

## SIHTASUTUSE KURESSAARE TEATER PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Kuressaare Teater (edaspidi sihtasutus).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Kuressaare linn, Saaremaa vald, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajad on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium, ning Saaremaa vald, kelle nimel teostab asutajaõigusi Saaremaa Vallavalitsus.
- 1.4. Sihtasutus on etendusasutus etendusasutuse seaduse mõttes.
- 1.5. Sihtasutusel on pitsat ja logo, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse sihtasutuse nõukogu poolt.
- 1.6. Sihtasutusel on pangaarve ja iseseisev eelarve.

### 2. EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärkideks on:
  - 2.1.1. luua ja esitada professionaalseid lavastusi;
  - 2.1.2. koguda, hoida ja talletada kohapärimust erinevate teatritekstide kujul teatri repertuaaris;
  - 2.1.3. tutvustada valminud lavastusi teistes teatrilinnades ja maakondades;
  - 2.1.4. korraldada mistahes teatrikunsti ja kultuuri populariseerivaid sündmusi lisaks teatrietendustele (näitused, festivalid, koostööprojektid, seminarid, tegutsemist jätkab TeatriKino).
- 2.2. Eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. korraldab uuslavastuste ettevalmistamist ja väljatoomist avaliku etenduse vormis;
  - 2.2.2. kasutab heaperemehelikult ja eesmärgipäraselt sihtasutuse vara;
  - 2.2.3. võtab vastu toetusi;
  - 2.2.4. pakub koolitus-, laenutus-, majutus- ja transporditeenuseid, mis seonduvad SA eesmärkidega;
  - 2.2.5. annab välja stipendiume sihtasutuse loominguliste eesmärkide saavutamiseks;
  - 2.2.6. loob tingimused personali arenguks, sealhulgas kunstilise meeskonna loominguliseks arenguks;
  - 2.2.7. korraldab ja vahendab õppe- ja praktikareise;
  - 2.2.8. tutvustab teiste teatrite ja kunstiliste kollektiivide loomingut;
  - 2.2.9. korraldab regulaarselt väljasõiduetendusi Eesti Vabariigis;
  - 2.2.10. otsib võimalusi külalisetenduste viimiseks väljaspoole Eesti Vabariiki;
  - 2.2.11. arendab oma majandustegevust määral, mis on vajalik põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

### 3. SIHTASUTUSE ÕIGUSED

#### 3.1. Sihtasutusel on õigus:

3.1.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;

3.1.2. asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla mittetulundusühingute ning välis- ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige nõukogu otsuse alusel;

3.1.3. omandada, võõrandada, anda ja võtta kasutusse põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;

3.1.4. osaleda äriühingu või teise sihtasutuse asutamises üksnes asutajate eelneva ühehäälsel otsusel;

3.1.5. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.

### 4. JUHTIMINE

4.1. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.

4.2. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

4.2.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

4.2.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

4.2.3. kellel on ärikeeld;

4.2.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

4.2.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.

4.3. Põhikirja alapunktides 4.2.1-4.2.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 4.2.5. sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

4.4. 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.

### 5. NÕUKOGU

5.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse

tegevuse üle.

5.2. Nõukogul on viis liiget. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, et Eesti Vabariik määrab kaks liiget, kellest üks määratakse kultuuriministri ja üks rahandusministri ettepanekul, ning Saaremaa vald määrab kolm liiget. 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.

5.3. Asutajad määravad nõukogu liikmed kolmeks aastaks.

5.4. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja oma otsusega põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt asutajate vahel.

5.5. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

5.6. Nõukogu liikmest tagasiastumiseks peab nõukogu liige esitama teda määranud asutajale kirjaliku avalduse, millest on teavitatud nõukogu.

5.7. Nõukogu pädevuses on:

5.7.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;

5.7.2. sihtasutuse algava aasta tegevusplaani, tegevuseeesmärkide ja eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;

5.7.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;

5.7.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;

5.7.5. sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitamine;

5.7.6. nõukogu töökorra kehtestamine;

5.7.7. asutajale ettepaneku tegemine kutsuda tagasi asutaja määratud nõukogu liige, kes puudub regulaarselt nõukogu koosolekutelt, on kahjustanud sihtasutuse eesmärkide elluviimist või head nime, on jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või on võimetu osalema nõukogu töös, samuti muudel seaduses ettenähtud juhtudel;

5.7.8. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;

5.7.9. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;

5.7.10. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;

5.7.11. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;

5.7.12. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:

5.7.12.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;

5.7.12.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;

5.7.13. muude põhikirja ja õigusaktide alusel nõukogu pädevusse kuuluvate toimingute tegemine.

## 5.8. Nõuded nõukogu liikmele

5.8.1. 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:

5.8.1.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

5.8.1.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

5.8.1.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

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

5.8.1.5. 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, teenuste osutaja või tellija.

## 5.9. Nõukogu liikme tasustamine

5.9.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määravad tasu asutajad ühiselt.

5.9.2. 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 audiitortevõuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.

5.9.3. Nõukogu liikmele hüvitatakse sihtasutuse tegevusega seotud põhjendatud kulud teiste nõukogu liikmete eelneval kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekul ning eelarve vahendite olemasolul.

5.9.4. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks sihtasutusega on vaja eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekut.

5.9.5. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 5.10.9. tulenevaid kohustusi, võivad asutajad otsustada peatada tasu maksmise nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

5.9.6. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

## 5.10. Nõukogu töökorraldus

5.10.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe asendamise kord määratakse nõukogu esimehe otsusega.

5.10.2. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul nõukogu poolt määratud ajal ja kohas. Nõukogu liikmetele teatatakse koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette seaduses ettenähtud korras.

5.10.3. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku audiitori, nõukogu liikme või juhatuse kirjalikul

nõudel. Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse lihtkirjana või elektrooniliselt igale nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt kolm päeva enne koosoleku toimumise aega.

Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.

5.10.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt neli nõukogu liiget. Kui nõukogu liige ei saa osaleda koosolekul kutses märgitud ajal ja kohas, siis võib ta osaleda otsuste vastuvõtmisel esitades oma arvamuse ja hääle enne otsuse vastuvõtmist kirjalikult nõukogu esimehele või tema asendajale. Nõukogu liikme kirjalik arvamus lisatakse protokollile.

5.10.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult vähemalt neli nõukogu liiget. Kõik nõukogu liikmed peavad oma arvamuse esitama. Nõukogu liikmete kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.

5.10.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt neli nõukogu liiget. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud põhikirjas või õigusaktides sätestatud juhud, mil nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.

5.10.7. Iga nõukogu koosolek protokollitakse ning protokoll koostamisel arvestatakse riigivaraesaduses sätestatud nõudeid, kui need on kehtestatud. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud nõukogu liikmed.

5.10.8. Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokollidega.

5.10.9. Nõukogu esimees peab asutajatele ja rahandusministrile esitama:

5.10.9.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

5.10.9.2. nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokoll või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

5.10.10. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale ja nõukogu otsustele.

## 6. JUHATUS

6.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.

6.2. Juhatus liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.

6.3. Juhatus koosneb ühest liikmest.

6.4. Juhatus liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat.

6.5. Juhatus liikmega sõlmib nõukogu tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.

6.6. Juhatuse pädevuses on:

6.6.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;

6.6.2. vähemalt neli korda aastas nõukogule ülevaate esitamine sihtasutuse loomingu- ja majandustegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;

6.6.3. loomenõukogu kodukorra kinnitamine, milles on sätestatud loomenõukogu liikmete õigused ja kohustused, töökord ja muud tegevusega seotud tingimused;

6.6.4. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;

6.6.5. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, sihtasutuse nimel laenude võtmise üle otsustamine piires ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;

6.6.6. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;

6.6.7. läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine.

6.7. Juhatus järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi, kusjuures tehinguid, mis väljuvad sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul. Nõukogu eelnev nõusolek on vajalik eelkõige tehingute tegemiseks, mis on nimetatud põhikirja punktis 5.7.12.

6.8. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatuse õigust esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes. Juhatuse liikmel 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.

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

6.10. Juhatuselise 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 juhatuselise liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.

6.11. Juhatuselise liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuselise liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

## 7. LOOMINGULINE JUHT JA LOOMENÕUKOGU

7.1. Sihtasutuse loomingu- ja juht on teatri kunstiline juht.

7.2. Loomingu- ja juhi ülesanded:

7.2.1. sihtasutuse repertuaarivaliku korraldamine ning repertuaariplaani koostamine, mille esitab loomenõukogule läbivaatamiseks ja juhatusele kinnitamiseks;

7.2.2. repertuaariplaani alusel ning vajadusel seda ka operatiivselt korrigeerides etendusasutuse igapäevase ja järjepideva loomingulise tegevuse tagamine;

7.2.3. loominguliste töötajate valiku ja rakendamise korraldamine.

7.3. Loomingulise juhi ametikoha täitmine:

7.3.1. Loominguline juht valitakse avaliku konkursi korras.

7.3.2. Loomingulise juhi valimiseks moodustab juhatus komisjoni.

7.3.3. Avalik konkurss loomingulise juhi valimiseks kuulutatakse välja vähemalt kuus kuud enne loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist. Juhul kui loomingulise juhi kehtiv tööleping lõpeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, kuulutatakse avalik konkurss välja esimesel võimalusel.

7.3.4. Nõukogu ja juhatuse kokkuleppel võib loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.

7.4. Loomingulise juhiga sõlmib töölepingu juhatus kuni viieks aastaks.

7.5. Nõukogu otsuse alusel võib loomingulise juhi ülesandeid täita juhatuse liige.

7.6. Sihtasutusel on loomenõukogu.

7.7. Loomenõukogu koosneb kuni kaheksast liikmest. Loomenõukogu liikmed määratakse juhatuse ettepanekul nõukogu poolt igaks hooajaks eraldi.

7.8. Loomenõukogusse kuuluvad juhatuse liige, sihtasutuse loominguline juht, sihtasutuse loominguliste töötajate esindajad ja muud asjatundjad. Loomenõukogu tööd juhib sihtasutuseloominguline juht.

7.9. Loomenõukogu liikme tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib loomenõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

7.10. Loomenõukogu pädevus, töökord ja muud tegevusega seotud tingimused sätestatakse loomenõukogu põhikirjas, mille kinnitab nõukogu. Loomenõukogu põhikiri kinnitatakse 3 aastaks.

## 8. STRUKTUUR

Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

## 9. ARENGUKAVA

9.1. Sihtasutusel on arengukava, mis koostatakse vähemalt neljaks aastaks.

9.2. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatavtegevus ja vahendid.

9.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajatele.

## 10. EELARVE

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

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

## 11. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

11.1. Sihtasutuse vara moodustab:

11.1.1. asutajate poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;

11.1.2. riigieelarvest vastavalt iga-aastasele riigieelarve seadusele eraldatav toetus;

11.1.3. eraldised kohaliku omavalitsuse eelarvest;

11.1.4. varalised kingitused, annetused ja pärandused;

11.1.5. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;

11.1.6. toetused fondidest, abiprogrammidest jms;

11.1.7. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;

11.1.9. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.

11.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatele ekspertidele või hindamisteenuseid osutavatele isikutelt. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib vajadusel audiitor, kes esitab selle kohta oma kirjaliku arvamuse. Vara antakse sihtasutusele üle akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud isik ja sihtasutuse juhatuse liige.

11.3. 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.

11.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega õigusaktidega lubatud piirides.

11.5. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

11.6. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete eelneva ühehäälsel otsusel.

11.7. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi, ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälsel otsusel.

11.8. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks.



## 12. ARUANDLUS JA KONTROLL

12.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.

12.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

12.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab heaks kiidetud majandusaasta aruande hiljemalt nelja kuu jooksul audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande kinnitamist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.

12.4. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile, Riigikontrollile ja asutajaõiguste teostajatele 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 ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

### 12.5. Audiitor

12.5.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kuni kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.

### 12.6. Siseaudiitor

12.6.1. 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.

Lepingu siseaudiitoriga sõlmib nõukogu esimees.

12.6.2. 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 asutajatega.

12.7. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

## 13. PÕHIKIRJA MUUTMINE

13.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad asutajad põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

13.2. Põhikirja võivad muuta asutajad kokkuleppel.

## 14. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

### 14.1. Ühinemine ja jagunemine

14.1.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel. Sihtasutus ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.

14.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälese otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

## 14.2. Lõpetamine

14.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutajate- või kohtuotsusega.

14.2.2. Sihtasutus lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta. Asutaja võib teha ettepaneku sihtasutuse lõpetamiseks.

14.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusel järgmistel põhjustel:

14.2.3.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;

14.2.3.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;

14.2.3.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.

14.2.4. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, jaotatakse allesjäänud vara asutajate vahel proportsionaalselt, lähtudes asutajate poolt sihtasutusele asutamisel ja sihtasutuse tegevuse jooksul eraldatud vahendite ja üle antud vara suurusest.