

**SIHTASUTUSE KUNSTIHOONE PÕHIKIRI****1. ÜLDSÄTTED**

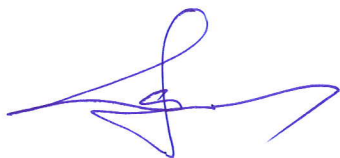
- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Kunstihoone (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Tallinna linn, Eesti Vabariik.
- 1.3. Sihtasutuse asutajad on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium, ning MTÜ Eesti Kunstnike Liit.
- 1.4. Sihtasutusel on iseseisev eelarve ning oma embleem, mille kujundus ja kasutamise kord on kinnitatud sihtasutuse juhatuse poolt.
- 1.5. Oma tegevuses juhindub sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast ja juhatuse ning nõukogu otsustest.

**2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE**

- 2.1. Sihtasutuse eesmärkideks on:
  - 2.1.1. kaasaegse kunsti edendamine Eestis;
  - 2.1.2. professionaalse näitusetevõuse ja seda toetavate programmide ja tegevuste läbi viimine.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. korraldab näitusi ja üritusi Tallinnas, Vabaduse väljak 8 ja 6 ning Harju tn 13 ruumides ja koostöös kolmandate osapooltega ka mujal Eestis või välismaal;
  - 2.2.2. tutvustab Eesti kunstnike loomingut, aitab kaasa nende professionaalsele tegevusele;
  - 2.2.3. algatab ja viib ellu rahvusvahelisi näituseprojekte, kaasab oma töösse väliskuraatoreid ja kunstnikke;
  - 2.2.4. arendab kunsti, kunstiteaduse ja -hariduse alaseid sidemeid ja koostööd nii Eestis kui rahvusvaheliselt;
  - 2.2.5. aitab kaasa näitustehniliste oskuste arengule Eestis;
  - 2.2.6. aitab kaasa kunstialase avaliku kommunikatsiooni oskuste arengule Eestis;
  - 2.2.7. tegeleb majandustevõusega, mis ei lähe vastuollu sihtasutuse eesmärkidega ega takista nende täitmist.

**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 välis- ja rahvusvaheliste organisatsioonide liige;
  - 3.1.3. omandada, rentida ja võõrandada nõukogu otsusel põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;
  - 3.1.4. anda üürile oma valduses olevaid ruume üritusteks;
  - 3.1.5. korraldada oksjoneid, näitusmüüke, heategevus- ja tuluüritusi ning rahakogumise algatusi;
  - 3.1.6. anda välja stipendiume sihtasutuse eesmärkide täitmiseks;
  - 3.1.7. osutada kunstialaseid konsultatsiooniteenuseid ja koolitusteenuseid;
  - 3.1.8. müüa kunstialaseid ja sihtasutuse tegevusega seotud trükiseid, tooteid, perioodikat jms;
  - 3.1.9. tagada külastajate kvaliteetne teenindamine ja nende vajadustele vastavate valdkondlike ja kõrvalteenuste (kohvikuteenus, toidlustamine jms) kättesaadavus oma valduses olevates ruumides;



- 3.1.10. tegelda majandustegevusega, mis ei lähe vastuollu sihtasutuse eesmärkidega ega takista nende täitmist, sealhulgas korraldada tasulisi ja tasuta sündmusi, näitusekülastusi, kontserte jms;
- 3.1.11. osaleda teise sihtasutuse või mittetulundusühingu asutamises üksnes asutajate eelneva ühehäälsel otsusel;
- 3.1.12. 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. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse sihtasutuse juhtorgani liikme ja sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale sihtasutuse organi antud liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.
- 4.5. Sihtasutus ei korralda nõukogu ega juhatuse liikmete isikunäitusi.
- 4.6. Nõukogu ja juhatuse liikmed ei osale sihtasutuse poolt väljakuulutatavatel stipendiumi- ja näitusekonkurssidel.

#### **5. NÕUKOGU**

- 5.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 5.2. Nõukogul on viis liiget.
- 5.3. Asutajad määravad nõukogu liikmed kuni neljaks aastaks.
- 5.4. Nõukogu liikmete määramisel lähtutakse põhimõttest, et Eesti Vabariik määrab kaks liiget, kellest üks määratakse kultuuriministri ning teine rahandusministri ettepanekul, ning MTÜ Eesti Kunstnike Liit määrab kolm liiget.
- 5.5. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja oma otsusega põhikirjas sätestatud nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt asutajate vahel.
- 5.6. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
- 5.7. Nõukogu liikmed ei osale sihtasutuse poolt korraldatavatel näitustel kujundaja, kuraatori ega tekstide autorina. Sihtasutuse poolt korraldatavatel näitustel võivad nõukogu liikmed kunstnikuna osaleda üksnes näituse sisu eest vastutava osapoole (kuraator, töörühm, žürii vms) ettepanekul, seejuures ei maksta nõukogu liikmetele näitusel osalemise eest tasu.
- 5.8. **Nõukogu pädevuses on:**
  - 5.8.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse tegevussuundade ja arengukava kinnitamine;
  - 5.7.2. sihtasutuse algava aasta tegevusplaani, tegevuseesmärkide ning eelarve kinnitamine





- hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine;
- 5.8.3. sihtasutuse majandusaasta aruande kinnitamine;
- 5.8.4. sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra kinnitamine;
- 5.8.5. sihtasutuse struktuuri kinnitamine;
- 5.8.6. nõukogu töökorra kehtestamine;
- 5.8.7. 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;
- 5.8.8. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 5.8.9. vajadusel juhatuse liikme esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine juhul, kui juhatuse liige rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 5.8.10. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse määramine;
- 5.8.11. juhatuse liikmele tulemustasu ja selle suuruse määramine;
- 5.8.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 5.8.13. juhatusele nõusoleku andmine igapäevase majandustegevuse raamest väljuvate tehingute tegemiseks, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
- 5.8.13.1. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
- 5.8.13.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 5.8.14. otsustada sihtasutuse liitumine mittetulundusühingu liikmeks.
- 5.9. **Nõuded nõukogu liikmele**
- 5.9.1. 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:
- 5.9.1.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
- 5.9.1.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
- 5.9.1.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
- 5.9.1.4. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;
- 5.9.1.5. 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.
- 5.10. **Nõukogu liikme tasustamine**
- 5.10.1. Sihtasutuse nõukogu liikmetele määravad tasu asutajad ühiselt.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks sihtasutusega on vaja eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekut.
- 5.10.4. Nõukogu liikmele hüvitatakse sihtasutuse tegevusega seotud põhjendatud kulud teiste nõukogu liikmete eelneval kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolekul ning eelarve vahendite olemasolul.
- 5.10.5. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 5.11.9. tulenevaid kohustusi, võivad asutajad otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või





tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

5.10.6. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

#### 5.11. Nõukogu töökorraldus

5.11.1. Nõukogu täpsem töökorraldus on kinnitatud punktis 5.8.6 nimetatud korras. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes esindab nõukogu, korraldab selle tegevust ja juhatab nõukogu koosolekuid. Nõukogu esimehe valimiseks on vajalik vähemalt nelja nõukogu liikme poolthäääl. Nõukogu esimehe asendamise kord määratakse punktis 5.8.6 nimetatud korras.

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

5.11.3. 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 kolm päeva enne koosoleku toimumise aega. Kutses peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.

5.11.4. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt neli liiget.

5.11.5. Nõukogu võib teha e-koosolekuid, mille täpsem kord on kinnitatud punktis 5.8.6 nimetatud korras. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult vähemalt neli liiget. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.

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

5.11.7. 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.

5.11.8. Asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.

5.11.9. Nõukogu esimees peab asutajatele ja rahandusministrile esitama:

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

5.11.9.2. 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.

5.11.10. 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 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 liige võib sihtasutuse poolt korraldatavatel näitustel täita vajadusel kuraatori, kujundaja ja tekstide autori rolli. Kunstnikuna võib juhatuse liige sihtasutuse poolt korraldatavatel näitustel osaleda üksnes näituse sisu eest vastutava osapoole (kuraator, töörühm, žürii vms) otsusel või ettepanekul, seejuures ei maksta talle näitusel osalemise eest tasu.
- 6.7. **Juhatuse pädevuses on:**
- 6.7.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
  - 6.7.2. vähemalt neli korda aastas nõukogule ülevaate esitamine sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;
  - 6.7.3. sihtasutuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
  - 6.7.4. 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;
  - 6.7.5. sihtasutuse poolt osutatavate teenuste hindade kinnitamine;
  - 6.7.6. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
  - 6.7.7. läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine.
- 6.8. 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 5.8.13.
- 6.9. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt neile 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.
- 6.10. 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, nõukogu eelneval kirjalikul otsusel ja see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus.
- 6.11. Juhatuse liikmele võib maksta tulemustasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava tulemustasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud kolmekordset keskmist kuutasu.
- 6.12. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

## 7. STRUKTUUR

Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

## 8. ARENGUKAVA

- 8.1. Sihtasutusel on arengukava, mis koostatakse vähemalt neljaks aastaks.
- 8.2. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatav tegevus ja vahendid.
- 8.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajatele.

## **9. EELARVE**

- 9.1. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakkoormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.
- 9.2. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

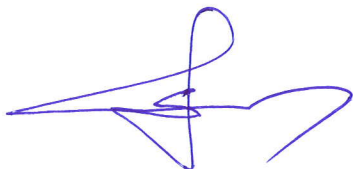
## **10. VARA JA SELLE MAJANDAMINE**

- 10.1. Sihtasutuse vara moodustab:
- 10.1.1. asutajate poolt sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid ja muu vara;
  - 10.1.2. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
  - 10.1.3. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
  - 10.1.4. toetused fondidest, abiprogrammidest jms;
  - 10.1.5. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
  - 10.1.6. kunstialaste ja sihtasutuse tegevusega seotud trükiste, toodete, perioodika jms müügist saadud tulu;
  - 10.1.7. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides ja kooskõlas põhikirjaga.
- 10.5. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 10.6. Sihtasutus kasutab oma tulusid põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ning ei anna laenu ega taga laene asutajatele, juhatuse ega nõukogu liikmetele, samuti nendega võrdselt majanduslikku huvi omavatele isikutele, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

## **11. ARUANDLUS JA KONTROLL**

- 11.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 11.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 11.3. 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.
- 11.4. Sihtasutus kohustub esitama nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile, Riigikontrollile ning asutajatele 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 nõukogu ja juhatuse liikmetele majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

### **11.5. Audiitor**





- 11.5.1. Sihtasutuse audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu.
- 11.5.2. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.
- 11.6. **Siseaudiitor**
- 11.6.1. 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.
- 11.6.2. 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 kõigi asutajatega.

## 12. PÕHIKIRJA MUUTMINE

- 12.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad asutajad põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.
- 12.2. Põhikirja võivad muuta asutajad kokkuleppel.

## 13. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

### 13.1. Ühinemine ja jagunemine

- 13.1.1. Sihtasutus ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või ühendada teise sihtasutusega ilma riigi nõusolekuta.
- 13.1.2. Sihtasutus võib jaguneda sihtasutusteks üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälsel otsuse alusel seaduses sätestatud korras.

### 13.2. Lõpetamine

- 13.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutajate- või kohtuotsusega.
- 13.2.2. Sihtasutus lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada ilma riigi nõusolekuta. Asutaja võib teha ettepaneku sihtasutuse lõpetamiseks.
- 13.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutajate otsusel järgmistel põhjustel:
- 13.2.3.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 13.2.3.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;
- 13.2.3.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.
- 13.2.4. 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 suuruselt.



ees- ja perekonnanimi



allkiri



ees- ja perekonnanimi



allkiri