

# SIHTASUTUS KESK-JA IDA-EUROOPA REGIONAALNE KESKKONNAKESKUS EESTIS/ REC ESTONIA

## PÕHIKIRI

### 1. Üldsätted

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Kesk-ja Ida-Euroopa Regionaalne Keskkonnakeskus Eestis (edaspidi: Sihtasutus), lühendatult REC ESTONIA, inglise keeles: The Regional Environmental Center for Central and Eastern Europe Country Office Estonia.
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja:

The Regional Environmental Center for Central and Eastern Europe  
established in Hungary according to the Hungarian law No. 90/1996  
(VI.21.) Korm. Rendelet,  
Address: Ady Endre ut 9-11, 2000 Szentendre, Hungary.
- 1.4. Sihtasutuse eesmärk on aidata kaasa keskkonnaprobleemide lahendamisele Kesk- ja Ida-Euroopas, eriti Eestis, soodustades valitsusväliste organisatsioonide, valitsuse, äriettevõtete ja teiste keskkonnaga tegelevate organisatsioonide vahelist koostööd, vaba informatsiooni vahetust ja üldsuse osalemist keskkonnaalaste otsuste tegemisel.
- 1.5. Sihtasutus on sõltumatu, kasumit mitte taotlev organisatsioon, mille tegevus on suunatud keskkonnakaitsele ja demokraatia arengule ühiskonna.
- 1.6. Sihtasutus tegutseb kooskõlas Eesti Vabariigi põhiseaduse, seaduste ja määrustega.
- 1.7. Sihtasutus on juriidiline isik. Tal on õigus omada oma nimetuse ja vapiga pitsat, pangaarveid eesti kroonide ja välisvaluuta jaoks nii Eestis registreeritud pankades kui välispankades.
- 1.8. Sihtasutus vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga. Sihtasutuse töötajad ei vastuta sihtasutuse kohustuste eest oma varaga. Sihtasutus ei vastuta riigi kohustuste eest, samuti pole riik vastutav sihtasutuse kohustuste osas.

### 2. Sihtasutuse tegevusalad

- 2.1. Sihtasutusel on alljärgnevad tegevusalad:
  - 2.1.1. Jälgida globaalsete keskkonnaprobleemide arengut.
  - 2.1.2. Hinnata regulaarselt keskkonda puudutavaid strateegilisi vajadusi Eestis ja pakkuda võimalusi lahenduste leidmiseks.
  - 2.1.3. Soodustada üldsuse osalemist keskkonnaalaste otsuste tegemisel.
  - 2.1.4. Aidata kaasa keskkonnaprobleemide lahendamisele, soodustada koostööd valitsuste, akadeemiliste, valitsusväliste organisatsioonide ja äriühingute esindajate vahel.
  - 2.1.5. Koguda Eesti keskkonda puudutavaid andmeid ja levitada Kesk- ja Ida-Euroopa regiooni puudutavat keskkonnaalast informatsiooni.

- 2.1.6. Pakkuda huvitatud organisatsioonidele ja üksikisikutele võimalusi vastastikuseks kogemuste vahetamiseks.
- 2.1.7. Pakkuda nii materiaalselt, kui finantstoetust, et aidata leida lahendust üksikutele keskkonnaprobleemidele.
- 2.1.8. Organiseerida keskkonnakaitse ja -halduse ning looduskaitse alaseid harivaid, täiendõppe ja teadusprogramme Eestis.
- 2.1.9. Sihtasutus võib arendada teisi tegevusi, mis on kooskõlas põhikirjas seatud eesmärkidega/missiooniga ning soodustavad selle täideviimist.
- 2.1.10. Sihtasutus arendab koostööd kõigi keskkonna alal tegutsevate huvigruppidega: valitsusasutused ja valitsusvälised organisatsioonid, rahvusvahelised organisatsioonid, kodanike ühendused, teadus-, äri- ja tööstusringkondade esindajad.

### **3. Sihtasutuse juhtimine**

3.1. Sihtasutuse kõrgeim juhtorgan on Nõukogu.

3.2. Sihtasutuse Juhatus on üheliikmeline, kelle ametinimetus on REC Estonia direktor.

3.3. Sihtasutuse Juhatus:

- a) juhib REC Estonia tegevust ja viib ellu Nõukogu otsuseid;
- b) esitab Nõukogule igakuise aruande sihtasutuse rahalisest olukorrast (Nõukogu poolt eelnevalt kinnitatud finantsaruande formaadis);
- c) avab ja sulgeb pangaarveid, viib täide sihtasutuse vara haldamist puudutavaid otsuseid;
- d) sõlmib ja lõpetab töölepingud vastavalt Eesti Vabariigi töösuhteid reguleerivatele õigusaktidele eelnevalt Nõukoguga konsulteerides, määrab palkade suuruse vastavalt olukorrale tööturul, algatab preemiate maksmise, edutab töötajaid ja algatab distsiplinaarkaristuse määramise;
- e) töötab välja eeskirjad Sihtasutuse ja toetuse saajate tegevuse reguleerimiseks;
- f) tegutseb Sihtasutuse nimel suhetes kolmandate osapoolte ja organisatsioonidega, annab oma kompetentsi piires volitusi kohustuste täitmiseks;
- g) annab Nõukogule Sihtasutuse juhtimist puudutavat informatsiooni ja esitab nõudmisel vastavad aruanded;
- h) täidab lisakohustusi, mis on sõnastatud juhatuses tööreglemendis ja tegevuse eesmärkides;
- i) on vastutav oma kohustuste täitmata jätmise või Eesti Vabariigi seaduste rikkumise või käesoleva põhikirja eiramise tõttu Sihtasutusele tekitatud kahju eest.

3.4. Juhatuses töötasu suurus, tasustamise kord ning muud õigused ja kohustused määratakse lepingus, mis sõlmitakse Nõukogu ja juhatuses vahel. Juhatus määratakse tähtajatult.

3.5. Sihtasutuse Nõukogu:

- a) määrab ja vabastab Sihtasutuse Juhatus ja määrab Juhatus kohustused, töötasu ja lisatasud;
- b) teostab järelevalvet Sihtasutuse üle ja tutvub kõigi Sihtasutuse dokumentidega;
- c) kiidab heaks aasta tööplaani, määrab tegevuse suunad, saab Juhatuselt informatsiooni Sihtasutuse tegevuse kohta.

3.6. Nõukogul on õigus teha otsuseid kõigi Sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste kohta.

3.7. Asutaja teostab oma õigusi ise või volitatud esindaja kaudu.

3.8. Nõukogu koosseis on järgmine:

3.8.1. Asutaja määrab Nõukogu liikmed kolmeks aastaks.

3.8.2. Nõukogul on kolm liiget. Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes organiseerib Nõukogu tegevust.

3.8.3. Juhatus esitab Nõukogu liikmete nimekirja registrile.

3.8.4. Asutajal on õigus igal ajal Nõukogu liige tagasi kutsuda, kui Nõukogu liige ei ole põhjendamatult olulisel määral täitnud oma kohustusi või ei saa osaleda Nõukogu töös või on olulisel määral kahjustanud Sihtasutuse huve.

3.9. Nõukogu koosolekuid korraldatakse järgmiselt:

3.9.1. Nõukogu koosolekuid korraldatakse vajaduse korral, kuid mitte vähem kui üks kord aastas. Koosoleku kutsub kokku Nõukogu esimees või esimehe asetäitja. Koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab Nõukogu liige, Juhatus või audiitor. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osalevad vähemalt kaks Nõukogu liiget;

3.9.2. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutab alla Nõukogu esimees või esimehe asetäitja. Nõukogu liikme eriarvamus protokollitakse ning Nõukogu liige kinnitab seda oma allkirjaga.

3.9.3. Nõukogu otsused võetakse vastu Nõukogu liikmete häälteenamusega.

3.9.4. Igal Nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel pole õigust hääletamisest loobuda või erapooletuks jääda.

3.10. Nõukogu liikmete tööd ei tasustata, kuid nende sõidukulud ja muud tööga seonduvad kulud hüvitatakse.

3.11. Nõukogu liikmed vastutavad solidaarselt Sihtasutusele Põhikirja rikkumise või kohustuste mittetäitmise tõttu tekitatud kahju eest.

#### **4. Vara kasutamine ja käsutamise kord**

4.1. Sihtasutuse varalised vahendid moodustuvad:

- a) riiklikud ja kohalike omavalitsuste toetused ning projektid;
- b) asutaja annetused;
- c) füüsiliste ja juriidiliste isikute annetused;

- d) sponsorlus;
- e) krediidasutustes hoiustatud raha intressid;
- f) muu seaduslik sissetulek, mis on kooskõlas sihtasutuse eesmärkidega.

- 4.2. Sihtasutuse vara kasutatakse ainult Põhikirjas sätestatud tegevuste elluviimiseks.
- 4.3. Rahalisi vahendeid hoitakse Sihtasutuse pangaarvel. Juhatus teatab Nõukogule koheselt raha laekumisest. Nõukogu võib vastu võtta raha ülekandmise täpsustatud korra.
- 4.4. Mitterahaliste vahendite laekumisel peab Sihtasutuse Juhatus allkirjastama vara üleandmise dokumendid ning vara hindama ja registreerima.
- 4.5. Vara kasutamise ja käsutamise korra kehtestab Nõukogu.
- 4.6. Juhul kui annetaja seab annetuse kasutamisele tingimusi võib annetuse vastu võtta vaid juhul kui need tingimused pole vastuolus Eesti Vabariigi seaduste ja käesoleva Põhikirjaga.
- 4.7. Kõigi eritingimusteta annetuste ja muu seadusliku sissetuleku, sealhulgas intressid, kasutamise otsustab Nõukogu.
- 4.8. Oma tegevuse elluviimiseks võib Sihtasutus:
- a) omada pangaarveid;
  - b) osta või mull viisil omandada, käsutada ja kasutada vara;
  - c) sõlmida lepinguid ja võtta kohustusi;
  - d) pakkuda tasuta teenuseid, teha lepingulisi töid ning määrata neile hind;
  - e) anda ja saada sponsorabi ning annetusi;
  - f) asutada allorganisatsioone;
  - g) kasutada rahalisi vahendeid oma tegevuse elluviimiseks;
  - h) kuulutada välja avalikke konkursse; Korraldada spetsialistide ja õpilaste
  - i) luua rahvusvahelisi kontakte, vahetada spetsialiste ja tudengeid.

## **5. Raamatupidamine ja auditeerimine**

- 5.1. Juhatus tagab raamatupidamise vastavuse Eesti Vabariigi seadustele ja rahvusvahelistele standarditele. Juhatus tagab kohustuslike aruannete esitamise vastavatele Eesti Vabariigi asutustele.
- 5.2. Sihtasutuse majandusaasta vastab kalendriaastale alates 1.jaanuaril ning lõppedes 31.detsembril. Esimene majandusaasta algab registrisse kandmise päeval ning lõpeb sama aasta 31.detsembril.
- 5.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab sihtasutus aastaaruande. Aruande auditeerimise viivad läbi Nõukogu poolt valitud audiitorid. Aastaaruande kiidab heaks Nõukogu.
- 5.4. Nõukogu täpsustab audiitorite arvu, nimetab nad ning kehtestab nende tasustamise korra. Audiitor nimetatakse kolmeks aastaks. Audiitoril on kõik seadusega määratud õigused ja kohustused. Nõukogu võib audiitori põhjust nimetamata igal ajal tagasi kutsuda.
- 5.5. Juhatus esitab kuue kuu jooksul pärast majandusaasta lõppu vastuvõetud aastaaruande registrile.
- 5.6. Nõukogul on õigus korraldada erikontrolli Sihtasutuse juhtimise ja rahalise seisukorra väljaselgitamiseks. Juhatus võimaldab audiitoreil tutvuda kõigi dokumentidega ning annab vajalikku informatsiooni.

## **6. Soodustatud isikud**

- 6.1. Soodustatud isikuks on isik, kellele võib teha vastavalt sihtasutuse eesmärkidele väljamakseid.

## **7. Põhikirja täiendamine ja muutmine**

7.1. Ainult asutajal on õigus põhikirja muuta või täiendada. Asutaja väljalangemisel on Nõukogul õigus Põhikirja muuta või täiendada.

7.2. Muudatusi ja täiendusi tehakse üksnes selleks, et võtta arvesse muutunud asjaolusid ja olukorda.

7.3. Põhikirja muudatused/täiendused hakkavad kehtima pärast muudatuste/täiendust registrisse kandmist. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse Põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

## **8. Sihtasutuse lõpetamine**

8.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusega või kui Sihtasutuse eesmärgid on saavutatud. Sihtasutuse lõpetamise põhjuseks võib olla eesmärkide täitmiseks vajalike vahendite puudumine ning vähene tõenäosus vajalikke vahendeid lähitulevikus muretseda ja teised põhjused juhul kui lõpetamisotsuse teeb asutaja.

8.2. Sihtasutuse lõpetamisel Sihtasutus likvideeritakse. Sihtasutuse likvideerija on Juhatus. Pärast kõigi nõuete rahuldamist antakse ülejäänud Sihtasutuse vara asutajale.

8.3. Sihtasutuse lõpetamisel esitab Juhatus registrile avalduse lõpetamise registrisse kandmiseks. Pärast likvideerimise lõppemist esitab likvideerija registrile avalduse Sihtasutuse registrist kustutamiseks.

8.4. Sihtasutuse lõpetamine peab olema kooskõlas seadusega.