

# SIHTASUTUSE EESTI KONTSERT PÕHIKIRI

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Kontsert (edaspidi *sihtasutus*). Sihtasutuse ingliskeelne nimetus on Foundation Eesti Kontsert.
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tallinna linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium.
- 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 iseseisev eelarve. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

## 2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgiks on eesti muusikakultuuri säilitamine ja arendamine ning erinevate võimaluste loomine kõrgetasemelisest kultuurielust osasaamiseks.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. valmistab ette ja korraldab kontserte, festivale, loengkontserte, konkursse, muusikaetendusi, näitusi, kinoseansse, koolitusi, kultuurialaseid ja hariduslikke projekte ning muid eesmärke ellu viivaid algatusi;
  - 2.2.2. korraldab Eesti muusikakollektiivide, ansamblite ja solistide esinemisi Eestis ja välismaal ning välisesinejate ja -kollektiivide kontserte Eestis ning loob võimalusi eesti muusika ekspordiks;
  - 2.2.3. korraldab erinevatele sihtgruppidele suunatud kontserte, näitusi, kinoseansse ja muid kultuurisündmusi sihtasutuse poolt hallatavates kontserdimajades ja eri Eesti piirkondades ning välismaal;
  - 2.2.4. tellib heliloojatelt uut heliloomingut ja korraldab nende esiettekandeid;
  - 2.2.5. korraldab sihtasutuse juures resideerivate muusikakollektiivide tööd ja loob tingimused nende loominguliseks arenguks;
  - 2.2.6. annab välja sihtotstarbelisi stipendiume sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks;
  - 2.2.7. võtab vastu toetusi ja annetusi sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks seotud kulude katmiseks;
  - 2.2.8. aitab kaasa muusikakultuurialase teadlikkuse suurendamisele;
  - 2.2.9. korraldab laste ja noorte muusikahariduslikku tegevust ning teeb aktiivset koostööd muusikaharidust andvate õppeasutustega;
  - 2.2.10. arendab oma majandustegevust määral mis on vajalik tema põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, arvestades sihtasutuste seaduses ja teistes seadustes ja õigusaktides sätestatud piiranguid. Sihtasutuse majandustegevus ei tohi kujuneda omaette eesmärgiks ega sihtasutuse asutajale tulusaamise allikaks. Kõik sihtasutusele laekuvad vahendid peavad olema suunatud põhikirjalise tegevuse arendamiseks;
  - 2.2.11. haldab ning arendab heaperemehelikult sihtasutuse eesmärkide paremaks saavutamiseks sihtasutuse kasutuses olevat vara ning annab vajadusel enda kasutuses olevaid ruume üürile lühi- ja pikaajaliseks kasutamiseks;

2.2.12. teeb muid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke õigusaktidega kooskõlas olevaid toiminguid.

### **3. 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. Huvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse juhtorgani liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.

### **4. NÕUKOGU**

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

4.2. Nõukogul on kuni seitse liiget. Nõukogu liikmete arvu määramisel tuleb lähtuda sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.

4.3. Asutajaõiguste teostaja nimetab nõukogu liikmed, kellest üks on rahandusministeeriumi esindaja, kuni kolmeks aastaks.

4.4. Asutajaõiguste teostaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

#### **4.5. Nõukogu pädevuses on:**

4.5.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;

4.5.2. sihtasutuse aasta tegevusplaani, algava aasta tegevuseesmärkide ning eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;

4.5.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine, milleks ta on kohustatud ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori;

4.5.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra kinnitamine;

4.5.5. nõukogu töökorra kehtestamine;

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

- 4.5.7. juhatusel liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.5.8. juhatusel liikme, kes rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid, esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine;
- 4.5.9. juhatusel liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
- 4.5.10. juhatusel liikmele tulemustasu maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 4.5.11. loomenõukogu koosseisu kinnitamine;
- 4.5.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatusel liikmega;
- 4.5.13. juhatusel nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
  - 4.5.13.1. registrisse kantud kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
  - 4.5.13.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine – nõusoleku andmiseks on vajalik kõigi nõukogu liikmete ühehääline otsus koosolekul, millest võtavad osa kõik nõukogu liikmed;
- 4.5.14. ettepaneku tegemine asutajale sihtasutuse ümberkorraldamiseks, kuid seda üksnes kõigi nõukogu liikmete nõusolekul;
- 4.5.15. teha muid õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;

#### 4.6. Nõuded nõukogu liikmele

- 4.6.1. 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:
  - 4.6.1.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
  - 4.6.1.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
  - 4.6.1.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
  - 4.6.1.4. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;
  - 4.6.1.5. 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, teenuse osutaja või tellija.

#### 4.7. Nõukogu liikme tasustamine

- 4.7.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja.
- 4.7.2. 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 audiitoritegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks on vajalik eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekut.
- 4.7.3. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 4.8.8 nimetatud kohustusi, võib asutaja otsustada peatada tasu maksmine nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

4.7.4. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

#### **4.8. Nõukogu töökorraldus**

- 4.8.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe ja aseesimehe, kes asendab esimeest tema äraolekul. Nõukogu esimees esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimees valitakse nõukogu koosseisu häälteenamusega.
- 4.8.2. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Nõukogu liikmetele teatatakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette vähemalt 10 tööpäeva.
- 4.8.3. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku audiitori, nõukogu liikme või juhatuse kirjalikul nõudel. Kutse erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse lihtkirjana või elektrooniliselt igale nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt 48 tundi enne koosoleku toimumise aega. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.
- 4.8.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, kui põhikirjas ei ole sätestatud kõigi nõukogu liikmete kohaloleku nõuet.
- 4.8.5. Nõukogu võib teha välja kuulutatud päevakorrapunktide osas otsuseid ka ilma koosolekuta kui üle poole nõukogu liikmetest esitavad oma seisukohad kirjalikult ja osalevad hääletamisel digiallkirja kasutades.
- 4.8.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, välja arvatud juhul kui põhikirja kohaselt peavad otsuse vastuvõtmiseks oma poolthääle andma kõik nõukogu liikmed. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõukogu esimehe hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda või erapooletuks jääda, välja arvatud põhikirjas või seaduses sätestatud juhud, mil nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.
- 4.8.7. Iga nõukogu koosolek protokollitakse ning protokoll koostamisel arvestatakse riigivara-seaduses sätestatud nõudeid. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 4.8.8. Nõukogu esimees peab asutajale ja rahandusministrile esitama:
  - 4.8.8.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega kahe nädala jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
  - 4.8.8.2. 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.
- 4.8.9. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja nõukogu otsustele.
- 4.8.10. Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.

#### **5. JUHATUS**

- 5.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
- 5.2. Juhatus koosneb ühest liikmest.

- 5.3. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat.
- 5.4. Juhatuse liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 5.5. Nõukogu sõlmib juhatuse liikmega tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.

**5.6. Juhatuse pädevuses on:**

- 5.6.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 5.6.2. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine sihtasutuse nõukogule sihtasutuse loominguilisest tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;
- 5.6.3. loomenõukogu poolt kooskõlastatud repertuaariplaani kinnitamine;
- 5.6.4. sihtasutuse struktuuriüksuste koosseisu, töötajate alluvuse ja asendamise kinnitamine;
- 5.6.5. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
- 5.6.6. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise või võõrandamise, sihtasutuse nimel laenude võtmise üle otsustamine nõukogu pool kehtestatud piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
- 5.6.7. sihtasutuse nimel dokumentide allkirjastamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
- 5.6.8. läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine.
- 5.7. 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 4.5.13.
- 5.8. 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.
- 5.9. Juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
- 5.10. 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.
- 5.11. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist, kui selle on heaks kiitnud nõukogu. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

## **6. PEAPRODUTSENT JA LOOMENÕUKOGU**

- 6.1. Sihtasutuse loomingujuht on peaprodutsent.
  - 6.1.1. Peaprodutsent valitakse avaliku konkursi korras või läbirääkimiste teel.
  - 6.1.2. Avalik konkurss kuulutatakse välja või läbirääkimistega alustatakse vähemalt kuus kuud enne ametis oleva peaprodutsendi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist.
  - 6.1.3. Juhul kui ametis oleva peaprodutsendi kehtiv tööleping lõppeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, siis kuulutatakse avalik konkurss välja või alustatakse läbirääkimistega esimesel võimalusel.
  - 6.1.4. Peaprodutsendiga sõlmib lepingu juhatus, kuulates eelnevalt ära loomenõukogu arvamuse.
  - 6.1.5. Peaprodutsendiga sõlmitakse tööleping kuni viieks aastaks.
  - 6.1.6. Nõukogu ja juhatuse kokkuleppel võib peaprodutsendi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.
- 6.2. Peaprodutsendi ülesanded:
  - 6.2.1. kavandab sihtasutuse loominguulist tegevust ja koostab hooaja programmi;
  - 6.2.2. tagab sihtasutuse kunstilise taseme, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest;
  - 6.2.3. annab aru loomenõukogu ees hooaja programmi ja uute kavandatavate loominguuliste algatuste osas.
- 6.3. Sihtasutusel on loomenõukogu.
- 6.4. Loomenõukogu ülesandeks on sihtasutuse loominguulise tegevuse kavandamine ja hindamine.
- 6.5. Loomenõukogusse kuuluvad juhatuse liige, sihtasutuse loominguulise juhina peaprodutsent, Kultuuriministeeriumi esindaja, soovituslikult Eesti Interpreetide Liidu, Eesti Heliloojate Liidu ja Eesti Muusikanõukogu esindajad, ning teised muusikaavalikkuse esindajad. Loomenõukogu tööd juhib sihtasutuse juhatuse liige.
- 6.6. Loomenõukogu kinnitab oma töökorra.

## **7. STRUKTUUR**

- 7.1. Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

## **8. ARENGUKAVA**

- 8.1. Sihtasutusel on arengukava, mis koostatakse vähemalt neljaks aastaks
- 8.2. Arengukavas fikseeritakse sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatavad tegevused ja vahendid.
- 8.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajaõiguste teostajale.

## **9. VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE**

- 9.1. Sihtasutuse vara moodustab:
  - 9.1.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
  - 9.1.2. antav toetus riigieelarvest vastavalt iga-aastase riigieelarve seaduse võimalustele;
  - 9.1.3. toetused kohaliku omavalitsuse eelarvest, fondidest, abiprogrammidest jms;
  - 9.1.4. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
  - 9.1.5. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
  - 9.1.6. vallas- ja kinnisvaraga tehtud tehingutest saadav tulu;
  - 9.1.7. oma sümboolikaga toodete müügitulu;

- 9.1.8. üüritulud sihtasutuse vara kasutada andmisest;
- 9.1.9. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 9.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatelt ekspertiisi- või hindamisteenusel osutatavalt isikutelt, kui seadus ei sätesta teisiti. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib 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.
- 9.3. Riigi poolt sihtasutusele tema seaduses või põhikirjas sätestatud ülesannete täitmiseks tasuta või alla hariliku väärtuse võõrandatud vara kasutamisele ja käsutamisele kohaldatakse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatut.
- 9.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 9.5. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 9.6. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.
- 9.7. Sihtasutus ei asuta ega omanda osalusi äriühingutes ega ole sihtasutuste asutajaks. Mittetulundusühingute ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumine saab toimuda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 9.8. 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.
- 9.9. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

## **10. ARUANDLUS JA KONTROLL**

- 10.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatuse lähtudes õigusaktidest.
- 10.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 10.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatuse raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab heaks kiidetud majandusaasta aruande hiljemalt nelja kuu jooksul audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
- 10.4. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates asutajaõiguste teostajale, 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 ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

### **10.5. Audiitor**

- 10.5.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kuni kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
- 10.5.2. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda sihtasutuses erikontrolli läbiviimist.

## 10.6. Siseaudiitor

- 10.6.1. 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.
- 10.6.2. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult ebamõistlikuks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada asutajaõigusi teostava isikuga.

## 11. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 11.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

## 12. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

### 12.1. Ühinemine ja jagunemine

- 12.1.1. Sihtasutus võib ühineda teise sihtasutusega üksnes asutaja otsuse alusel vastavalt riigivaraseadusele kas ühendava sihtasutusena või ühendatava sihtasutusena juhul, kui teda ühendava või temaga ühendatava sihtasutuse põhikiri näeb ühinemise võimaluse ette.
- 12.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks asutaja otsuse alusel vastavalt riigivaraseadusele ning osaleda sihtasutuste jagunemisel juhul, kui jagunemises osaleva sihtasutuse põhikiri näeb jagunemise võimaluse ette.

### 12.2. Lõpetamine

- 12.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtuotsusega.
- 12.2.2. Sihtasutuse lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta.
- 12.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusel järgmistel põhjustel:
- 12.2.3.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 12.2.3.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;
- 12.2.3.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.
- 12.2.4. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist antakse allesjäänud vara üle asutajale.