

Kinnitatud: kultuuriministri 19.12.2012. a käskkirjaga nr 301
Muudetud: kultuuriministri 19.02.2013. a käskkirjaga nr 58
kultuuriministri 24.04.2014. a käskkirjaga nr 137
kultuuriministri 26.01.2016. a käskkirjaga nr 13
kultuuriministri 11.01.2017. a käskkirjaga nr 17
kultuuriministri 11.03.2019. a käskkirjaga nr 53

SIHTASUTUSE EESTI FILMI INSTITUUT PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Filmi Instituut (edaspidi sihtasutus), inglise keeles Estonian Film Institute. Sihtasutuse lühendatud nimi on EFI.
- 1.2. Sihtasutus juhindub oma tegevuses sihtasutuste seadusest ja muudest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.3. Sihtasutuse asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.4. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud oma vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 1.5. Riigipoolseid asutajaõigusi sihtasutuses teostab Kultuuriministeerium.

2. SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on Eesti rahvusliku filmikultuuri säilitamine ja arendamine. Sihtasutus juhindub riiklikust kultuuripoliitikast ning filmivaldkonna arengusuundadest.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks arendab sihtasutus järgmisi tegevusi:
 - 2.2.1. viib ellu riigi filmipoliitikat ja teeb ettepanekuid riigi filmipoliitika kujundamiseks;
 - 2.2.2. kogub vahendeid filmipoliitika rakendamiseks ja oma tegevuste elluviimiseks, kaasab selleks ka erakapitali;
 - 2.2.3. loob ja rakendab läbipaistva ja efektiivse filmiloomingu toetamise mehhanismi, tehes koostööd Kultuuriministeeriumi ja Eesti Kultuurkapitaliga;
 - 2.2.4. määrab toetusi filmide arendamiseks, tootmiseks, turundamiseks ja leviks, ürituste läbiviimiseks, filmihariduse edendamiseks ning filmialase uurimistöö ja digiteerimise läbiviimiseks. On riigiabi andjaks;
 - 2.2.5. hoiab ja teeb avalikkusele kättesaadavaks tema valduses oleva filmipärandi. Loob selleks vajalikke andmekogusid ja teeb koostööd isikutega, kes sellega tegelevad;
 - 2.2.6. arendab rahvusvahelist filmialast koostööd, seahulgas filmide koostootmist ja eksporti, tehes koostööd Kultuuriministeeriumiga;
 - 2.2.7. arendab filmihariduslikku tegevust nii iseseisvalt kui koostöös haridusasutustega;
 - 2.2.8. aitab kaasa filmi- ja audiovisuaalvaldkonna arengule uutes tehnoloogilistes, seehulgas digitaalsetes keskkondades;
 - 2.2.9. loob vajadusel filmipoliitika elluviimiseks sihtfonde;
 - 2.2.10. arendab audiovisuaalvaldkonna uurimistegevust. Abistab teadlasi ja uurijaid eesti audiovisuaalvaldkonda puudutavates teadus- ja uurimistöodes;
 - 2.2.11. algatab ja toetab filmielu rikastavaid sündmusi, mis aitavad kaasa filmipubliku harimisele;

- 2.2.12. sihtasutuse nõukogu võib sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks kavandada ka muid tegevusi, mis ei ole vastuolus riigi filmipoliitikaga.

3. SIHTASUTUSE JUHTIMINE

- 3.1. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.
- 3.2. Sihtasutuse juhtorgani 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 majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.
- 3.3. Põhikirja alapunktides 3.2.1–3.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 3.2.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 3.4. Sihtasutuse juhtorgani liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse organi antud liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

4. NÕUKOGU

- 4.1. Sihtasutuse nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2. Nõukogu:
- 4.2.1. kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse algava aasta tegevuseesmärgid ja eelarve;
 - 4.2.2. (kehtetu)
 - 4.2.3. kinnitab sihtasutuse majandusaasta aruande;
 - 4.2.4. kinnitab sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu;
 - 4.2.5. annab juhatusele nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;
 - 4.2.6. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
 - 4.2.7. nimetab kolmeks aastaks ametisse siseaudiitori ja kinnitab tema ametijuhendi;
 - 4.2.8. analüüsib ja hindab sihtasutuse tegevust;
 - 4.2.9. kehtestab nõukogu töökorra;
 - 4.2.10. otsustab kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel laenu võtmise ja kapitalirendilepingute sõlmimise;
 - 4.2.11. kooskõlastab juhatuse liikme poolt välja kuulutatava peaproductsendi valimiseks korraldatava avaliku konkursi tingimused;
 - 4.2.12. annab heakskiidu juhatuse liikmele peaproductsendiga lepingu sõlmimiseks;
 - 4.2.13. kooskõlastab juhatuse liikmega peaproductsendiga sõlmitava töölepingu tingimused enne temaga töölepingu sõlmimist;
 - 4.2.14. annab juhatuse liikmele kooskõlastuse peaproductsendiga töölepingu pikendamiseks kooskõlas töölepingu seadusega. Üldjuhul lähtutakse praktikast, et peaproductsendiga ei pikendata lepingut järjest rohkem kui kaheks ametiajaks.

- 4.3. Nõukogul on oma ülesannete täitmiseks õigus:
- 4.3.1. tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ja sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale;
 - 4.3.2. saada juhatusest teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist;
 - 4.3.3. põhjendatud kulude hüvitamisele teiste nõukogu liikmete eelneval kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekul ning eelarve vahendite olemasolul.
- 4.4. Nõukogul on kuni seitse liiget. Nõukogu liikmed määrab asutaja kolmeks aastaks. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja. 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.
- 4.5. Nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellel on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mille allikaks võib muu hulgas olla asjaolu, et isik või temaga seotud isik:
- 4.5.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 4.5.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 4.5.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 4.5.4. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;
 - 4.5.5. 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, teenuse osutaja või tellija.
- 4.6. Nõukogu liikmed valivad endi seast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul.
- 4.7. Nõukogu koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosolek tuleb kokku kutsuda, kui seda nõuab asutaja, nõukogu liige, juhatuse, siseaudiitor või audiitor.
- 4.8. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 4.9. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, v.a. punktis 4.2.10 sätestatud juhul.
- 4.10. Nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Nõukogu liige ei võta hääletamisest osa, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist.
- 4.11. Iga nõukogu koosolek protokollitakse. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ärakirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga. Nõukogu peab järgima riigivaraseaduse § 88 lõike 3 alusel rahandusministri kehtestatud nõudeid riigi asutatud sihtasutuse nõukogu koosoleku protokollile koostamise ja protokollile kantavate andmete kohta, samuti riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud andmete esitamise kohta, kui need on kehtestatud.

4.12. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja. 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 audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud

töösuhte alustamiseks on vaja eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekut.

4.13. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

4.14. Riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 sätestatud kohustuse mittetäitmisel võib tasu määranud isik või organ otsustada peatada tasu maksmise nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

4.15. Nõukogu liikme vastutus on sätestatud seadusega.

5. JUHATUS

5.1. Sihtasutust juhib ja esindab üheliikmeline juhatus, mis koosneb sihtasutuse juhatajast.

5.2. Juhataja:

5.2.1. esindab sihtasutust ja tagab selle õiguspärase majandustegevuse;

5.2.2. tagab nõukogu otsuste elluviimise;

5.2.3. käsutab oma pädevuse piires sihtasutuse vara ja vastutab sihtasutuse finantsmajandusliku tegevuse õiguspärasuse ja eesmärgipärasuse eest;

5.2.4. korraldab sihtasutuse tööõiguslikke suhteid;

5.2.5. korraldab sihtasutusele toetuse saamiseks esitatud taotluste ja projektide läbivaatamist, toetuste eraldamise, kasutamise ja muude toetustega seotud ekspertiiside tegemist, toetuste eraldamist ning kontrolli teostamist toetuste sihipärase kasutamise üle.

5.3. Juhataja volituste kestus on 5 aastat. Nõukogu valib uue juhataja mitte hiljem kui kuus kuud enne eelmise juhataja volituste tähtaja saabumist.

5.4. Nõukogu võib juhataja igal ajal, sõltumata põhjustest, tagasi kutsuda.

5.5. Juhatajal on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Juhataja õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes. Juhatusel on õigus määrata enda ajutise eemalviibimise ajaks (lähetus, puhkus jne) esindaja volikirja alusel. Volikirjas määratakse muu hulgas volituse ulatus ja ajaline kehtivus ning see kooskõlastatakse eelnevalt kirjalikult nõukogu esimehega.

5.6. Juhataja peab järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhataja teha ainult nõukogu nõusolekul.

5.7. Juhataja peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majanduslikust seisundist, vara kasutamisest ja muudest sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest.

5.8. Juhatajale võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud lepingu alusel. Kui juhataja täidab lisaks sihtasutuse juhataja ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud temaga sõlmitud juhatuselise liikme lepingus.

- 5.9. Juhatajale 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 juhatajale eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.
- 5.10. Juhatajale võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhataja tagasikutsumise ajal kehtivas juhatuses liikme lepingus ettenähtud kuni kolme kuu tasu ulatuses.
- 5.11. Juhataja vastutus on sätestatud seaduse ja muude asjakohaste õigusaktidega.

6. SIHTASUTUSE VARA JA SELLE KASUTAMINE NING EELARVE

- 6.1. Sihtasutuse vara moodustavad:
- 6.1.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantav rahasumma ja muu vara;
 - 6.1.2. eraldised riigieelarvest vastavalt seadusele;
 - 6.1.3. eraldised muudest allikatest;
 - 6.1.4. varalised ja rahalised annetused ning pärandused;
 - 6.1.5. tulud majandustegevusest;
 - 6.1.6. muud tulud.
- 6.2. Sihtasutus võib kasutada oma varalisi vahendeid üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
- 6.3. Juhul kui sihtasutusele üleantud rahasummad või muu vara on sihtotstarbelise suunitlusega, võib sihtasutus neid kasutada ainult sihtotstarbeliselt.
- 6.4. Riigi poolt sihtasutusele tema seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks tasuta või alla hariliku väärtuse võõrandatud vara kasutamisele ja käsutamisele kohaldatakse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatud.
- 6.5. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 6.6. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakooormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.
- 6.7. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.
- 6.8. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.

7. (kehtetu)

8. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

- 8.1. Juhataja korraldab sihtasutuse raamatupidamist vastavalt asjakohastele õigusaktidele.
- 8.2. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kaheks aastaks. Audiitori tasustamise korra määrab ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.

- 8.3. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise ja moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot. Töölepingu siseaudiitoriga sõlmib nõukogu esimees.
- 8.4. 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 sihtasutuse asutajaõiguste teostajaga.
- 8.5. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 8.6. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhataja raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab selle hiljemalt nelja kuu jooksul audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
- 8.7. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.
- 8.8. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu liikmele ja juhatajale majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

9. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE JA SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

- 9.1. Käesolevat põhikirja võib muuta asutaja üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.
- 9.2. Sihtasutus lõpetatakse asutaja poolt. Sihtasutuse lõpetamise aluseks saab olla sihtasutuse tegevuse mittevastavus põhikirjas sätestatud eesmärkidele või kui sihtasutusel on vara vähem kui võetud kohustusi.
- 9.3. Sihtasutuse likvideerimine selle lõpetamisel toimub kooskõlas sihtasutuste seadusega ja muude õigusaktidega.
- 9.4. Sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara läheb üle asutajale, kes peab seda kasutama võimalikult sihtasutuse eesmärkidele vastavalt.