

SIHTASUTUSE EESTI DRAAMATEATER PÕHIKIRI

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutus Eesti Draamateater (edaspidi "Sihtasutus") on kasumit mittetaotlev, etendusi andev eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
2. Sihtasutuse ametlik nimi on: **Sihtasutus Eesti Draamateater**.
3. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ja mis on registreeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
4. Sihtasutuse asutajaks on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium.
5. Sihtasutusel on pitsat ja embleem, mille kujundus ja kasutamise kord kinnitatakse Sihtasutuse nõukogu poolt. Sihtasutusel on iseseisev eelarve.
6. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Tallinn.
7. Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, käesolevast põhikirjast ja Sihtasutuse nõukogu (edaspidi Nõukogu) ning Sihtasutuse juhatuse (edaspidi Juhatuse) otsustest. Sihtasutus on asutatud tähtaega määramata.

SIHTASUTUSE EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMISE TEED

8. Sihtasutuse eesmärkideks on:
 - 8.1. eesti rahvuskultuuri rikastamine ja eesti kultuurimõtte ning eesti keele hoidmine ja edendamine kutselise teatrikunsti viljelemise kaudu;
 - 8.2. ühiskonna muutuste ja inimeksistentsi igaveste küsimuste mõtestamine vaataja jaoks;
 - 8.3. eri vaatajarühmadele võimaluste loomine kultuurist osasaamiseks;
 - 8.4. võimaluste loomine maailma teatrikunsti tutvustamiseks eesti vaatajale, Sihtasutuse Eesti Draamateater ja eesti teatrikunsti tutvustamine väljaspool Eesti Vabariiki.
9. Oma eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:
 - 9.1. korraldab uuslavastuste ettevalmistamist ja väljatoomist avaliku etenduse vormis;
 - 9.2. loob tingimused Sihtasutuse personali arenguks, sealhulgas kunstilise kollektiivi loominguks arenguks;
 - 9.3. kasutab eesmärgipäraselt ja efektiivselt Sihtasutuse vara;
 - 9.4. annab Sihtasutuse loomingulise eesmärgi saavutamiseks korraldatud avatud konkursside võitjatele sihtotstarbelisi stipendiume;
 - 9.5. tutvustab teiste teatrite ja kunstiliste kollektiivide loomingut Eesti Vabariigi kultuuripildi rikastamise eesmärgil;
 - 9.6. korraldab regulaarselt väljasõidu- ja külalisesinemisi Eesti Vabariigi piires;
 - 9.7. otsib võimalusi külalisesinemiste korraldamiseks väljaspool Eesti Vabariiki, tutvustades eesti kultuuri rahvusvaheliselt;
 - 9.8. korraldab ja vahendab õppe- ja praktikareise;
 - 9.9. teenib tulu ja võtab vastu toetusi Sihtasutuse eesmärgi saavutamise seotud kulude katmiseks
 - 9.10. korraldab tulundusüritusi, näitusi ja muid üritusi, mis seonduvad Sihtasutuse eesmärkidega;
 - 9.11. teeb seadusega lubatud tehinguid oma varaga.

10. Sihtasutusele tehtud sihtannetused jagab Juhatus sihtannetuse tegija näidatud tingimustel ja korras.

SIHTASUTUSE ÕIGUSED

11. Sihtasutusel on õigus:

- 11.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ja kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
- 11.2. asuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ning välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu, arendada nendega koostöösidemeid, olla mittetulundusühingute ja välis- ning rahvusvaheliste organisatsioonide liige nõukogu otsuse alusel;
- 11.3. asutada uusi juriidilisi isikuid vastavalt Nõukogu otsustele. Sihtasutus ei tohi olla täisühingu osanik ega usaldusühingu täisosanik ega juhtida täis- või usaldusühingut;
- 11.4. omandada, rentida ja võõrandada Nõukogu otsusel põhikirjaliseks tegevuseks vajalikku kinnis- ja vallasvara;
- 11.5. korraldada riigi õigusaktide, põhikirja ja Nõukogu seaduslike otsuste alusel täiendõppe- ja vabaharidus- ning koolitusüritusi, heategevuslikke üritusi (oksjon, rahakogumise algatus);
- 11.6. arendada kirjastustegevust.

SIHTASUTUSE VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE

12. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb Sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
13. 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.
14. 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 Juhatus liige. Sihtasutuse vara moodustab:
- 14.1. asutaja poolt sihtasutusele üleantav rahasumma ja muu vara;
 - 14.2. eraldised riigieelarvest vastavalt eelarveaasta riigieelarve seadusele;
 - 14.3. varalised annetused ja pärandused;
 - 14.4. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
 - 14.5. toetused fondidest ja abiprogrammidest;
 - 14.6. sihtasutuse osalusel asutatud juriidiliste isikute jaotamisele kuuluv puhaskasumi osa;
 - 14.7. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
 - 14.8. oma sümboolikaga toodete müük;
 - 14.9. muud seadusega lubatud toimingud.
15. Sihtasutus vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga. Asutaja ei kanna varalist vastutust Sihtasutuse varaliste kohustuste eest nii nagu Sihtasutus ei kanna vastutust asutaja varaliste kohustuste eest.
- 15¹. 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.

15². Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

15³. Sihtasutuse kõikide 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.

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

ARENGUKAVA

16. Arengukava:

16.1. Sihtasutusel on arengukava (edaspidi Arengukava), mis koostatakse vähemalt neljaks (4) aastaks.

16.2. Arengukavas nähakse ette Sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatud tegevus ja vahendid.

16.3. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab Juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab Nõukogu ja see saadetakse teadmiseks asutajale.

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

17. Sihtasutuse kõrgeimaks juhtimisorganiks on Nõukogu. Sihtasutust juhib Juhatus.

17¹. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

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

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

17¹.3. kellel on ärikeeld;

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

17¹.5. keda on majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

17¹.6. kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituru seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

17². Põhikirja alapunktides 17¹.1-17¹.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 17¹.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

18. Nõukogu moodustavad asutaja poolt määratud Nõukogu liikmed. Juhatuse nimetab Nõukogu. Nõukogu võib moodustada teisi Sihtasutuse struktuuriüksusi.

19. Sihtasutuse organite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust Sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti puhul, samuti kui otsustatakse Sihtasutuse organi 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.

20. Nõukogu ja Juhatuse liikme volitused kestavad kolm (3) aastat.

NÕUKOGU ÜLESANDED

21. Sihtasutuse Nõukogu:

21.1. teostab järelevalvet Juhatuse tegevuse üle;

21.2. kinnitab Juhatuse poolt esitatud Sihtasutuse arengukava vähemalt neljaks aastaks;

- 21.3. kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks Sihtasutuse järgmise aasta tegevuseesmärgid;
- 21.4. kinnitab Sihtasutuse majandusaasta eelarve ja aruande;
- 21.5. kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra;
- 21.6. määrab Juhatuse liikmele makstava tasu suuruse ning sõlmib Juhatuse liikmega Juhatuse liikme lepingu;
- 21.7. otsustab Juhatuse liikmele tulemustasu maksmise ja määrab selle suuruse;
- 21.8. annab nõusoleku Sihtasutuse poolt loodavate äriühingute asutamiseks ja lõpetamiseks, samuti kinnisvara võõrandamiseks;
- 21.9. annab Juhatusele nõusoleku tehingute teostamiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 21.9.1. osaluse omandamine või lõppemine äriühingus;
 - 21.9.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine, juhul kui tehinguobjekti väärtus ületab 31 956 eurot;
 - 21.9.3. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.
- 21.10. võtab vajadusel vastu otsuse Juhatuse esindusõiguse piiramiseks või kutsub tagasi Juhatuse liikme, kes rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid;
- 21.11. kehtestab Nõukogu töökorra;
- 21.12. kinnitab Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu.
- 22. 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. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda Juhatuse koosolekutel.
- 23. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel Juhatuse liikmega.

NÕUKOGU MOODUSTAMINE JA KOOSSEIS

- 24. Nõukogul on kolm kuni kuus liiget. Nõukogu liikmed määrab asutaja kolmeks aastaks. Nõukogu liikmete koosseisus muudatuste tegemise ja Nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja. 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.
 - 24.1. Sihtasutuse Nõukogu liikmeks ei või olla:
 - 24.1.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 24.1.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 24.1.3. isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 24.1.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja.
- 25. Asutaja võib Nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
- 26. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust.
- 27. Sihtasutuse Nõukogu liikmetele määrab tasu asutajaõiguste teostaja. 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.

- 27.1. Nõukogu liikme tagasikutsumisel Nõukogust ei maksta talle hüvitist. Riigivara seaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 sätestatud kohustuse mittetäitmisel võib tasu määranud isik või organ rahandusministri määrusega sätestatud korra kohaselt otsustada tasu maksmise peatamise Nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.
- 27.2. Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
- 27.3. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks on vajalik eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.
28. Nõukogu liikmest tagasiastumiseks peab Nõukogu liige esitama Nõukogule kirjaliku avalduse, millest on teavitanud asutajat. Tagasiastumise põhjuseks võib olla volituste lõppemine, raske haigus või muu põhjus, mis teeb võimatuks edasise osalemise Nõukogu töös. Nõukogu võtab otsuse oma liikme vabastamise kohta vastu esimesel avalduse esitamisele järgneval koosolekul.
29. Nõukogul on õigus teha asutajale ettepanek 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.

NÕUKOGU KOOSOLEKUD

30. 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.
31. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku audiitori, Nõukogu liikme või Juhatuses kirjalikul nõudel. Selles ettepanekus peab olema näidatud koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ring. Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse posti teel igale Nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt (7) seitse päeva enne koosoleku toimumise aega.
32. Iga Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokoll peab sisaldama Nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile Nõukogu liikmetele. Koosoleku protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud Nõukogu liikmed. Nõukogu peab järgima riigivara seaduse § 88 lõike 3 alusel rahandusministri kehtestatud nõudeid riigi asutatud sihtasutuse Nõukogu koosoleku protokollide koostamise ja protokollide kantavate andmete kohta, samuti riigivara seaduse § 84 lõike 2 punktides 1 ja 2 nimetatud andmete esitamise kohta, kui need on kehtestatud.
33. Nõukogu koosolekut juhatab Nõukogu esimees, esimehe eemalviibimisel aga tema poolt määratud teda asendav Nõukogu liige. Kui Nõukogu esimeest ei ole valitud, juhatab Nõukogu koosolekuid vanim kohal olev Nõukogu liige.
34. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole Nõukogu liikmetest.
35. 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.

36. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt allkirjastatud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
37. Nõukogu liikme vastutus on sätestatud sihtasutuse seaduses.

SIHTASUTUSE JUHATUS

38. Sihtasutuse Juhatus juhib ja esindab Sihtasutust.
39. Juhatus koosneb ühest liikmest.
40. Juhatus liikme määramise ja tagasikutsumise otsustab Nõukogu lähtudes õigusaktides ja põhikirjas sätestatust.
41. 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 21.9.
42. Juhatus peab vähemalt neli korda aastas esitama ülevaate Sihtasutuse loominguilisest tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama koheselt Sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest Sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
43. Juhatusel on õigus esindada Sihtasutust õigustoimingutes vastavalt neile 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.
44. Juhatus vastutab seaduse või põhikirja nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmatajätmise või mittenouetekohase täitmisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest Sihtasutuste seaduses sätestatud korras.
45. Sihtasutuse tegevuse korraldamiseks ja juhtimiseks Juhatus:
 - 45.1. esindab Sihtasutust ja tagab selle majandustegevuse;
 - 45.2. võtab tööle ja vabastab töölt teisi Sihtasutuse töötajaid, määrab nende palgatingimused;
 - 45.3. otsustab Sihtasutuse vahendite kasutamise, s.h. Sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, Sihtasutuse nimel laenude võtmise piirides ja korras, mis on Nõukogu poolt kehtestatud;
 - 45.4. kirjutab Sihtasutuse nimel alla kõikidele dokumentidele, informeerib seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrit;
 - 45.5. peab läbirääkimisi, sõlmib lepinguid ja kindlustab sõlmitud lepingute täitmise.
46. Nõukogu võib delegeerida Juhatusel pädevusse kõigi Sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste otsustamise sellises mahus, mis on seadusega lubatud.
47. Juhatus liikmeks ei või olla Nõukogu liige ega pankrotivõlgnik.
48. Nõukogu sõlmib Juhatusel liikmega tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse Juhatusel liikme õigused ja kohustused ning tasu Juhatusel liikme ülesannete täitmise eest.
 - 48.1. Juhatusel liikmele võib 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.
 - 48.2. 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.

- 48.3. 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.

LOOMENÕUKOGU JA LOOMINGULINE JUHT

49. Loomenõukogu:

- 49.1. Sihtasutusel on loomenõukogu (edaspidi Loomenõukogu).
- 49.2. Loomenõukogu ülesanne on Sihtasutuse loomingulise tegevuse kavandamine ja hindamine. Oma ülesande täitmiseks Loomenõukogu:
- 49.2.1. nõustab juhatust Sihtasutuse loomingulise tegevuskava koostamisel. Sihtasutuse loominguline tegevuskava on Sihtasutuse Arengukava osa, mis määrab Sihtasutuse loomingulise koosseisu, selle muutused ja perspektiivid ning Sihtasutuse üldise repertuaari- ja publikupoliitika;
- 49.2.2. arutab läbi ja annab hinnangu hooaja repertuaariplaanile hiljemalt 30. aprilliks. Repertuaariplaanis märgitakse uuslavastuste arv, lavastuste pealkirjad ja autorid, lavastajad ja kunstnikud, peaosalised ja esietenduste kuupäevad;
- 49.2.3. arutab läbi ja annab oma hinnangu lõppenud hooaja repertuaarile hiljemalt kolme kuu jooksul pärast hooaja viimast etendust. Hinnangu aluseks on eelkõige kõik tähtsamad osatäitmised, kujundused, lavastuslikud lahendused lavastuste kaupa, ilmunud retsensioonid ja muu meediakajastus ning külastajate arv ja piletitulu.
- 49.2.4. võtab vajadusel seisukoha valmiva lavastuse suhtes ja teeb asjakohased järeldused. Vajadusel võtab Loomenõukogu seisukoha ja teeb järeldused ka pärast esietendust.
- 49.3. Loomenõukogu moodustatakse Juhatuse poolt kuni kolmeks aastaks. Loomenõukogu volitused lõppevad alati 2. veebruaril.
- 49.4. Loomenõukogusse kuuluvad teatri loomingulise koosseisu ja kultuuriavalikkuse esindajad. Loomenõukogusse peavad kuuluma Juhatuse liige ning koosseisuliste näitlejate esindaja.
- 49.5. Juhatus nimetab Loomenõukogu koosseisu hiljemalt 6. jaanuariks.
- 49.6. Loomenõukogu tööd juhivad Juhatuse liige. Loomenõukogu päevakorra koostab juhatus. Igal loomenõukogu liikmel on õigus teha ettepanek päevakorra täiendamiseks. Päevakorra täiendamise poolt peavad olema vähemalt pooled Loomenõukogu koosolekul osalevad liikmed.
- 49.7. Loomenõukogu liikmete õigused ja kohustused, töökord ja muud tegevusega seotud tingimused sätestatakse Loomenõukogu kodukorras, mille kinnitab Juhatus.
- 49.8. Loomenõukogu otsused vormistatakse kirjalikult ja avaldatakse personalile tutvumiseks.
- 49.9. Juhatuse liikme vahetumisel on Juhatusel õigus tagasi kutsuda Juhatuse poolt nimetatud liikmed ning nimetada uued liikmed.
- 49¹. Loominguline juht:
- 49¹.1. Sihtasutuse loominguline juht on teatri peanäitejuht (edaspidi Loominguline juht).
- 49¹.2. Loominguline juht valitakse avaliku konkursi korras.
- 49¹.3. Loomingulise juhi valimiseks moodustab juhatus komisjoni.
- 49¹.4. Avalik konkurss Loomingulise juhi valimiseks kuulutatakse välja vähemalt neli kuud enne ametis oleva Loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist. Juhul kui Loomingulise juhi kehtiv tööleping lõpeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, siis kuulutatakse avalik konkurss välja esimesel võimalusel.
- 49¹.5. Nõukogu ja juhatuse kokkuleppel võib Loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.
- 49¹.6. Loomingulise juhiga sõlmib töölepingu Juhatus.
- 49¹.7. Loomingulise juhiga sõlmitakse tööleping kuni viieks aastaks.
- 49¹.8. Nõukogu otsuse alusel võib Loomingulise juhi ülesandeid täita juhatuse liige

- 49¹.9. Loomingulise juhi ülesanded:
- 49¹.9.1. korraldab Sihtasutuse repertuaarivalikut ning koostab repertuaariplaani ja esitab selle läbivaatamiseks loomenõukogule;
- 49¹.9.2. korraldab loominguliste töötajate valikut ja rakendamist;
- 49¹.9.3. tagab etendusasutuse loominguliste eesmärkide täitmise.

ARUANDLUS JA KONTROLL

50. Juhatus korraldab Sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele.
51. Sihtasutuse audiitori nimetab Nõukogu kolmeks aastaks. Audiitori tasustamise korra ja audiitori tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Audiitoriks ei või olla Juhatus või Nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omav teine isik või soodustatud isik. Audiitor kuulub tagasikutsumisele Nõukogu otsuse alusel.
52. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 52.1. 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. Töölepingu siseaudiitoriga sõlmib Nõukogu esimees.
- 52.2. 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 sihtasutuse asutajaõigusi teostava isikuga.
53. 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.
- 53¹. 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 nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.
54. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

PÕHIKIRJA MUUTMINE JA SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

55. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib asutaja põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki.
56. Põhikirja muutmise ainuõigus on asutajal.
57. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtuotsusega.
58. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusel järgmistel põhjustel:
- 58.1. Sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata Nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 58.2. Sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne.
59. Sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine toimub seaduses sätestatud korras.
60. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist allesjäänud vara antakse üle asutajale.