

SIHTASUTUSE UGALA TEATER PÕHIKIRI

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Ugala Teater (edaspidi Sihtasutus).
2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik.
3. Sihtasutuse asutajaks on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministerium.
4. Sihtasutusel on oma pitsat ja logo.
5. Sihtasutusel on iseseisev eelarve.
6. Sihtasutus on etendusasutus etendusasutuse seaduse mõttes.
7. Oma tegevuses juhindub Sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, käesolevast põhikirjast ning Sihtasutuse nõukogu (edaspidi Nõukogu) ja Sihtasutuse juhatuse (edaspidi Juhatuse) otsustest.
8. Sihtasutus on asutatud määramata tähtajaks.

SIHTASUTUSE EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMINE

9. Sihtasutuse eesmärkideks on:
 - 9.1. kunstiväärtuslike professionaalsete lavastuste loomine ja esitamine;
 - 9.2. eesti rahvuskultuuri rikastamine ja eesti kultuurimõtte ning eesti keele hoidmine ja edendamine;
 - 9.3. teatri loomingulise kollektiivi liikmetele võimetekohase ja nende andeid arendava töö pakkumine;
 - 9.4. erinevatele sihtgruppidele suunatud mitmekesise ning vaatajaid vaimselt rikastava repertuaarivaliku koostamine;
 - 9.5. valminud lavastuste tutvustamine teatrihuvilistele üle kogu Eesti;
 - 9.6. teatrikunsti ja kultuuri populariseerivate ürituste (festivalid, koolitused, seminarid, erinevaid kunstialasid sünteesivad ettevõtmised jms) korraldamine;
 - 9.7. Sihtasutuse lavastuste tutvustamine väljaspool Eesti Vabariiki ja võimaluste loomine maailma teatrikunsti tutvustamiseks eesti vaatajale;
 - 9.8. Sihtasutusele kuuluva kinnisvara renoveerimine ja selle korrashoiu tagamine.
10. Oma eesmärkide saavutamiseks Sihtasutus:
 - 10.1. korraldab uuslavastuste ettevalmistamist ja väljatoomist etenduse vormis;
 - 10.2. loob tingimused Sihtasutuse personali arenguks, sealhulgas kunstilise kollektiivi loominguliseks arenguks;
 - 10.3. pakub teatri loomingulise kollektiivi liikmetele võimetekohast ja nende andeid arendavat tööd;
 - 10.4. koostab erinevatele sihtgruppidele suunatud mitmekesise ning vaatajaid vaimselt rikastava repertuaarivaliku;
 - 10.5. kasutab efektiivselt ja eesmärgipäraselt Sihtasutuse vara;
 - 10.6. annab avaliku konkursi korras välja sihtotstarbelisi stipendiume Sihtasutuse loomingulise eesmärgi saavutamiseks;
 - 10.7. tutvustab teiste teatrite ja kunstiliste kollektiivide loomingut Eesti kultuuripildi rikastamise eesmärgil;
 - 10.8. korraldab regulaarselt väljasõidu- ja külalisesinemisi Eesti Vabariigi piires;

- 10.9. otsib võimalusi külalisesinemiste korraldamiseks väljaspool Eesti Vabariiki, tutvustades eesti kultuuri rahvusvaheliselt;
- 10.10. korraldab ja vahendab õppe- ja praktikareise;
- 10.11. võtab vastu toetusi ja annetusi Sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks seotud kulude katmiseks;
- 10.12. korraldab tulundusüritusi, näitusi ja muid üritusi, mis seonduvad Sihtasutuse eesmärkidega;
- 10.13. organiseerib teatrialaste õppevahendite ja muude väljaannete kirjastamist ja levitamist;
- 10.14. pakub koolitus-, laenu-, toitlustus-, majutus- ja transporditeenuseid;
- 10.15. teeb muid Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke õigusaktidega kooskõlas olevaid toiminguid;
- 10.16. renoveerib kinnisvara ja tagab selle korrashoiu.

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. Sihtasutus ei tohi olla täisühingu osanik, usaldusühingu täisosanik ega juhtida täis- või usaldusühingut;
 - 11.4. korraldada täiendõppe- ja vabaharidus-, heategevus- ning koolitusüritusi (oksjon, rahakogumise algatus);
 - 11.5. arendada kirjastustegevust;
 - 11.6. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikke toiminguid.

SIHTASUTUSE VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE

12. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb Sihtasutus majandustegevusega õigusaktidega 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 omavatel ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavatelt isikutelt. Mitterahalise vara väärtuse hindamise õigsust kontrollib Sihtasutuse audiitor, kes esitab selle kohta oma kirjaliku arvamuse. Vara antakse Sihtasutusele üle vastava akti alusel, millele kirjutavad alla vara üleandev isik või tema poolt volitatud esindaja ja Sihtasutuse Juhatus liige.
15. Kui Sihtasutusele antakse vara üle kindla suunitlusega, siis korraldab Juhatus selle kasutamise vara üle andnud isiku näidatud tingimustel ja korras.
16. Sihtasutuse vara moodustab:
 - 16.1. Asutaja poolt Sihtasutusele üleantav vara;
 - 16.2. eraldised riigieelarvest;

- 16.3. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
- 16.4. pääsmete müügist ja muust põhitegevusega seotud majandustegevusest laekuv tulu;
- 16.5. toetused fondidest ja abiprogrammidest;
- 16.6. muu õigusaktidega lubatud viisil omandatud vara.
- 17. Sihtasutus vastutab oma varaliste kohustuste eest talle kuuluva varaga. Asutaja ei kanna vastutust Sihtasutuse varaliste kohustuste eest ja Sihtasutus ei kanna vastutust Asutaja varaliste kohustuste eest.
- 17¹. 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.
- 17². Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga. Sihtasutus korraldab oma arvestusteenuseid Riigi Tugiteenuste Keskuse kaudu. Muul viisil võib Sihtasutus korraldada arvestusteenuseid üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 17³. 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.
- 17⁴. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastavalt Nõukogu kinnitatud finantsplaani, mis on Sihtasutuse eelarve koostamise aluseks.

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

- 18. Sihtasutuse kõrgeimaks juhtimisorganiks on Nõukogu. Sihtasutust juhib Juhatus.
- 18¹. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
 - 18^{1.1}. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 18^{1.2}. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 18^{1.3}. kellel on ärikeeld;
 - 18^{1.4}. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 18^{1.5}. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud.
- 18². Põhikirja alapunktides 18^{1.1}- 18^{1.4} nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 18^{1.5} sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
- 19. Nõukogu koosneb Asutaja poolt määratud Nõukogu liikmetest. Nõukogu nimetab Juhatus. Nõukogu võib moodustada teisi Sihtasutuse struktuuriüksusi.
- 20. Sihtasutuse organite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust Sihtasutuse poolt jagatavate hüvede saamiseks. Hüvide konflikti korral, samuti kui otsustatakse Sihtasutuse organi liikme ja Sihtasutuse vahelise tehingu teostamise või tema vastu kohtuvaidluse alustamise või lõpetamise küsimust, ei osale nimetatud Sihtasutuse organi liige vastava küsimuse otsustamisel ega hääleta selles küsimuses.
- 21. Nõukogu ja Juhatus liikme volitused kestavad kuni viis (5) aastat.

JUHATUS

- 22. Sihtasutust juhib ja esindab Juhatus.
- 23. Juhatus koosneb ühest liikmest.
- 24. (kehtetu)

25. Juhatuse liikmeks võib olla teovõimeline füüsiline isik. Juhatuse liikmeks ei või olla Nõukogu liige ega pankrotivõlgnik.
26. Juhatuse liikme valmimine:
 - 26.1. Juhatuse liige valitakse avaliku konkursi korras. Sõlmitud Juhatuse liikme lepingut võib avalikku konkursi korraldamata pikendada üks kord kuni viieks (5) aastaks. Juhul, kui Sihtasutuse Juhatuse liikme ametikohta ei ole mõjuval põhjusel võimalik avaliku konkursi korras täita, määrab Nõukogu Sihtasutuse Asutaja nõusolekul Juhatuse liikme kuni üheks (1) aastaks avalikku konkursi korraldamata.
 - 26.2. Nõukogu võib konkursi Juhatuse liikme kohta täitmiseks välja kuulutada, kui Juhatuse liikme koht on vabanemas või Juhatuse liikmega sõlmitud tähtajalise lepingu kehtivuse lõpuni on jäänud vähem kui üks (1) aasta, kuid vähemalt kuus (6) kuud. Konkursi korraldamise kord nähakse ette Nõukogu töökorras.
27. Nõukogu sõlmib Juhatuse liikmega tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse muuhulgas Juhatuse liikme õigused, kohustused ja vastutus ning tasu Juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.
- 27¹. 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.
- 27². 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, mille arvutamisel ei võeta arvesse eelmisel majandusaastal makstud täiendavat tasu.
- 27³. 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.
- 27⁴. Juhatuse liikmele võib Nõukogu põhjendatud otsuse alusel pärast Juhatuse 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.
28. Juhatuse liikme tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Juhatuse liikme igal ajal tagasi kutsuda ja temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ning kohustused lõpevad vastavalt lepingule.
29. Juhatus järgib Sihtasutuse juhtimisel Nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad Sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib Juhatus teha ainult Nõukogu nõusolekul.
30. Juhatus on kohustatud vähemalt neli (4) 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.
31. Juhatusel on õigus esindada Sihtasutust õigustoimingutes vastavalt õigusaktidega, käesoleva põhikirjaga ja Nõukogu otsustega kehtestatud pädevusele. Juhatuse õigust esindada Sihtasutust võib piirata Nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes, kui see ei ole fikseeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris. 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.

32. Juhatus liige vastutab õigusaktide või käesoleva põhikirja rikkumise, oma kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest vastavalt õigusaktidega sätestatud ja temaga sõlmitud lepingule.
33. Sihtasutuse tegevuse korraldamiseks ja juhtimiseks Juhatus:
 - 33.1. esindab Sihtasutust kõigis õigustoimingutes ja tagab Sihtasutuse majandustegevuse;
 - 33.2. võtab tööle ja vabastab töölt Sihtasutuse töötajaid, määrab nende palgatingimused;
 - 33.3. otsustab Sihtasutuse vahendite kasutamise, s.h Sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise, Sihtasutuse nimel laenude võtmise Nõukogu poolt kehtestatud piirides ja korras;
 - 33.4. peab läbirääkimisi, sõlmib lepinguid ja kindlustab sõlmitud lepingute täitmise;
 - 33.5. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.
34. Nõukogu võib delegeerida Juhatus pädevusse kõigi Sihtasutuse tegevust puudutavate küsimuste otsustamise sellises mahus, mis on õigusaktidega lubatud.

NÕUKOGU

35. Sihtasutuse Nõukogu:
 - 35.1. kavandab Sihtasutuse tegevust, korraldab Sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle;
 - 35.2. teostab järelevalvet Juhatus tegevuse üle;
 - 35.3. kinnitab Juhatus poolt esitatud Sihtasutuse Arengukava vähemalt neljaks (4) aastaks;
 - 35.4. kinnitab hiljemalt majandusaasta alguseks Sihtasutuse algava aasta tegevuseesmärgid ja eelarve;
 - 35.5. kinnitab Sihtasutuse majandusaasta aruande;
 - 35.6. kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra;
 - 35.7. määrab Juhatus liikme tasu suuruse ning sõlmib Juhatus liikmega Juhatus liikme lepingu;
 - 35.8. kinnitab Juhatus poolt esitatud Sihtasutuse personali tulemustasustamise põhimõtted ja Juhatus liikme tulemustasu suuruse;
 - 35.9. annab nõusoleku Sihtasutuse poolt eraõiguslike juriidiliste isikute asutamiseks ja lõpetamiseks;
 - 35.10. annab nõusoleku Sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja kasutusse andmiseks;
 - 35.11. annab Juhatusle nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 35.11.1. osaluse omandamine või lõppemine eraõiguslikus juriidilises isikus;
 - 35.11.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
 - 35.11.3. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi Nõukogu liikmete ühehäälese otsuse alusel;
 - 35.11.4. (kehtetu);
 - 35.11.5. kinnitab Sihtasutuse pitsati ja logo kujunduse ja kasutamise korra;
 - 35.11.6. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;
 - 35.12. kehtestab Nõukogu töökorra.

36. Oma ülesannete täitmiseks on Nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning Sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele, põhikirjale ja Nõukogu otsustele.
37. Nõukogu esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel Juhatusel liikmekaupa.
38. Nõukogul on kuni viis 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 Juhatusel tegevuse üle järelevalve teostamisel.
39. Sihtasutuse 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:
 - 39.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 39.2. on täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 39.3. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui Sihtasutus;
 - 39.4. on Sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga või selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga;
 - 39.5. 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.
40. Asutaja võib Nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
41. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab Nõukogu tegevust.
42. 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 audiitoritegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu Nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist Nõukogu koosolekul ja Nõukogu organi tegevuses.
- 42¹. Nõukogu liikme tagasikutsumisel Nõukogust ei maksta talle hüvitist. Riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud kohustuse mittetäitmisel võib tasu määranud isik otsustada peatada tasu maksmine Nõukogu esimehele või vähendada tasu proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei ole täidetud.
- 42². Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on kõigi teiste Nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
- 42³. Nõukogu liikmekaupa töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks Sihtasutusega on vajalik eelnevalt kõigi teiste Nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.
43. Kui Nõukogu liige soovib sõltumata põhjusest astuda liikme kohalt tagasi, peab ta esitama Asutajale kirjaliku avalduse.
44. Nõukogul on õigus teha Asutajale ettepanek määratud Nõukogu liige tagasi kutsuda juhul, kui nimetatud liige puudub regulaarselt Nõukogu koosolekutelt, on kahjustanud Sihtasutuse eesmärkide elluviimist või mainet, jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või Nõukogu liige on võimetu osalema Nõukogu töös.
45. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab Juhatus registrile viie tööpäeva jooksul avalduse, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus.

NÕUKOGU KOOSOLEKUD

46. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul Nõukogu esimehe poolt määratud ajal ja kohas. Koosolekute toimumise aeg, koht ja päevakord teatatakse Nõukogu liikmetele kirjalikult ette seaduses näidatud korras.
47. Nõukogu erakorraline koosolek kutsutakse kokku Sihtasutuse audiitori, Nõukogu liikme või Juhatuses kirjalikul nõudel. Teade erakorralise koosoleku toimumisest saadetakse lihtkirjana või elektrooniliselt igale Nõukogu liikmele tema poolt näidatud aadressil vähemalt seitse (7) päeva enne koosoleku toimumise aega. Teates peab olema märgitud koosoleku toimumise aeg, koht ja koosoleku päevakord.
48. 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 § 89 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.
49. Nõukogu koosolekut juhatab Nõukogu esimees, esimehe eemalviibimisel aga tema poolt määratud teda asendav Nõukogu liige. Kui Nõukogu esimees ei ole nimetanud teda asendavat Nõukogu liiget, siis juhatab Nõukogu koosolekut vanim kohal olev Nõukogu liige.
50. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa enam kui pooled Nõukogu liikmed.
51. 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 õigusaktides sätestatud juhud, millal Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest.
52. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata juhul, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult üle poole Nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete poolt arvamused lisatakse protokollile.
53. Nõukogu liige vastutab õigusaktides ja käesolevas põhikirjas sätestatud nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmatajätmise, mittenõuetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega Sihtasutusele tekitatud kahju eest vastavalt õigusaktides sätestatud korrale.

LOOMINGULINE JUHT JA LOOMENÕUKOGU

54. Sihtasutusel on loomingujuht (edaspidi Loomingujuht).
- 54¹. Loomingujuht valitakse avaliku konkursi korras.
 - 54^{1.1}. Loomingulise juhi valimiseks moodustab Juhatus komisjoni.
 - 54^{1.2}. Avalik konkurss Loomingulise juhi valimiseks kuulutatakse välja vähemalt kuus kuud enne Loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist.
 - 54^{1.3}. Juhul kui Loomingulise juhi kehtiv tööleping lõpeb enne selles märgitud tähtaja saabumist, kuulutatakse avalik konkurss välja esimesel võimalusel.
- 54². Nõukogu ja Juhatuses kokkuleppel võib Loomingulise juhi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.
- 54³. Loomingulise juhiga sõlmitakse tööleping kuni viieks aastaks.
55. Nõukogu otsusel võib Loomingulise juhi ülesandeid täita Juhatuses liige.
56. Loomingulise juhiga sõlmib töölepingu Juhatus.

57. Loominguline juht:

- 57.1. korraldab Sihtasutuse repertuaarivalikut ning koostab repertuaariplaani, mille esitab Loomenõukogule läbivaatamiseks;
- 57.2. tagab kinnitatud repertuaariplaani alusel ning vajadusel seda ka operatiivselt korrigeerides etendusasutuse igapäevase ja järjepideva loomingulise tegevuse;
- 57.3. korraldab loominguliste töötajate valikut ja rakendamist.
58. Sihtasutusel on loomenõukogu (edaspidi Loomenõukogu).
59. Loomenõukogu koosneb kuni üheksast (9) liikmest. Loomenõukogu liikmed ja nende arv määratakse Juhatus poolt igaks hooajaks eraldi.
60. Loomenõukogusse kuuluvad Juhatus liige, Sihtasutuse Loominguline juht, Sihtasutuse loominguliste töötajate esindajad ja muud asjatundjad. Loomenõukogu tööd juhib Sihtasutuse Loominguline juht.
61. Loomenõukogu ülesanne on Sihtasutuse loomingulise tegevuse kavandamine ja hindamine. Oma ülesande täitmiseks Loomenõukogu:
 - 61.1. nõustab Juhatus 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;
 - 61.2. 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;
 - 61.3. 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, meediakajastus, külastajate arv ja piletitulu;
 - 61.4. võtab vajadusel seisukoha valmiva lavastuse suhtes ja teeb asjakohased järeldused. Vajadusel võtab Loomenõukogu seisukoha ja teeb järeldused ka pärast esietendust.
62. Loomenõukogu liikme tagasikutsumise otsustab Juhatus. Juhatus võib Loomenõukogu liikme igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
63. Loomenõukogu liikmete õigused ja kohustused, töökord ja muud tegevusega seotud tingimused sätestatakse Loomenõukogu põhikirjas, mille kinnitab Juhatus.
64. Loomenõukogu otsused vormistatakse kirjalikult ja avaldatakse personalile tutvumiseks.

SIHTASUTUSE STRUKTUUR

65. Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab Nõukogu Juhatus ettepanekul.

ARENGUKAVA

66. Sihtasutusel on arengukava (edaspidi Arengukava), mis koostatakse vähemalt neljaks (4) aastaks.
67. Arengukavas nähakse ette Sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatav tegevus ja vahendid.
68. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab Juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab Nõukogu.

ARUANDLUS JA KONTROLL

69. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab Juhatus vastavalt raamatupidamise seadusele ja lähtudes õigusaktidest.
70. Sihtasutusel on audiitor (edaspidi Audiitor)
71. Audiitori nimetab Nõukogu kolmeks (3) aastaks.
72. Audiitoriks ei või olla Juhatus või Nõukogu liige ega Sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omav teine isik või soodustatud isik.
73. Audiitori tagasikutsumise otsustab Nõukogu. Nõukogu võib Audiitori igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
74. Audiitori tasustamise otsustab Nõukogu.
75. 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.
- 75¹. 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.
76. Siseaudiitori nimetab ja kutsub tagasi Nõukogu. Oma tegevuses allub siseaudiitor Nõukogule.
77. Lepingu siseaudiitoriga sõlmib Nõukogu esimees.
78. Siseauditi käigus hinnatakse ja analüüsitakse Sihtasutuse tegevust ja sisekontrolli süsteemi olemasolu, nende tõhusust ja vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele.
79. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
80. Pärast majandusaasta lõppu koostab Juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need Sihtasutuse Audiitori otsusega Nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
81. Sihtasutus kohustub kinnitama majandusaasta aruande esitama selle registrile kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates. Asutajale esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas Nõukogu on Sihtasutuse tegevust aruandeperioodil planeerinud, juhtimist korraldanud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale Nõukogu ja Juhatus liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa, kus eristatakse Juhatus liikmele makstud täiendav tasu.
82. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

PÕHIKIRJA MUUTMINE

83. Pärast Sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides Sihtasutuse eesmärki. Põhikirja muutmise jõustub muudatuse registrisse kandmisest.
84. Sihtasutuse põhikirja muutmise ainuõigus on Asutajal.

SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

85. Sihtasutus lõpetatakse Asutaja- või kohtuotsusega.
86. Asutajal on õigus Sihtasutus lõpetada igal ajal, eelkõige aga järgmistel põhjustel:

- 86.1. Sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata Nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele on selline rikkumine olnud kalendriaasta jooksul korduv;
- 86.2. Sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne.
87. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, antakse allesjäänud vara Asutajale.