

SIHTASUTUSE EESTI FILHARMOONIA KAMMERKOOR PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Filharmoonia Kammerkoor (edaspidi *sihtasutus*). Sihtasutuse ametlik lühend on EFK. Sihtasutuse ingliskeelne nimetus on Estonian Philharmonic Chamber Choir (EPCC). EFK on asutatud 1981. aastal.
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tallinna linn, Harju maakond, 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 kaubamärgina kaitstud logo, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse sihtasutuse nõukogu poolt.
- 1.6. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 1.7. Sihtasutus korraldab oma arvestusteenuseid Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu. Muul viisil võib sihtasutus korraldada arvestusteenuseid üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on muusikakultuuri edendamine, tutvustamine, salvestamine ja propageerimine.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. annab ja korraldab kontserte, festivale, seminare, konkursse ja muid kultuuriüritusi ning salvestab muusikat;
 - 2.2.2. kogub ja säilitab esinemistega seotud materjalid;
 - 2.2.3. majandab ja arendab sihipäraselt ning jätkusuutlikult sihtasutuse vara ning töötab välja ja pakub sihtasutuse eesmärgile vastavaid teenuseid;
 - 2.2.4. loob kontakte ja teeb koostööd teiste riikide kultuuri- ja muusikaorganisatsioonide ja esindustega;
 - 2.2.5. korraldab oma tegevust arengukavast ja hooajaplaanidest lähtudes;
 - 2.2.6. võtab vastu toetusi ja annetusi sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks seotud kulude katmiseks;
 - 2.2.7. annab välja sihtotstarbelisi stipendiume sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks.
- 2.3. Hooajaplaani (sh repertuaariplaan) koostab peadirigent-kunstiline juht koostöös sihtasutuse juhatusega ja esitab selle läbivaatamiseks sihtasutuse loomenõukogule. Hooajaplaani kehtestab sihtasutuse juht loomenõukogu ettepaneku alusel ja saadab selle teadmiseks nõukogule.

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 mittetulundusühingu ja välis- ning rahvusvaheliste organisatsioonide liige nõukogu otsuse alusel;
- 3.1.3. omandada, rentida ja võõrandada nõukogu otsusel põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;
- 3.1.4. korraldada täiendõppe-, vabaharidus-, heategevus- ja kooolitusüritusi;
- 3.1.5. korraldada kontserte, festivale, seminare, konkursse ja muid kultuuriüritusi;
- 3.1.6. salvestada muusikat;
- 3.1.7. koguda ja säilitada esinemistega seotud materjale;
- 3.1.8. osaleda teise sihtasutuse või mittetulundusühingu asutamises üksnes asutaja otsusel Vabariigi Valitsuse volituse alusel vastavalt riigivaraseadusele;
- 3.1.9. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.
- 3.2. Sihtasutus ei või asutada äriühingut ega omandada selles osalust.

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 majanduslase, 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. 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 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 4 kuni 5 liiget, kellest vähemalt ühe valib asutaja rahandusministri ettepanekul. Nõukogu liikmete konkreetse arvu määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast nii, et oleks tagatud nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel.
- 5.3. Asutaja määrab nõukogu liikmed kolmeks aastaks.

- 5.4. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja oma otsusega.
- 5.5. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

5.6. **Nõukogu pädevuses on:**

- 5.6.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
- 5.6.2. sihtasutuse aasta tegevusplaani, tegevuseesmärkide ning eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;
- 5.6.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
- 5.6.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
- 5.6.5. sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitamine;
- 5.6.6. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 5.6.7. 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;
- 5.6.8. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 5.6.9. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 5.6.10. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
- 5.6.11. juhatuse liikmele tulemustasu ja selle suuruse määramine;
- 5.6.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 5.6.13. loomenõukogu koosseisu kinnitamine juhatuse liikme ettepanekul;
- 5.6.14. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 5.6.14.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
 - 5.6.14.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

5.7. **Nõuded nõukogu liikmele**

- 5.7.1. 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:
 - 5.7.1.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 5.7.1.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 5.7.1.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
 - 5.7.1.4. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;

- 5.7.1.5. 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.

5.8. Nõukogu liikme tasustamine

- 5.8.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määrab tasu asutaja.
- 5.8.2. 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 audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
- 5.8.3. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 5.9.9. nimetatud kohustusi, võib asutaja otsustada peatada tasu maksmine nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 5.8.4. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 5.8.5. Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on kõigi teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
- 5.8.6. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks sihtasutusega on vajalik eelnevalt kõigi teiste nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.

5.9. Nõukogu töökorraldus

- 5.9.1. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe eemalviibimisel nimetab nõukogu esimees teda asendava nõukogu liikme.
- 5.9.2. 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 näidatud korras.
- 5.9.3. 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 seitse päeva enne koosoleku toimumise aega. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.
- 5.9.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu võib otsuseid vastu võtta ka e-koosolekutel. Juhatuse liikmel on õigus osaleda nõukogu koosolekul.
- 5.9.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 5.9.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Igal nõukogu liikmel on üks 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.

- 5.9.7. 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 ja loomenõukogu liikmetele ning juhatusale. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed.
- 5.9.8. Asutajal on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.
- 5.9.9. Nõukogu esimees peab asutajale ja rahandusministrile esitama:
- 5.9.9.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;
- 5.9.9.2. 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.
- 5.9.10. 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.

6. JUHATUS

- 6.1. Juhatus juhib ja esindab sihtasutust.
- 6.2. Juhatus koosneb ühest liikmest, kes valitakse avaliku konkursi korras.
- 6.2.1. Avalik konkurss kuulutatakse välja, kui juhatuse liikmega sõlmitud tähtajalise lepingu kehtivuse lõpuni on jäänud vähem kui kuus kuud, kuid vähemalt kolm kuud enne juhatuse liikme lepingu lõppemist.
- 6.2.2. Juhul kui juhatuse liige kutsutakse tagasi ja leping öeldakse üles enne lepingu tähtaja saabumist, siis kuulutatakse juhatuse liikme avalik konkurss välja esimesel võimalusel pärast juhatuse liikme tagasi kutsumist.
- 6.2.3. Avaliku konkursi läbiviimiseks moodustab nõukogu konkursikomisjoni, kuhu kaasatakse vähemalt üks loominguks kollektiivi esindaja. Konkursikomisjon kinnitab oma töökorra.
- 6.2.4. Juhatuse liikme kandidaatide hulgast valib konkursikomisjon ühe kandidaadi, kes esitatakse nõukogule kinnitamiseks.
- 6.3. Juhatuse liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat. Avaliku konkursi korraldamise järgselt sõlmitud juhatuse liikme lepingut võib avalikku konkursi korraldamata pikendada üks kord kuni viieks aastaks.
- 6.4. Juhatuse liikmega sõlmib nõukogu tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.
- 6.5. Juhul kui juhatuse liikme ametikohta ei ole mõjuval põhjusel võimalik punktis 6.2 nimetatud avaliku konkursi korras täita, määrab nõukogu sihtasutuse asutaja nõusolekul juhatuse liikme kuni üheks aastaks avalikku konkursi korraldamata.
- 6.6. **Juhatuse pädevuses on:**
- 6.6.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
- 6.6.2. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;

- 6.6.3. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
 - 6.6.4. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, sihtasutuse nimel laenude võtmise piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
 - 6.6.5. sihtasutuse poolt osutatavate teenuste hindade kinnitamine;
 - 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 5.6.14.
- 6.8. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt nõukogu poolt kehtestatud pädevusele. Juhatusel 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.
- 6.9. Juhatusel on õigus tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatusel liikme lepingu alusel. Kui juhatusel liige täidab lisaks sihtasutuse juhatusel liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatusel liikme lepingus.
- 6.10. Juhatusel 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 juhatusel liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud täiendavat tasu.
- 6.11. Juhatusel liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatusel liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.
- 6.12. Juhatusel liikmele võib nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast juhatusel liikme volituste perioodi lõppu maksta hüvitist konkurentsikeelu järgimise eest kuni 12 kuu jooksul, kusjuures kuu eest makstav hüvitis ei või olla suurem volituste lõppemise ajal kehtinud kuutasust.

7. PEADIRIGENT JA LOOMENÕUKOGU

- 7.1 Sihtasutuse loomingujuht on peadirigent (edaspidi *peadirigent*).
- 7.2. Peadirigent valitakse avaliku konkursi korras või läbirääkimiste teel.
- 7.3. Avalik konkurss kuulutatakse välja või läbirääkimistega peadirigendi leidmiseks alustatakse vähemalt kuus kuud enne ametis oleva peadirigendi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist.
- 7.4. Juhul kui peadirigendi tööleping lõppeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, kuulutatakse avalik konkurss välja või alustatakse läbirääkimistega esimesel võimalusel.

- 7.5. Peadirigendiga sõlmib lepingu juhatus, kuulates eelnevalt ära loomenõukogu arvamuse.
- 7.6. Peadirigent:
 - 7.6.1. kavandab koostöös juhatuse liikmega sihtasutuse kunstilist tegevust ja teeb ettepanekuid külalisesinejate osas;
 - 7.6.2. valmistab ette ja dirigeerib kontsertkavad, mille arv hooaja jooksul on määratud tema töölepingus;
 - 7.6.3. tagab sihtasutuse kunstilise taseme, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest.
- 7.7. Sihtasutusel on loomenõukogu, kelle liikmed määratakse juhatuse ettepanekul nõukogu poolt kuni kolmeks aastaks. Loomenõukogusse kuuluvad juhatuse liige, peadirigent, koormeister, sihtasutuse loominguliste töötajate ja kultuuriavalikkuse esindajad. Loomenõukogu juhiks on sihtasutuse juhatuse liige.
- 7.8. Loomenõukogu ülesandeks on sihtasutuse loomingulise tegevuse kavandamine, nõustamine ja hindamine ning hooajaplaani läbivaatamine ja juhatusele esitamine.
- 7.9. Loomenõukogu kinnitab oma töökorra.
- 7.10. Loomenõukogu koosolekute protokollid tehakse kättesaadavaks kõigile sihtasutuse töötajatele ja nõukogule.

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 kavandatud tegevus ja vahendid.
- 9.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajale ja loomenõukogule.

10. EELARVE

- 10.1. Sihtasutuse kõigi 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.
- 10.2. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastavalt nõukogu kinnitatud finantsplaani, mis on sihtasutuse eelarve koostamise aluseks.

11. VARA JA SELLE MAJANDAMINE

11.1. Sihtasutuse vara moodustab:

- 11.1.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
- 11.1.2. riigieelarvest vastavalt iga-aastasele riigieelarve seadusele eraldatav toetus;
- 11.1.3. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
- 11.1.4. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
- 11.1.5. toetused fondidest, abiprogrammidest jms;
- 11.1.6. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;

- 11.1.7. oma sümboolikaga toodete ja salvestiste müük;
- 11.1.8. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 11.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatelt ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavatelt isikutelt. 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.
- 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 sätestatut.
- 11.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 11.5. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.

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 selle audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
- 12.4. Sihtasutus kohustub kinnitama majandusaasta aruande ja esitama selle registrile kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Sihtasutuse asutajale esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse põhikirja punktis 6.10 nimetatud juhatuse liikmele makstud täiendav tasu.
- 12.5. **Audiitor**
 - 12.5.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kuni kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
 - 12.5.2. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.
- 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 asutajaga.

13. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 13.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki. Enne põhikirja muutmist küsib asutaja selle kohta arvamust sihtasutuse nõukogult ja loomenõukogult.

14. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

14.1. Ühinemine ja jagunemine

- 14.1.1. Sihtasutus ei või jaguneda ega ühineda teise sihtasutusega.

14.2. Lõpetamine

- 14.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtuotsusega.
- 14.2.2. Sihtasutus lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta.
- 14.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutaja 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. Enne lõpetamise otsustamist küsib asutaja selle kohta arvamust sihtasutuse nõukogult ja loomenõukogult.
- 14.2.5. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, antakse allesjäänud vara üle asutajale.