

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 on Toompuiestee 10, Tallinn 10137, Eesti Vabariik.
- 1.8. Sihtasutuse organid on juhatus ja nõukogu.

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:
 - 1) korraldab üritusi oma tegevuse tutvustamiseks ja propageerimiseks;
 - 2) korraldab sihtasutusele rahaliste vahendite saamiseks tuluüritusi;
 - 3) osutab oma eesmärgiga kooskõlas olevaid teenuseid vastavalt sõlmitud lepingutele;
 - 4) teeb koostööd sotsiaalhoolekande alal tegutsevate teiste institutsioonidega Eestis, vabatahtlike ühendustega ning samas valdkonnas tegutsevate rahvusvaheliste organisatsioonidega;
 - 5) aitab kaasa Eesti Puuetega Inimeste Koja ja tema liikmesorganisatsioonide tegevuseks vajaliku materiaal-tehnilise baasi arengule;
 - 6) peab raamatupidamise, statistilist ja õigusaktidega kehtestatud muud arvestust;
 - 7) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.

2.3. Oma eesmärkide saavutamiseks on sihtasutusel õigus:

- 1) vallata, kasutada ja käsutada oma vara;
- 2) sõlmida lepinguid;
- 3) teha muid toiminguid, mis ei ole vastuolus kehtivate seaduste ja muude õigusaktidega.

3. peatükk **SIHTASUTUSE JUHATUS**

3.1. Sihtasutuse täidesaatev organ koosneb ühest liikmest – juhatajast. Juhataja juhib ja esindab sihtasutust ning vastutab sihtasutuse tegevuse eest.

3.2. Sihtasutuse juhataja:

- 1) järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi ja nõukogu poolt kinnitatud ametijuhendit;
- 2) käsutab sihtasutuse rahalisi vahendeid ja vara põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
- 3) sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja annab volikirju;
- 4) sõlmib sihtasutuse nimel töölepinguid ja lõpetab neid;
- 5) võib teha igapäevase tegevuse raamidest väljuvaid tehinguid üksnes nõukogu nõusolekul;
- 6) esindab sihtasutust vastavalt põhikirjale ja sihtasutuse nõukogu poolt antud volitustele;
- 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;
- 8) valmistab ette materjalid nõukogu koosolekuteks ja tagab nõukogu koosoleku protokollide kättetoimetamise nõukogu liikmetele;
- 9) jälgib ja kontrollib nõukogu poolt kinnitatud sihtasutuse tegevusega seonduvate programmide ja projektide kulgu;
- 10) koostab iga aasta lõpus sihtasutuse järgmise aasta tegevuskava ja aastaearve ning esitab need nõukogule kinnitamiseks. Tagab sihtasutuse eelarve täitmise;
- 11) korraldab sihtasutuse raamatupidamist, aastaaruannete koostamist ja kehtestab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirja;
- 12) koostab ja esitab sihtasutuse tegevust kajastavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele isikutele, vastutab sihtasutuse aruannete õigsuse eest;
- 13) moodustab vajaduse korral komisjone, määrab nende suuruse, koosseisu ja ülesanded;
- 14) täidab kõiki muid sihtasutusega seotud ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse;
- 15) korraldab koostööd riigi ja kohalike omavalitsustega, avalik- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega.

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

3.4. Juhataja volituste tähtaeg on 5 (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) muutunud võimatuks. Juhatajal peavad olema sihtasutuse juhtimiseks vajalikud teadmised ja laitmatu reputatsioon. Uus juhataja valitakse reeglina eelmise juhataja 5-aastase (viie) volitusteperioodi 3 (kolme) viimase kuu jooksul. Pärast juhataja volituste tähtaja möödumist on lubatud tema korduv valimine juhatajaks.

Juhatajaks ei või olla isik:

- 1) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

- 2) kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3) kellel on ärikeeld;
- 4) kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
- 5) keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;
- 6) kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

Käesoleva punkti alapunktides 1-4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ja alapunktis 5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

3.5. Juhatajale makstakse temale pandud ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Tasu võib maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. 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. 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.

3.6. Juhataja ei või oma kohustuste täitmist panna kolmandatele isikutele, kui seda ei ole ette nähtud nõukogu otsusega.

3.7. Tekitades sihtasutusele kahju oma kohustuste rikkumisega, vastutab juhataja tekitatud kahju hüvitamise eest.

4. peatükk

SIHTASUTUSE NÕUKOGU

4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teeb järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

4.2. Sihtasutuse nõukogu:

- 1) kinnitab sihtasutuse strateegia, majandusaasta alguseks aastased tegevuseesmärgid ja juhataja ettepanekul sihtasutuse aastaelarve ja aasta tegevusplaani;
- 2) määrab juhatajaga sõlmitava lepingu tingimused;
- 3) kontrollib sihtasutuse tegevuse sihipärasust, selle vastavust õigusaktidele, raamatupidamise õigsust ja eelarvevahendite sihipärasest kasutamist;
- 4) 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) nimetab audiitori ning määrab audiitoriga sõlmitava lepingu tingimused;
- 6) kinnitab nõukogu töökorda reguleeriva reglemendi;
- 7) kinnitab juhataja koostatud sihtasutuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande;
- 8) võib teha asutajale ettepaneku põhikirja muutmiseks ja sihtasutuse lõpetamiseks;
- 9) taotleb riigilt tagastamatuid rahalisi vahendeid sihtasutuse tegevuse korraldamiseks, soetusteks, investeeringuteks ja muude põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.

4.3. 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.

4.4. Nõukogul on 6 (kuus) liiget. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi sotsiaalminister. Sotsiaalminister võib nõukogu liikme tagasi kutsuda sõltumata põhjusest. Vähemalt ühe neist valib ta rahandusministri ettepanekul.

4.5. Nõukogu koosneb Sotsiaalministeeriumi (2 liiget), Eesti Puuetega Inimeste Koja (edaspidi EPI Koja) (2 liiget), Rahandusministeeriumi (1 liige) ja Tööandjate Keskliidu (1 liige) esindajatest. Nõukokku määratavate EPI Koja liikmete kohta teeb sotsiaalministrile ettepaneku EPI Koda.

4.6. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortevvuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Makstava tasu suuruse otsustab sotsiaalminister. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist. Kui nõukogu liige ei täida oma kohustusi võib sotsiaalminister otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul kohustust ei täidetud. Nõukogu liikme tasu ei maksta ministrile, abiministrile, riigisekretärile ega maavanemale.

4.7. Nõukogu liikme volituste tähtaeg on 4 (neli) aastat. Volitused hakkavad kehtima alates nõukogu liikmeks määramise otsuse jõustumisest. 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.

4.8. Nõukogu liikmel on õigus igal ajal omal soovil tagasi astuda, kui ta teatab sellest teda määranud isikule kirjalikult vähemalt 2 (kaks) kuud ette.

4.9. Kui nõukogu liikme volitused lõppevad nõukogu liikme volituste tähtaja möödumise, tagasiastumise või tagasikutsumise tõttu, on sotsiaalminister kohustatud määrama nõukogu uue liikme ametisse hiljemalt 2 (kahe) kuu möödumisel päevast, mil lõpeb nõukogu eelmise liikme volituste tähtaeg.

4.10. 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.

4.11. 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 liikmeksoleku kohta.

4.12. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Nõukogu liikmeks ei või olla:

- 1) juhataja ega audiitor, nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik, pankrotivõlgnik ega sihtasutuse töötaja;
- 2) füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
- 3) täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
- 4) isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
- 5) 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.

4.13. Nõukogu teeb oma otsused koosolekul. Nõukogu koosolekud on korralised ja erakorralised. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vajaduse järgi, kuid mitte harvem kui 4 (neli) korda aastas. 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 7 (seitse) päeva. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 3 (kolm) päeva.

4.14. 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. Nõukogu liikmete häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl. Isikuvalimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.

4.15. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega jääda erapooletuks.

4.16. Nõukogu liige ei võta hääletamisest osa, 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.

4.17. Erandkorras võib nõukogu teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

4.18. Nõukogu koosolek protokollitakse. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse § 88 lg 3 alusel kehtestatud nõudeid nõukogu koosoleku protokollimisel ja protokollide kantavate andmete kohta, kui selline kord on loodud. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokollide 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.

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

4.20. Nõukogu liikmed, kes on sihtasutusele oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitanud süüliselt kahju, vastutavad kahju hüvitamise eest

nagu juhataja. Nõukogu liige vabaneb vastutusest sihtasutuse ees, kui ta on ebaseadusliku tegevuse aluseks oleva otsuse vastuvõtmisel jäänud eriarvamusele ning eriarvamus on kantud protokollis.

5. peatükk SIHTASUTUSE VARA JA AUDIITOR

5.1. Sihtasutuse vara moodustub:

- 1) sihtotstarbelistest eraldistest riigi- ja omavalitsuste eelarvetest, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;
- 2) rahalistest või varalistest annetustest ja muudest kolmandate isikute poolt eraldatud vahenditest;
- 3) tuluüritustest ning seadusega lubatud majandustegevustest laekunud rahalistest vahenditest;
- 4) sihtasutuse omatulust;
- 5) muudest laekumistest.

5.2. Sihtasutus võib oma vara kasutada ja käsutada põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälsel otsusel. Sihtasutuse vara kajastub sihtasutuse bilansis.

5.3. Sihtasutus on vara omanik. Sihtasutuse vara valdab, kasutab ja käsutab juhataja õigusaktidega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, lähtudes nõukogu otsustest ja käesolevast põhikirjast. Sihtasutuse arveldused tehakse alates 01.01.2011.a riigikassa kaudu.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhataja raamatupidamise seaduse ja muude õigusaktide kohaselt.

5.7. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhataja raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande.

5.8. Juhataja esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhataja aruanded audiitorile kontrollimiseks.

5.9. Majandusaasta aruande kinnitab nõukogu ja sellele kirjutavad alla nõukogu liikmed ja juhataja.

5.10. Juhataja esitab kinnitatud ja allkirjastatud majandusaasta aruande nelja kuu jooksul majandusaasta lõpust arvates registrile ja koopia Rahandusministeeriumile ning Riigikontrollile. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

5.11. 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 3 aastat.

5.12. 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.

5.13. Sihtasutuses peab olema loodud toimiv sisekontrollisüsteem.

5.14 Juhataja esitab registrile audiitori nime. Audiitori vahetumisel esitab juhataja registrile uue audiitori nime koos audiitori kirjaliku nõusolekuga viie päeva jooksul.

5.15 Sihtasutuse kuludeks on:

- 1) kulud põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks;
- 2) kulud eesmärkide saavutamist toetavate tegevuste arendamiseks ning elluviimiseks;
- 3) haldus- ja majanduskulud;
- 4) muud kulud.

5.16 Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakoormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

5.17 Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

5.18 Riigi osalusel asutatud sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseга.

6. peatükk **SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE**

6.1. Põhikirja võib muuta ainult muutunud asjaolude arvesse võtmiseks ja silmas pidades sihtasutuse eesmärki.

6.2. Põhikirja muutmise õigus on asutajal ja seaduses sätestatud tingimustel ka sihtasutuse nõukogul ja kohtul. Ettepaneku põhikirja muutmiseks võib asutajale teha nõukogu.

6.3. Põhikirja muutmine jõustub pärast muudatuse kandmist registrisse. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

7. peatükk

SIHTASUTUSE ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

7.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega, kui mõlema sihtasutuse eesmärgid on ühetaolised ja kui ühinemine on lubatud ka teise sihtasutuse põhikirjaga.

7.2. Sihtasutuse jagunemine on lubatud ainult juhul, kui see on vajalik sihtasutuse eesmärgi paremaks saavutamiseks. Sihtasutuse jagunemise otsustab sotsiaalminister.

7.3. Sihtasutus lõpetatakse seadusega sätestatud korras. Sihtasutuse võib lõpetada, kui asjaolud muutuvad nii olulisel määral, et ei ole võimalik ega vajalik sihtasutuse eesmärki saavutada. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada või teise sihtasutusega ühendada ilma riigi nõusolekuta.

7.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist alles jäänud vara antakse sotsiaalministri 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.