

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus  
määrus  
terviktekst  
08.07.2023  
Hetkel kehtiv  
RT I, 05.07.2023, 262

# Eesti Töötukassa põhikiri

Vastu võetud 19.12.2001 nr 417  
[RT I 2001, 99, 641](#)  
jõustumine 01.01.2002

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.12.2002	<a href="#">RT I 2003, 1, 13</a>	09.01.2003
23.04.2009	<a href="#">RT I 2009, 22, 141</a>	01.05.2009, osaliselt 01.07.2009
23.08.2010	<a href="#">RT I 2010, 60, 407</a>	01.01.2011
23.12.2010	<a href="#">RT I, 29.12.2010, 81</a>	01.01.2011
31.01.2012	<a href="#">RT I, 02.02.2012, 2</a>	05.02.2012
08.04.2016	<a href="#">RT I, 12.04.2016, 3</a>	01.07.2016
25.05.2017	<a href="#">RT I, 31.05.2017, 7</a>	03.06.2017
22.06.2023	<a href="#">RT I, 05.07.2023, 5</a>	08.07.2023

Määrus kehtestatakse [töötuskindlustuse seaduse](#) § 24 lõike 2 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Eesti Töötukassa

(1) Eesti Töötukassa (edaspidi *töötukassa*) on „Töötuskindlustuse seadusega” loodud avalik-õiguslik juriidiline isik.

(2) Töötukassa ingliskeelne nimi on *Estonian Unemployment Insurance Fund*.

### § 2. Töötukassa asukoht

Töötukassa asub Tallinnas.

### § 3. Töötukassa tegevuse õiguslikud alused

Töötukassa juhindub oma tegevuses töötuskindlustuse seadusest, tööturuteenuste ja -toetuste seadusest, töövõimetoetuse seadusest, käesolevast põhikirjast ja teistest õigusaktidest.  
[[RT I, 12.04.2016, 3-](#) jõust. 01.07.2016]

### § 4. Töötukassa sümbolika

(1) Töötukassal on oma sümbolika, mille kujunduse ja kasutamise korra sätestab töötukassa sümbolika statuut. Töötukassa sümbolika statuudi kinnitab töötukassa juhatus.

(2) Töötukassal on sõõrikujuline 35-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on töötukassa sümbol ja äärel kiri „Eesti Töötukassa \* Estonian Unemployment Insurance Fund”.

### § 5. Töötukassa dokumendid

(1) Töötukassa teavet hallatakse kooskõlas arhiiviseaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

(2) Töötukassa dokumendil on töötukassa nimi ja kontaktandmed eesti ja/või inglise keeles.

## **2. peatükk** **NÕUKOGU**

### **§ 6. Nõukogu**

- (1) Töötukassa kõrgeim organ on nõukogu, kellel on kuus liiget.
- (2) Nõukogu liige teostab oma nõukogu liikme staatusest tulenevaid õigusi ja kohustusi isiklikult.
- (3) Nõukogu pädevus on sätestatud „Töötuskindlustuse seaduse” § 28 lõikes 2.

### **§ 7. Nõukogu esimehe valimine**

(1) Nõukogu liikmed valivad enda hulgast nõukogu esimehe. Valimine on avalik. Valimisel antud hääled loeb kokku koosoleku juhataja. Valimise käik ja hääletustulemused protokollitakse.

(2) Iga nõukogu liige võib esimehe valimisel üles seada ainult ühe kandidaadi ega tohi end ise kandidaadina üles seada. Kandidaadi ülesseadmise ettepanek tehakse kirjalikult ja esitatakse nõukogu koosoleku juhatajale enne vastava päevakorrapunkti arutamise algust.

(3) Enne hääletamist annab ülesseatud kandidaat kirjaliku nõusoleku kandideerimiseks. Kui enne hääletamist algust ei ole kandidaat andnud kirjalikku nõusolekut, loetakse kandidaat kandideerimisest loobunuks ja tema suhtes jääb hääletamine ära.

(4) Kui on üles seatud üks kandidaat, peab nõukogu liige hääletama kas tema poolt või vastu. Kui on üles seatud kaks või enam kandidaati, võib nõukogu liige hääletada ainult ühe ülesseatud kandidaadi poolt. Valituks loetakse kandidaat, kelle poolt hääletab üle poole nõukogu liikmetest.

(5) Kui ükski kandidaat ei kogu nõutud arvu hääli, viiakse kahe enim hääli saanud kandidaadi suhtes läbi kordushääletus. Valituks osutub kandidaat, kes kogub suurema arvu hääli.

(6) Nõukogu volituste tähtaja jooksul võib nõukogu valida uue esimehe, kui seda nõuavad vähemalt pooled nõukogu liikmed. Uue esimehe valimisel järgitakse käesolevas paragrahvis sätestatud korda.

[RT I 2003, 1, 13- jõust. 09.01.2003]

### **§ 8. Nõukogu esimehe asendamine**

Nõukogu esimehe äraoleku korral täidab esimehe ülesandeid vanim kohalolev nõukogu liige.

### **§ 9. Nõukogu esimehe pädevus**

Nõukogu esimees töötukassa nõukogu juhina:

- 1) esindab nõukogu;
- 2) korraldab nõukogu tööd;
- 3) kutsub kokku ja juhatab nõukogu koosolekuid;
- 4) otsustab, keda kutsuda täiendavalt nõukogu koosolekule;
- 5) määrab nõukogu koosoleku protokollija;
- 6) sõlmib nõukogu otsuse alusel töötukassa nimel juhatuse esimehe ja juhatuse liikmetega ametilepingud;
- 7) kirjutab alla nõukogu otsustele ja nõukogu koosolekute protokollidele;
- 8) teeb nõukogule ettepaneku nõukogu otsuse kehtetuks tunnistamise kohta, kui nõukogu liige on talle teatanud, et vastav otsus on vastuolus seaduse, käesoleva põhikirja või muu õigusakti nõuetega.

### **§ 10. Nõukogu koosoleku toimumise aeg ja koht**

- (1) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.
- (2) Nõukogu koosolek toimub töötukassa asukohas, kui nõukogu koosoleku kokkukutsuja ei ole määranud muud nõukogu koosoleku toimumise kohta Eesti Vabariigis.

### **§ 11. Nõukogu koosoleku kokkukutsumine**

(1) Nõukogu koosoleku kutsub kokku ja koosoleku kokkukutsumise teatele kirjutab alla nõukogu esimees. Nõukogu koosolek tuleb kokku kutsuda, kui seda nõuab vähemalt kaks nõukogu liiget. Kui nõukogu esimeest ei ole valitud, kutsub nõukogu koosoleku kokku ja juhatab seda üks Vabariigi Valitsuse nimetatud nõukogu liikmetest.

(2) Nõukogu koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele kirjalikult ette teatama vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumist. Teate edastamine võib toimuda posti, faksi või elektronposti teel.

(3) Nõukogu koosoleku teates tuleb märkida:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku päevakord ja vastavate ettekannete esitajad;
- 3) otsuse vastuvõtmiseks vajalikud andmed ja dokumentide loetelu. Otsuse vastuvõtmiseks vajalikud dokumendid lisatakse teatele või esitatakse nõukogu liikmetele tutvumiseks töötukassa asukohas, alates teate väljastamise päevast. Kui nõukogu koosoleku päevakorras on juhatuse esimehe või juhatuse liikmete nimetamine, tuleb koosoleku kokkukutsumise teatele lisada kandidaatide nõusolekud või avaldused ja elulookirjeldused;
- 4) muud koosolekuga seonduvad olulised asjaolud.

(4) Kiiret otsustamist vajavaid küsimusi, mida ei ole teates märgitud, võib nõukogu koosolekul arutada ja otsustada, kui kohal on kõik nõukogu liikmed ja arutamise poolt on üle poole nõukogu koosseisust. [RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

## § 12. Nõukogu koosoleku kvoorum

(1) Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kaks kolmandikku tema liikmetest.

(2) Kui nõukogu koosoleku läbiviimiseks puudub vajalik kvoorum, toimub uus koosolek sama päevakorraga hiljemalt seitsme päeva jooksul, arvates koosoleku ärajäämisest. Uue koosoleku toimumise ajast ja kohast teavitab nõukogu esimees nõukogu liikmeid viivitamata.

(3) Kui nõukogu koosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole nõukogu õigustatud otsuseid vastu võtma.

## § 13. Nõukogu koosoleku protokoll

(1) Nõukogu koosolekut protokollib nõukogu esimehe määratud isik.

(2) Nõukogu protokoll kantakse:

- 1) nõukogu koosoleku number;
- 2) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 3) koosolekul osalevate nõukogu liikmete ja teiste kohal viibivate isikute nimed;
- 4) koosoleku juhataja ja protokollija nimed;
- 5) koosoleku päevakord;
- 6) koosoleku päevakorrapunktide kohta ettekanded teinud isikute nimed ja ettekande sisu kirjeldus, kui ettekande kirjalikke põhiseisukohti ei ole hiljemalt ettekande alguseks esitatud koosoleku juhatajale;
- 7) esitatud küsimused ja sisulise arutelu kirjeldus;
- 8) koosolekul vastuvõetud otsused koos nimeliste hääletustulemustega;
- 8<sup>1</sup>) koosoleku otsuse suhtes suulisele eriarvamusele jäänud nõukogu liikme eriarvamuse sisu;
- 9) koosolekul olulist tähtsust omanud muud asjaolud.

(3) Nõukogu koosoleku protokollile lisatakse käesoleva põhikirja §-s 11 nimetatud teade, koosolekule esitatud dokumendid ning otsuste aluseks olevad dokumendid. Suulisele eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik viie päeva jooksul pärast koosoleku toimumist. Kui suulise eriarvamuse esitaja ei allkirjasta tähtaegselt oma eriarvamust, siis loetakse eriarvamus mitteesitatuks.

(4) Nõukogu koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

(5) Nõukogu koosoleku protokoll peab olema alates viiendast päevast pärast koosoleku toimumist nõukogu liikmetele kättesaadav töötukassa asukohas.

(6) Nõukogu otsustega saab tutvuda töötukassa asukohas. Töötukassa väljastab õigustatud huviga isikutele nõukogu otsuste tõestamata koopiaid vastavalt „Avaliku teabe seaduses” (RT I 2000, 92, 597) sätestatule. [RT I 2003, 1, 13- jõust. 09.01.2003]

## § 14. Nõukogu otsus

(1) Nõukogu otsused võetakse vastu nõukogu koosolekul.

(2) Nõukogu liige ei või osaleda hääletamises, kui õigusaktis sätestatud juhtudel on tal keelatud osaleda otsuse vastuvõtmises või kui otsustatakse temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist töötukassa poolt.

(3) Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole nõukogu liikmetest.

(4) Nõukogu otsus peab sisaldama otsuse nimetust, pealkirja ja numbrit, otsuse tegemise kuupäeva ning otsuse sisu. Nõukogu otsust muutev või kehtetuks tunnistav otsus peab sisaldama ka muudetava või kehtetuks tunnistatava otsuse pealkirja, kuupäeva ja numbrit.

### 3. peatükk JUHATUS

#### § 15. Juhatus

(1) Juhatus on töötukassa organ, kes juhib töötukassat ning allub nõukogule ja annab talle aru. Juhatusel on kuni viis liiget.

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

(2) Juhatusel liikmete volituste tähtaeg on kuni viis aastat. Juhatusel liikmete volituste lõppemise tähtpäev määratakse kindlaks juhatusel liikme nimetamisel. Nõukogu võib juhatusel liikme enne volituste tähtaja möödumist tagasi kutsuda, kui juhatusel liige ei täida oma kohustusi või ei ole võimeline töötukassat juhtima.

(3) Juhatusel liikmed nimetab ametisse nõukogu. Kui on korraldatud avalik konkurss, võetakse juhatusel liikmete nimetamisel arvesse juhatusel liikmekandidaadi leidmiseks läbiviidud avaliku konkursi tulemusi.

(4) Juhatusel esimehe äraolekul asendab teda juhatusel esimehe poolt asendajaks määratud juhatusel liige. Kui juhatusel esimees ei ole asendajat määranud, on juhatusel esimehe asendajaks juhatusel liikmestaažilt vanim juhatusel liige. Kui mõlemal juhatusel liikmel on võrdne staaž juhatusel liikmena, siis on juhatusel esimehe asendajaks nende hulgast vanem juhatusel liige. Juhatusel esimehe asendajal on asendamise ajal juhatusel esimehe käesolevas põhikirjas ja teistes õigusaktides sätestatud pädevus.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

#### § 16. Juhatusel pädevus

(1) Töötukassa juhatus:

1) valmistab ette ja esitab nõukogule dokumendid ja otsuste projektid nõukogu pädevuses olevate küsimuste otsustamiseks;

2) seisab hea töötukassa koostatud dokumentide vormilise ja sisulise korrektsuse ning õigusaktidele vastavuse eest;

3) esitab nõukogule vähemalt üks kord kolme kuu jooksul ülevaate töötukassa tegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatab töötukassa majandusliku seisundi olulise halvenemise korral sellest ning muudest töötukassa tegevusega seotud olulistest asjaoludest kohe nõukogule;

4) koostab töötukassa raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need audiitorile kontrollimiseks ja nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest;

5) kinnitab töötukassa struktuuriüksuse põhimääruse;

6) vajaduse korral esitab nõukogu esimehele nõude nõukogu koosoleku kokkukutsumiseks;

7) kinnitab töötukassa sümboolika statuudi;

8) [kehtetu -RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

8<sup>1</sup>) kinnitab töötukassa raamatupidamise sise-eeskirja ja asjaajamise korra;

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

9) täidab muid ülesandeid, mis on vajalikud töötukassale seadusega pandud kohustuste täitmiseks.

(2) Juhatusel on ilma nõukogu eelneva kirjaliku nõusolekuta keelatud:

1) kinnisasja ja registrisse kantud või kantava vallasasja omandamine, võõrandamine ja koormamine ning nimetatud varaga muude asja- ja võlaõiguslike tehingute tegemine;

2) laenu võtmine ja võlakohustuse tagamine.

#### § 17. Juhatusel esimehe pädevus

Juhatusel esimees:

1) juhib töötukassa igapäevast tegevust;

2) kutsub kokku ja viib läbi juhatusel koosolekuid;

3) määrab juhatusel koosoleku protokollija;

4) kirjutab alla juhatusel otsusele ja juhatusel koosoleku protokollile;

5) määrab juhatusel liikmete hulgast oma äraoleku ajaks asendaja;

6) teeb nõukogule ettepaneku juhatusel liikme nimetamise ja tagasikutsumise kohta;

7) annab nõukogule arvamuse juhatusel esimehe ja juhatusel liikmete ametitasude ja lisatasude kinnitamise kohta;

8) korraldab töötukassa raamatupidamist;

9) sõlmib ja lõpetab töölepingud töötukassa töötajatega;

10) kinnitab töötukassa töötajate töötasud;

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

11) otsustab töötukassa tegevuseks vajalike kulutuste tegemise;

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

12) võtab sõnaõigusega osa nõukogu koosolekutest;

13) [kehtetu -RT I 2003, 1, 13- jõust. 09.01.2003]

14) teeb vajadusel nõukogu esimehele ettepaneku muude küsimuste nõukogu koosolekul arutamiseks.

### **§ 18. Juhatuse liikmete esindusõigus**

(1) Juhatuse esimehel on õigus esindada töötukassat kõigis õigustoimingutes ja tehingutes ainuisikuliselt. Juhatuse esimehel on ka edasivolitamise õigus.

(2) Juhatuse teised liikmed võivad töötukassat esindada kõigis õigustoimingutes ja tehingutes ainult ühiselt kahekesi koos. Juhatuse teistel liikmetel on edasivolitamise õigus ainult ühiselt kahekesi koos.  
[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

(3) Juhatuse liikmete õigust esindada töötukassat võib piirata nõukogu otsusega. Nõukogu otsusega esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.

### **§ 19. Juhatuse liikme leidmise konkurs**

(1) Vajadusel korraldatakse töötukassa juhatusel liikme leidmiseks avalik konkurs.

(2) Konkursi läbiviimise vajaduse otsustab ning kuulutab oma otsusega välja töötukassa nõukogu.

(3) Konkurs juhatusel liikme leidmiseks kuulutatakse välja, kui vastav ametikoht on vaba või kui sellel ametikohal töötava isikuga sõlmitud tähtajalise ametilepingu kehtivuse lõpuni on jäänud vähem kui neli kuud.

(4) Konkursil osalejate sobivuse hindamiseks nimetab nõukogu vähemalt kolmeliikmelise konkursikomisjoni või tellib hindamise tunnustatud personaliotsinguettevõtjalt.

### **§ 20. Juhatuse koosolek**

(1) Juhatuse koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kuus.

(2) Juhatuse koosoleku kutsub kokku juhatusel esimees. Juhatusel koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab juhatusel liige, töötukassa audiitor või nõukogu esimees.

(3) Juhatusel koosolek toimub töötukassa asukohas, kui koosoleku kokkukutsuja ei ole määranud muud juhatusel koosoleku toimumise kohta Eesti Vabariigis.

(4) Juhatusel koosoleku teates tuleb näidata:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku päevakord ja päevakorrapunktide kohta ettekande tegijad;
- 3) teatele lisatakse otsuste vastuvõtmiseks vajalikud andmed ja dokumentide loetelu ning dokumendid;
- 4) otsuste projektid;
- 5) muud koosolekuga seonduvad asjaolud.

(5) Juhatusel koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatusel liikmetest.

(6) Juhatusel liige võtab juhatusel koosolekust osa isiklikult.

(7) Igal juhatusel liikmel on üks hääl. Juhatusel liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 8 sätestatud juhtudel.

(8) Juhatusel liige ei või osaleda hääletamises, kui seaduses sätestatud juhtudel on tal keelatud osaleda otsuse vastuvõtmises või kui otsustatakse temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist töötukassa poolt.

### **§ 21. Juhatusel koosoleku protokoll**

Juhatusel koosolekut protokollitakse vastavalt käesoleva põhikirja §-s 13 sätestatule.

### **§ 22. Juhatusel otsus**

(1) Juhatusel otsus võetakse vastu häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on määravaks juhatusel esimehe hääl või teda asendava juhatusel liikme hääl.

(2) Juhatusel otsus peab sisaldama otsuse nimetust, pealkirja ja numbrit, otsuse tegemise kuupäeva ning otsuse sisu. Juhatusel otsust muutev ja kehtetuks tunnistav otsus peab sisaldama ka muudetava või kehtetuks tunnistatava otsuse pealkirja, kuupäeva ja numbrit.

(3) Juhatusel otsusele kirjutab alla juhatusel esimees.

(4) Kui juhatuse liige leiab, et juhatus on oma otsusega rikkunud seadusi, töötukassa põhikirja või muid õigusakte, teatab ta asetleidnud rikkumisest viivitamata juhatuse esimehele. Kui rikkumist ei kõrvaldata hiljemalt teatamisele järgneval esimesel juhatus koosolekul, informeerib teate esitanud juhatuse liige sellest nõukogu esimeest või tema äraolekul nõukogu esimeest asendavat isikut.

## **4. peatükk**

# **NÕUKOGU JA JUHATUSE LIIKMETE KINDLUSTUS**

### **§ 23. Vastutuskindlustusleping**

(1) Töötukassa sõlmib tunnustatud kindlustusandjaga seaduses sätestatud korras nõukogu ja juhatuse liikmete kasuks vastutuskindlustuslepingu tähtajaga üks aasta. Vastutuskindlustusleping sõlmitakse nõukogu ja juhatuse liikmete poolt seaduste ja käesoleva põhikirja nõuete rikkumisest ja oma kohustuste täitmata jätmisest tuleneva varalise vastutuse kindlustamiseks 3 195 580 euro ulatuses aastas.  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

(2) Nõukogu ja juhatuse liikmete omavastutus seaduste ja käesoleva põhikirja nõuete rikkumisest ja oma kohustuste täitmata jätmisest tuleneva varalise vastutuse korral on 3200 eurot. Nõukogu ja juhatuse liikmetel on õigus isiklike vahendite arvel sõlmida kindlustusandjaga omavastutuse kindlustamise leping.  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

(3) Enne nõukogu ja juhatuse liikmete kasuks vastutuskindlustuslepingu sõlmimist kiidab nõukogu heaks valitud kindlustusandja ja kindlustuslepingu tingimused.

## **5. peatükk**

# **TÖÖTUKASSA STRUKTUURIÜKSUSED JA KOMISJONID**

### **§ 24. Töötukassa struktuuriüksused ja komisjonid**

(1) Töötukassa struktuuriüksused on osakonnad. Osakonna pädevus, õigused, ülesanded ja vastutus sätestatakse vastava osakonna põhimääruses, mille kinnitab töötukassa juhatus.

(2) Töötukassa juhatus või juhatuse esimees võib töötukassa ülesannete täitmiseks moodustada ajutisi või alalisi komisjone. Komisjoni staatus, tegevuse eesmärk, liikmed, õigused ja kohustused määratakse kindlaks komisjoni moodustamise otsuses või käskkirjas. Isikut, kes ei ole töötukassa juhatuse liige või töötaja, võib nimetada komisjoni liikmeks tema asjaomase kirjaliku nõusoleku või teda nimetanud asutuse või isiku ettepaneku alusel.  
[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

## **6. peatükk**

# **TÖÖTUKASSA EELARVE PROJEKTI ETTEVALMISTAMISE JA KINNITAMISE KORD NING NÕUDED EELARVELE**

### **§ 25. Nõuded eelarvele**

(1) Töötukassa eelarve sisaldab kõiki töötukassa kavandatavaid tulusid ja kulusid kalendriaastal.

(2) Töötukassa eelarve koosneb järgmistest osadest:

- 1) töötuskindlustushüvitise sihtfondi eelarve;
- 2) koondamise ja tööandja maksejõuetuse puhul makstavate hüvitiste sihtfondi eelarve;

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.07.2009]

- 2<sup>1</sup>) tööturuteenuste ja -toetuste sihtkapitali eelarve;

[RT I, 29.12.2010, 81- jõust. 01.01.2011]

- 3) töötukassa tegevuskulude eelarve;

- 4) eraldised reservkapitali;

5) eraldised riigieelarvest tööturuteenuste osutamiseks ning tööturutoetuste, töövõimetoetuse ja erijuhtudel sotsiaalmaksu maksmiseks.

[RT I, 12.04.2016, 3- jõust. 01.07.2016]

### **§ 26. Eelarve projekt**

(1) Töötukassa eelarve projekti valmistab ette töötukassa juhatus.

(2) Juhatus esitab töötukassa eelarve projekti koos seletuskirjaga nõukogule hiljemalt eelarveaastale eelneva aasta 15. oktoobriks.

## § 27. Eelarve kinnitamine

(1) Nõukogu arutab töötukassa eelarve projekti kahel lugemisel ja kinnitab eelarve hiljemalt 30 päeva jooksul riigieelarve jõustumisest.

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

(2) Juhul kui riigieelarve ei ole eelarveaasta alguseks jõustunud või töötukassa eelarvet ei ole kinnitatud, võib töötukassa eelarve kinnitamiseni teha alanud eelarveaasta igal kuul kulutusi kuni 1/12 osa ulatuses töötukassa eelmise aasta eelarves ettenähtud kulude mahust. „Riigieelarve seaduse” mõistes arvestuslikke kulusid ja kulusid „Töötuskindlustuse seaduse” alusel hüvitiste maksmiseks võib teha vastavalt tegelikele kuludele.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

## § 28. Eelarve muutmise ja lisaelarve

(1) Töötukassa eelarve majandusaastaks määratud kulude otstarbe muutmiseks, muutmata kulude kogumahtu, esitab juhatus eelarve muutmise projekti nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu arutab eelarve muutmise projekti ühel, vajaduse korral kahel lugemisel ja otsustab selle kinnitamise hiljemalt 60 päeva jooksul eelarve muutmise projekti esitamise päevast arvates.

(2) Töötukassa eelarve muutmiseks, kui see on seotud tulude ja kulude kogumahu suurendamise või vähendamise, esitab juhatus nõukogule töötukassa lisaelarve projekti koos seletuskirjaga. Lisaelarve projektis võib ette näha ka kulude otstarbe muutmist. Nõukogu arutab lisaelarve projekti ühel, vajaduse korral kahel lugemisel ja otsustab lisaelarve kinnitamise või selle kinnitamisest keeldumise hiljemalt 60 päeva jooksul eelarve projekti nõukogule esitamise päevast arvates.

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

# 7. peatükk TÖÖTUKASSA VAHENDITE HALDAMINE JA INVESTEERIMINE

## § 29. Töötukassa vahendite haldamine

(1) Töötukassa vahendid on:

1) vastavalt „Töötuskindlustuse seadusele” töötuskindlustusmaksetest laekuvad vahendid ning riigieelarvest Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi eelarve kaudu sihtotstarbeliselt tööturuteenuste ja -toetuste sihtkapitali eraldatud vahendid;

[RT I, 05.07.2023, 5- jõust. 08.07.2023]

2) intressitulu;

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

3) eraldised riigieelarvest tööturuteenuste osutamiseks ning tööturutoetuste, töövõimetoetuse ja erijuhtudel sotsiaalmaksu maksmiseks, välja arvatud punktis 1 nimetatud vahendid;

[RT I, 12.04.2016, 3- jõust. 01.07.2016]

4) muud tulud.

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

(2) Töötukassa hoiab rahalisi vahendeid riigi kontsernikonto koosseisu kuuluval arvelduskontol ja teeb sealt makseid.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

(3) Lõikes 2 nimetatud vahendeid paigutab Rahandusministeerium koos riigi rahaga riigieelarve seaduse § 32 lõike 4 alusel Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud rahavoo ja finantsriskide juhtimise põhimõtete kohaselt.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

(4) Töötukassa vahendeid kasutatakse nõukogu, juhatuse või juhatuse esimehe otsuste alusel vastavalt seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud pädevusele.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

(5) Töötukassal on keelatud võlaõiguslike tehingute tegemine töötukassa juhatuse ja nõukogu liikmetega, töötukassa töötajatega ning nimetatud isikute lähisugulastega.

(6) Töötukassa vahendite otstarbekat kasutamist kontrollib nõukogu.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

## § 30. Töötukassa vahendite investeerimine

## **8. peatükk**

# **TÖÖTUKASSA PÕHIKIRJA JA TEMA ÕIGUSLIKU STAATUSE MUUTMINE**

### **§ 31. Töötukassa põhikirja kehtestamine**

Töötukassa põhikirja kehtestab ning selles teeb muudatusi Vabariigi Valitsus.

### **§ 32. Jagunemine, ühinemine ja ümberkujundamine**

Töötukassa ei või jaguneda ega ühineda teiste juriidiliste isikutega ning töötukassat ei või ümber kujundada muud liiki juriidiliseks isikuks.

### **§ 33. Töötukassa lõpetamine**

Töötukassa lõpetatakse seadusega.

## **8<sup>1</sup>. peatükk**

# **TÖÖRAAMATUTE VÄLJASTAMINE**

[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

### **§ 33<sup>1</sup>. Tööraamatute väljastamine**

Töötukassa korraldab tööraamatute ja nende vahelehtede väljastamist kuni 1. juulini 2009. a.  
[RT I 2009, 22, 141- jõust. 01.05.2009]

## **9. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTE**

### **§ 33<sup>2</sup>. Töötukassa rahaliste vahendite riigi kontsernikonto koosseisu üleviimine**

Enne töötuskindlustuse seaduse § 34<sup>1</sup>lõikes 1 nimetatud hoiulepingu sõlmimist töötukassa vahendite arvelt omandatud finantsvara kohta kohaldatakse kuni nimetatud finantsvara realiseerimiseni käesoleva määruse § 16 lõike 1 punkti 8, § 29 lõike 1 punkti 2, § 29 lõikeid 2, 3 ja 6 ning § 30 enne käesoleva paragrahvi jõustumist kehtinud redaktsioonis.

[RT I, 02.02.2012, 2- jõust. 05.02.2012]

### **§ 34. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2002. a.