostajale ja valdkonna eest vastutavale ministrile ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist.

5.21. Nõukogu otsused jõustuvad nende vastuvõtmise hetkest, kui otsuses ei ole märgitud teistsugust jõustumise aega.

6. peatükk

SIHTASUTUSE VARA JA AUDIITOR

6.1. Sihtasutuse vara moodustub:

- 6.1.1. riigi- ja omavalitsuste eelarvetest tehtud sihtotstarbelistest toetustest;
- 6.1.2. rahalistest või varalistest annetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
- 6.1.3. tuluüritustest ning seadusega lubatud majandustegevustest laekunud rahalistest vahenditest;
- 6.1.4. sihtasutuse omatulust;
- 6.1.5. muudest laekumistest.

6.2. Sihtasutus võib oma vara kasutada ja käsutada põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälese otsuse alusel. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes asutaja eelneva otsuse alusel. Sihtasutuse vara kajastub sihtasutuse bilansis.

6.3. Sihtasutus on vara omanik. Sihtasutuse vara valdab, kasutab ja käsutab juhataja õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, lähtudes nõukogu otsustest ja käesolevast põhikirjast. Sihtasutus võib oma arvestusteenuseid korraldada Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu või muul viisil kokkuleppel Rahandusministeeriumiga. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

6.4. Juhataja hindab sihtasutusele üleantavate mitterahaliste vahendite väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arvelduskontole. Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara.

6.5. Sihtasutusele sihtotstarbelise vara üleandjaga sõlmitakse leping, milles fikseeritakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara käsutamise otstarbe ja viisi kohta. Juhataja informeerib vara üleandjat viimase soovil igakülgsest sellest, kuidas on vara kasutatud. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.

6.6. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse, välja arvatud juhul, kui selline õigus tuleneb põhikirjast.

6.7. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhataja raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande. Juhataja esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates arvestades punktis 6.9 sätestatut. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhataja aruanded audiitorile kontrollimiseks.

- 6.8. Majandusaasta aruande kinnitab nõukogu ja sellele kirjutavad alla nõukogu liikmed ja juhataja.
- 6.9. Juhataja esitab kinnitatud ja allkirjastatud majandusaasta aruande kolme kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates registrile. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse juhatuse liikmele makstud täiendav tasu, ja nõukogu liikmete osalemise nõukogu koosolekutel.
- 6.10. Sihtasutuse audiitori määrab ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu. Audiitori määramiseks on vajalik audiitori nõusolek. Audiitoriga sõlmitavas lepingus sätestatakse audiitori tagasikutsumise alused, samuti audiitori tasustamine ja tema volituste täpne kestus. Audiitori võib määrata ühekordseks audiitorkontrolliks või tähtajaga kuni kolm aastat.
- 6.11. Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot. 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 sotsiaalministriga. Sotsiaalministril on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.
- 6.12. Sihtasutuses peab olema loodud toimiv sisekontrollisüsteem.
- 6.13. Juhataja esitab registrile audiitori nime, isikukoodid ning audiitortegevuse õigusliku aluse. Audiitori vahetumisel esitab juhataja registrile uue audiitori nime koos audiitori kirjaliku nõusolekuga viie päeva jooksul.
- 6.14. Sihtasutuse kuludeks on:
- 6.14.1. kulud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
 - 6.14.2. kulud eesmärkide saavutamist toetavate tegevuste arendamiseks ning elluviimiseks;
 - 6.14.3. haldus- ja majanduskulud;
 - 6.14.4. muud kulud.

7. peatükk

SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 7.1. Põhikirja võib muuta ainult muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki.
- 7.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka sihtasutuse nõukogul ja kohtul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib asutajale teha nõukogu.
- 7.3. Põhikirja muutmine jõustub pärast muudatuse kandmist registrisse. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

8. peatükk
SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

- 8.1. Asutajaõiguste teostaja otsustab Vabariigi Valitsuse volituse alusel seaduses sätestatud korras oma pädevuse piires:
- 8.1.1 sihtasutuse jagunemise, lõpetamise või teise sihtasutusega ühinemise;
 - 8.1.2 sihtasutuse poolt äriühingus olulise osaluse omandamise või võõrandamise või teise sihtasutuse asutamises osalemise.
- 8.2. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.
- 8.3. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks.
- 8.4. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Sihtasutuse võib lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et ei ole võimalik ega vajalik sihtasutuse eesmärk saavutada.
- 8.5. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist alles jäänud vara antakse asutajaõiguste teostaja otsusega üle EPI Kojale juhul, kui EPI Koda on kantud tulumaksuseaduse § 11 alusel moodustatud tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja. Kui EPI Koda ei ole kantud sellesse nimekirja, antakse nimetatud vara üle nimekirja kantud EPI Kojaga sarnaste eesmärkidega ühingule või avalik-õiguslikule juriidilisele isikule.