

SIHTASUTUSE TEATER VANEMUINE

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Teater Vanemuine (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tartu linn.
- 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. Sihtasutusel on iseseisev eelarve.
- 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.

2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärk on:
 - 2.1.1. Eesti rahvuskultuuri rikastamine, eesti kultuurimõtte edendamine ja eesti keele hoidmine luues ning esitades kunstiväärtuslikke sõna-, muusika- ja tantsulavastusi ning korraldades muid etenduskunstisündmusi.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. korraldab sõna-, muusika- ja tantsulavastuste ettevalmistamist ning esitamist;
 - 2.2.2. korraldab kontserttegevust;
 - 2.2.3. korraldab sõna-, muusika- ja tantsukunsti ühendavaid ning vastastikku rikastavaid üritusi;
 - 2.2.4. kujundab ning hoiab kõrgel tasemel etenduskunstide mainet;
 - 2.2.5. korraldab regulaarselt väljasõidu- ja külalisesinemisi Eesti Vabariigi piires;
 - 2.2.6. korraldab võimaluste piires külalisesinemisi väljaspool Eesti Vabariiki, tutvustades eesti kultuuri rahvusvaheliselt;
 - 2.2.7. tutvustab võimaluste piires teiste etendusasutuste ja kunstiliste kollektiivide loomingut Eesti kultuuripildi rikastamise eesmärgil;
 - 2.2.8. korraldab teatri eesmärgist lähtuvalt kultuuriturismi tegevust;
 - 2.2.9. pakub loomingulisele kollektiivile võimetekohast ning nende andeid arendavat tööd;
 - 2.2.10. loob tingimused kollektiivi täiendkoolituseks;
 - 2.2.11. annab välja sihtotstarbelisi stipendiume sihtasutuse loominguliste eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.2.12. aitab kaasa laste ja noorte etenduskunstide alase teadlikkuse suurendamisele;
 - 2.2.13. korraldab laste ja noorte teatrihariduslikku tegevust;
 - 2.2.14. korraldab ja vahendab teatrikunsti ning kultuuri tutvustavaid üritusi ja tegevusi (festivalid, koolitused, seminarid, õppe- ja praktikareisid, loomingulised konkursid, erinevaid kunstialasid sünteesivad ettevõtmised jms);
 - 2.2.15. korraldab teatrialaste õppevahendite ning muude väljaannete kirjastamist ja levitamist;
 - 2.2.16. korraldab tulundusüritusi, näitusi ja muid üritusi, mis aitavad kaasa sihtasutuse eesmärgi saavutamisele;
 - 2.2.17. arendab oma majandustegevust määral, mis on vajalik tema põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, arvestades sihtasutuste seaduses ja teistes seadustes ja õigusaktides

- sätetatud piiranguid. Sihtasutuse majandustegevus ei tohi kujuneda omaette eesmärgiks ega sihtasutuse asutajale tulusaamise allikaks. Kõik sihtasutusele laekuvad vahendid peavad olema suunatud põhikirjalise tegevuse arendamiseks;
- 2.2.18. loob kontakte ja teeb koostööd teiste riikide kultuuri- ja teatriorganisatsioonide, esinduste ning loovisikutega;
 - 2.2.19. annab välja reklaammaterjale ja muid trükiseid;
 - 2.2.20. osutab koolitus-, laenutus-, toitlustus-, majutus- ja transporditeenuseid;
 - 2.2.21. annab ruume lühi- ja pikaajaliselt kasutamiseks;
 - 2.2.22. haldab ning arendab heaperemehelikult sihtasutuse eesmärkide paremaks saavutamiseks sihtasutuse kasutuses olevat vara;
 - 2.2.23. 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. 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. NÕUKOGU

- 4.1. Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.
- 4.2. Nõukogul on kuni viis liiget, kellest ühe liikme määrab asutaja Tartu linna ettepanekul ja teise liikme rahandusministri ettepanekul. 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.
- 4.3. Asutaja määrab nõukogu liikmed kolmeks aastaks.
- 4.4. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
- 4.5. Nõukogu pädevuses on:**
 - 4.5.1. hiljemalt majandusaasta alguseks sihtasutuse tegevusplaani, eelarve ja aastaste tegevuseesmärkide kinnitamine ning nende edaspidine muutmine;
 - 4.5.2. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;

- 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. juhatuse liikme nimetamine ja tagasikutsumine;
- 4.5.8. vajadusel juhatuse esindusõiguse piiramise otsuse vastuvõtmine või juhatuse liikme tagasi kutsumine, kes rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 4.5.9. juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ja maksmise korra määramine;
- 4.5.10. juhatuse liikmele tulemustasu maksmise otsustamine ja selle suuruse määramine;
- 4.5.11. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 4.5.12. juhatusele nõusoleku andmine tehingute teostamiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 4.5.12.1. registrisse kantud vallasasjade, kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 4.5.12.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ja seda üksnes kõigi nõukogu liikmete nõusolekul.
- 4.5.13. otsustada sihtasutuse mittetulundusühingute ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumine.

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, teenuste 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 audiitortevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmetele, kes ei osale kokku kutsutud koosolekul ega osale otsustusprotsessis muul moel (digitaalselt vmt), ei maksta nõukogu liikme tasu.

- 4.7.3. Juhul, kui nõukogu esimees ei täida käesoleva põhikirja punktis 4.8.8 tulenevaid kohustusi, võib asutaja otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 4.7.4. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.
- 4.7.5. Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
- 4.7.6. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks on vajalik eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.

4.8. Nõukogu töökorraldus

- 4.8.1. 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. 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 poolt määratud ajal ja kohas. Nõukogu liikmetele teatatakse koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette vähemalt seitse päeva.
- 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.
- 4.8.5. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
- 4.8.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. 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 riigivaraseaduses 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 ühe kuu 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.

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. Juhatuse liikmega sõlmib nõukogu 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. nõukogu otsuste elluviimise tagamine ja nende täitmise eest vastutamine;
 - 5.6.3. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine sihtasutuse loominguilisest tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;
 - 5.6.4. loomenõukogu kodukorra kinnitamine, milles on sätestatud loomenõukogu liikmete õigused ja kohustused, töökord ja muud tegevusega seotud tingimused;
 - 5.6.5. loominguiliste juhtide koostatud ja loomenõukogu poolt läbi vaadatud repertuaariplaani kehtestamine;
 - 5.6.6. teatri struktuuriüksuste koosseisu, töötajate alluvuse ja asendamise kinnitamine;
 - 5.6.7. sihtasutuse töötajatega sh. loominguiliste juhtidega töölepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine;
 - 5.6.8. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise (sh kasutusrent), sihtasutuse nimel laenude võtmise üle otsustamine nõukogu poolt kehtestatud piires ja korras;
 - 5.6.9. sihtasutuse nimel kõikidele dokumentidele alla kirjutamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
 - 5.6.10. 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 4.5.12.
- 5.8. 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.
- 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. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

6. LOOMINGULISED JUHID JA LOOMENÕUKOGU

- 6.1. Sihtasutusel on kolm loomingulist juhti – draamajuht, balletijuht ja muusikajuht.
 - 6.1.1. Loominguline juht valitakse avaliku konkursi korras või läbirääkimiste teel.
 - 6.1.2. Loomingulise juhi valimiseks moodustab Juhatus komisjoni.
 - 6.1.3. Avalik konkurss kuulutatakse välja või läbirääkimistega alustatakse vähemalt kuus kuud enne loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist.
 - 6.1.4. Juhul kui loomingulise juhi kehtiv tööleping lõpeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, kuulutatakse avalik konkurss välja esimesel võimalusel.
 - 6.1.5. Nõukogu ja juhatuse kokkuleppel võib loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.
 - 6.1.6. Loomingulise juhiga sõlmitakse tööleping kuni viieks aastaks.
- 6.2. Nõukogu otsuse alusel võib loomingulise juhi ülesandeid täita juhatuse liige.
- 6.3. Loomingulise juhiga sõlmib töölepingu juhatus kuulates eelnevalt ära loomenõukogu arvamuse.

6.4. Loominguliste juhtide ülesanded:

- 6.4.1. sihtasutuse repertuaarivaliku korraldamine ning repertuaariplaani koostamine oma tegevusžanris, mille esitab loomenõukogule läbivaatamiseks ja juhatusele kehtestamiseks;
 - 6.4.2. kehtestatud repertuaariplaani alusel ning vajadusel seda ka operatiivselt korrigeerides etendusasutuse igapäevase ja järjepideva loomingulise tegevuse tagamine;
 - 6.4.3. loominguliste töötajate valiku ja rakendamise korraldamine;
 - 6.4.4. muude ülesannete täitmine, millised lepatakse kokku loomingulise juhi lepinguga.
- 6.5. Sihtasutusel on loomenõukogu.
 - 6.6. Loomenõukogu koosneb vähemalt seitsmest liikmest. Loomenõukogu liikmed ja nende arv määratakse juhatuse poolt.
 - 6.7. Loomenõukogusse kuuluvad juhatuse liige, sihtasutuse loomingulised juhid ja sihtasutuse muude valdkondade esindajad, kelle nimistu koostab ja osalemise määrab juhatuse liige. Loomenõukogu töö juhib sihtasutuse juhatuse liige.

6.8. Loomenõukogu ülesanded:

- 6.8.1. sihtasutuse loomingulise tegevuse strateegiline kavandamine ja hindamine;
- 6.8.2. juhatuse nõustamine sihtasutuse loomingulise tegevuskava koostamisel. Sihtasutuse loominguline tegevuskava on sihtasutuse arengukava osa;
- 6.8.3. hooaja repertuaariplaani läbiarutamine ja hinnangu andmine. Repertuaariplaanis märgitakse uuslavastuste arv, lavastuste pealkirjad ja autorid, lavastajad ja kunstnikud, peaosalised ja esietenduste kuupäevad;
- 6.8.4. lavastuste, kontsertide ja muude sündmuste toimumisjärgne hindamine ja sellest tulenevate ettepanekute tegemine loomingulistele juhtidele.

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 kavandatud tegevus 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. eraldised riigieelarvest;
 - 9.1.3. eraldised kohaliku omavalitsuse eelarvest;
 - 9.1.4. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
 - 9.1.5. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
 - 9.1.6. toetused fondidest, abiprogrammidest jms;
 - 9.1.7. sihtasutuse osalusel asutatud juriidiliste isikute jaotamisele kuuluv puhaskasumi osa;
 - 9.1.8. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
 - 9.1.9. oma sümboolikaga toodete müük;
 - 9.1.10. üüritulud sihtasutuse vara kasutada andmisest;
 - 9.1.11. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 9.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatel ekspertisivõi hindamisteenuseid osutavatel 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 sätestatud.
- 9.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

10. ARUANDLUS JA KONTROLL

- 10.1. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus lähtudes õigusaktidest.
- 10.2. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

- 10.3. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab selle 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 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 erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

10.6. Sisekontroll ja 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. Töö- või teenuslepingu 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.
- 12.1.3. Sihtasutus võib omandada või võõrandada olulise osaluse äriühingus ja osaleda teise sihtasutuse asutamises üksnes asutaja otsuse alusel vastavalt riigivaraseadusele.

12.2. Lõpetamine

- 12.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusega või muul seaduses sätestatud alusel.
- 12.2.2. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusel järgmistel põhjustel:

- 12.2.2.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 12.2.2.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;
- 12.2.2.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.
- 12.2.3. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist antakse allesjäänud vara üle asutajale.