

# SIHTASUTUSE EESTI RIIKLIK SÜMFOONIAORKESTER

## PÕHIKIRI

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Eesti Riiklik Sümfooniaorkester (edaspidi *sihtasutus*).
- 1.2. Sihtasutuse ametlik lühend on ERSO. Sihtasutuse ingliskeelne nimetus on Estonian National Symphony Orchestra. ERSO on asutatud 1926. aastal.
- 1.3. Sihtasutuse asukoht on Tallinna linn, Eesti Vabariik. 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.
- 1.6. Sihtasutuse orkestri koosseis on vähemalt 98 liikmeline.
- 1.7. Sihtasutusel on iseseisev eelarve. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid Rahandusministeeriumi kaudu ja võib omada kontot krediidi- või finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.
- 1.8. Sihtasutuse ja selle töötajate töösuhetes lähtutakse lisaks õigusaktidele ja sihtasutuse juhtorganite otsustele kollektiivlepingust, mis on sõlmitud ja registreeritud vastavalt kollektiivlepingu seadusele.

### 2. EESMÄRK JA SELLE SAAVUTAMINE

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgiks on Eesti rahvusorkestrina eesti muusikakultuuri ja ennekõike sümfoonilise muusikakultuuri säilitamine ja arendamine.
- 2.2. Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1. valmistab ette ja korraldab kontserte, festivale, konkursse, koolitusi, kultuurialaseid ja hariduslikke projekte ning muid eesmärke ellu viivaid algatusi;
  - 2.2.2. korraldab kontserte erinevates Eesti piirkondades eesmärgiga võimaldada muusikakultuurist osasaamist ka väljaspool Tallinna;
  - 2.2.3. tellib heliloojatelt uusi teoseid ja toob need teosed avalikkuseni;
  - 2.2.4. aitab kaasa rahvusvaheliste sidemete loomisele ja eesti muusikakultuuri rahvusvahelistumisele, korraldades esinemisi väljaspool Eestit;
  - 2.2.5. teeb koostööd teiste Eesti ja rahvusvaheliste orkestritega Eesti kultuuripildi rikastamise ja muusikakultuuri tutvustamise eesmärgil;
  - 2.2.6. loob tingimused kunstilise kollektiivi loominguks arenguks;
  - 2.2.7. annab välja sihtotstarbelisi stipendiume sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks;
  - 2.2.8. võtab vastu toetusi ja annetusi sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks seotud kulude katmiseks;
  - 2.2.9. aitab kaasa muusikakultuurialase teadlikkuse suurendamisele;
  - 2.2.10. korraldab laste ja noorte muusikahariduslikku tegevust ning teeb aktiivset koostööd muusikaharidust andvate õppeasutustega;
  - 2.2.11. arendab oma majandustegevust määral mis on vajalik tema põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, arvestades sihtasutuste seaduses ja teistes seadustes ja õigusaktides sätestatud piiranguid. Sihtasutuse majandustegevus ei tohi kujuneda omaette eesmärgiks ega sihtasutuse asutajale tulusaamise allikaks. Kõik sihtasutusele laekuvad vahendid peavad olema suunatud põhikirjalise tegevuse arendamiseks;

- 2.2.12. haldab ning arendab heaperemehelikult sihtasutuse eesmärkide paremaks saavutamiseks sihtasutuse kasutuses olevat vara ning annab vajadusel enda kasutuses olevaid ruume üürile lühi- ja pikaajaliseks kasutamiseks;
- 2.2.13. 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;
  - 3.2.6. kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituruse seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 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 juhtorgani 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.
- 4.3. Asutajaõiguste teostaja nimetab nõukogu liikmed, kellest üks on rahandusministeeriumi esindaja, kuni kolmeks aastaks.
- 4.4. Asutajaõiguste teostaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest. Nõukogu liige võib nõukogust tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest asutajaõiguste teostajale. Nõukogul on õigus teha asutajaõiguste teostajale ettepanek nõukogu liikme tagasikutsumiseks, kui nõukogu liige on korduvalt ilma mõjuva põhjuseeta puudunud nõukogu koosolekutelt. Nõukogul on õigus teha asutajaõiguste teostajale soovituslikke ettepanekuid tagasikutsumatud või tagasiastunud nõukogu liikmete asemele uute nõukogu liikmete nimetamiseks.
- 4.5. Nõukogu pädevuses on:
  - 4.5.1. juhatuse poolt esitatud sihtasutuse arengukava kinnitamine;
  - 4.5.2. sihtasutuse aastase tegevuskava, tegevuseesmärkide ja eelarve kinnitamine hiljemalt majandusaasta alguseks ning nende edaspidine muutmine

- 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. juhatuse liikme, kes rikub põhikirja või temaga sõlmitud lepingu nõudeid, esindusõiguse piiramine või tagasi kutsumine;
- 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. loomenõukogu koosseisu kinnitamine;
- 4.5.12. sihtasutuse esindamine vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmega;
- 4.5.13. juhatusele nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
  - 4.5.13.1. registrisse kantud kinnisasjade võõrandamine või asjaõigusega koormamine;
  - 4.5.13.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine – nõusoleku andmiseks on vajalik kõigi nõukogu liikmete ühehääline otsus koosolekul, millest võtavad osa kõik nõukogu liikmed;
- 4.5.14. teha muid õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid.
- 4.6. Nõuded nõukogu liikmele
  - 4.6.1. Nõukogu liikmeks ei või olla:
    - 4.6.1.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
    - 4.6.1.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
    - 4.6.1.3. 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;
    - 4.6.1.4. 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.
- 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 audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses.
  - 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 liikmetele teatatakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord kirjalikult ette vähemalt 5 tööpäeva.
- 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, kui põhikirjas ei ole sätestatud kõigi nõukogu liikmete kohaloleku nõuet. Nõukogu koosolekul on õigus osaleda juhatuse liikmel ja orkestri usaldusisikul.
- 4.8.5. Nõukogu võib teha välja kuulutatud päevakorrapunktide osas otsuseid ka ilma koosolekuta kui üle poole nõukogu liikmetest esitavad oma seisukohad kirjalikult ja osalevad hääletamisel digiallkirja kasutades.
- 4.8.6. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest, välja arvatud juhul kui põhikirja kohaselt peavad otsuse vastuvõtmiseks oma poolthääle andma kõik nõukogu liikmed. 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 riigivara-seaduses sätestatud nõudeid. Protokoll peab sisaldama nõukogu otsuseid ning selle ära kirjad peavad olema kättesaadavad kõigile nõukogu, loomenõukogu ja kunstinõukogu liikmetele ning juhatusele. 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 kahe nädala 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, kes valitakse avaliku konkursi korras.
- 5.3. Avalik konkurss kuulutatakse välja, kui juhatuse liikmega sõlmitud tähtajalise lepingu kehtivuse lõpuni on jäänud vähem kui üks aasta, kuid vähemalt kuus kuud enne juhatuse liikme lepingu lõppemist.
- 5.4. Juhul kui juhatuse liige kutsutakse tagasi ja leping öeldakse üles enne lepingu tähtaja saabumist, siis kuulutatakse juhatuse liikme avalik konkurss välja esimesel võimalusel pärast juhatuse liikme tagasi kutsumist.
- 5.5. Avaliku konkursi läbiviimiseks moodustab nõukogu konkursikomisjoni, kuhu kaasatakse vähemalt üks loominguulise kollektiivi esindaja. Konkursikomisjon kinnitab oma töökorra.
- 5.6. Juhatuse liikme kandidaatide hulgast valib konkursikomisjon ühe kandidaadi, kes esitatakse nõukogule kinnitamiseks.
- 5.7. Juhatuse liikme volituste tähtaeg on kuni viis aastat.
- 5.8. Juhatuse liikme nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
- 5.9. Nõukogu sõlmib juhatuse liikmega tähtajalise lepingu, milles fikseeritakse juhatuse liikme õigused ja kohustused ning tasu juhatuse liikme ülesannete täitmise eest.
- 5.10. Juhatuse pädevuses on:
  - 5.10.1. sihtasutuse esindamine ja selle majandustegevuse tagamine;
  - 5.10.2. vähemalt neli korda aastas ülevaate esitamine sihtasutuse nõukogule sihtasutuse loominguulise tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti koheselt sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest teatamine;
  - 5.10.3. peadirigendi koostatud ja loomenõukogu poolt kooskõlastatud repertuaariplaani kinnitamine;
  - 5.10.4. sihtasutuse struktuuriüksuste koosseisu, töötajate alluvuse ja asendamise kinnitamine;
  - 5.10.5. sihtasutuse töötajatega, sh peadirigendiga töölepingute sõlmimine, muutmise ja lõpetamine;
  - 5.10.6. sihtasutuse vahendite kasutamise üle otsustamine, sh sihtasutusele vara ostmise või muul viisil hankimise või võõrandamise, sihtasutuse nimel laenude võtmise üle otsustamine nõukogu pool kehtestatud piirides ja korras, mis on nõukogu poolt kehtestatud;
  - 5.10.7. sihtasutuse nimel dokumentide allkirjastamine, seaduses näidatud juhtudel ja tähtaegadel mittetulundusühingute ja sihtasutuste registri informeerimine;
  - 5.10.8. läbirääkimiste pidamine, lepingute sõlmimine ja sõlmitud lepingute täitmise tagamine;
  - 5.10.9. töötajate esindajaga kollektiivlepingu sõlmimine.
- 5.11. 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 4.5.13.
- 5.12. Juhatusel on õigus esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt 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.

- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. Juhatuse liikmele võib maksta lahkumishüvitist tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist, kui selle on heaks kiitnud nõukogu. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

## **6. PEADIRIGENT, LOOMENÕUKOGU JA KUNSTINÕUKOGU**

- 6.1. Sihtasutuse loominguine juht on peadirigent.
- 6.2. Peadirigendi ülesanded:
  - 6.2.1. kavandab sihtasutuse kunstilist tegevust, koostab repertuaariplaani ja teeb ettepanekuid külalisesinejate osas;
  - 6.2.2. valmistab ette ja dirigeerib kontsertkavad, mille arv hooaja jooksul on määratud tema töölepingus;
  - 6.2.3. tagab sihtasutuse kunstilise taseme, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest;
  - 6.2.4. annab aru loomenõukogu ees dirigentide, solistide ja repertuaari valiku osas.
- 6.2<sup>1</sup>. Peadirigent valitakse juhatuse poolt avaliku konkursi korras või läbirääkimiste teel:
  - 6.2<sup>1</sup>.1. Avalik konkurss kuulutatakse välja või läbirääkimistega alustatakse vähemalt 12 kuud enne peadirigendi kehtiva töölepingu tähtaja saabumist.
  - 6.2<sup>1</sup>.2. Juhul kui peadirigendi tööleping lõppeb enne selles märgitud tähtaja saabumist kuulutatakse avalik konkurss välja või alustatakse läbirääkimistega esimesel võimalusel.
  - 6.2<sup>1</sup>.3. Nõukogu ja juhatuse kokkuleppel võib peadirigendi kehtiva töölepingu tähtaega pikendada avaliku konkursi korraldamata.
- 6.3. Töölepingu peadirigendiga sõlmib juhatuse, kooskõlastades kandidaadi eelnevalt loomenõukoguga ja kuulates ära kunstinõukogu arvamuse. Peadirigendiga sõlmitakse tööleping kuni viieks aastaks.
- 6.4. Sihtasutusel on loomenõukogu, mille ülesandeks on sihtasutuse loominguilise tegevuse kavandamine ja hindamine.
- 6.5. Loomenõukogu on kuni 9-liikmeline. Loomenõukogusse kuuluvad juhatuse liige, peadirigent, orkestri kontsertmeister, kolm orkestri liikmete poolt valitud esindajat ja peadirigendi ettepanekul kuni kolm liiget. Loomenõukogu koosseisu kinnitab sihtasutuse nõukogu.
- 6.6. Orkestri liikmete poolt valitud loomenõukogu liikmete ja peadirigendi ettepanekul kinnitatud liikmete volituste tähtaeg on kolm aastat. Pärast ametisseastumist võib uus peadirigent teha ettepanekuid eelmise peadirigendi ettepanekul ametisse kinnitatud loomenõukogu liikmete ennetähtaegseks tagasikutsumiseks ja uute loomenõukogu liikmete kinnitamiseks.
- 6.7. Loomenõukogu tööd juhib juhatuse liige. Loomenõukogu kinnitab oma töökorra.
- 6.8. Sihtasutusel on kunstinõukogu, millel on soovituslik roll repertuaari kujundamisel ja hindamisel ning samuti pädevus, mis tuleneb käesolevast põhikirjast ja kollektiivlepingust.

- 6.9. Kunstnõukogusse kuuluvad juhatuse liige, peadirigent, orkestri kontsertmeister, kõik orkestri pillirühmade kontsertmeistrid ja vajadusel kuni kaks välisliiget, kes nimetatakse orkestri ettepanekul.
- 6.10. Kunstnõukogu koosseisu kinnitab ja selle tööd juhib juhatuse liige.
- 6.11. Loomenõukogu ja kunstnõukogu koosolekute protokollid tehakse kättesaadavaks kõigile orkestri liikmetele ja nõukogule.

## **7. STRUKTUUR**

- 7.1. Sihtasutuse töötajaskond jaguneb administratiiv- ja loominguks personaliks. Sihtasutuse administratiivosa koosseisu kinnitab juhatus. ERSO loominguks koosseisu kuulub täismõõduline neljase puupuhkpillikoosseisuga sümfooniaorkester. 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 tegevused 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. antav toetus riigieelarvest vastavalt iga-aastase riigieelarve seaduse võimalustele;
  - 9.1.3. toetused kohaliku omavalitsuse eelarvest, fondidest, abiprogrammidest jms;
  - 9.1.4. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
  - 9.1.5. tulud põhitegevusest ja muust majandustegevusest;
  - 9.1.6. tehingud vallas- ja kinnisvaraga;
  - 9.1.7. oma sümboolikaga toodete müük;
  - 9.1.8. üüritulud sihtasutuse vara kasutada andmisest;
  - 9.1.9. muudest seadusega lubatud toimingutest laekuvad vahendid.
- 9.2. Sihtasutusele üleantava mitterahalise vara väärtus hinnatakse ekspertiisi- või hindamisaktiga, mis tellitakse vastavaid eriteadmisi ja -oskusi omavatel ekspertiisi- või 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 sätestatut.
- 9.4. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega Eesti Vabariigi seadustega lubatud piirides.
- 9.5. Sihtasutus võib võtta laenu ja sõlmida kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

- 9.6. 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.
- 9.7. Sihtasutus ei asuta ega omanda osalusi äriühingutes ega ole sihtasutuste asutajaks. Mittetulundusühingute ja rahvusvaheliste organisatsioonide liikmeks astumine saab toimuda kõigi nõukogu liikmete ühehäälese otsuse alusel.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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 koos 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 asutajaõiguste teostajale, 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 liikmetele 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 sihtasutuses erikontrolli läbiviimist.
- 10.6. 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. Lepingu 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. Enne põhikirja muutmist küsib asutaja selle kohta arvamusi sihtasutuse nõukogult, loomenõukogult ja kunstinõukogult.



## 12. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE

### 12.1. Ühinemine ja jagunemine

12.1.1. Sihtasutus ei või jaguneda ega ühineda teiste asutustega.

### 12.2. Lõpetamine

12.2.1. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtuotsusega.

12.2.2. Sihtasutus lõpetatakse riigi nõudmisel. Sihtasutust ei lõpetata ilma riigi nõusolekuta.

12.2.3. Sihtasutus lõpetatakse asutaja otsusel järgmistel põhjustel:

12.2.3.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele selline rikkumine on olnud kalendriaasta jooksul korduv;

12.2.3.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne;

12.2.3.3. muudel seaduses sätestatud juhtudel.

12.2.4. Enne lõpetamise otsustamist küsib asutaja selle kohta arvamusi sihtasutuse nõukogult, loomenõukogult ja kunstinõukogult.

12.2.5. Sihtasutuse lõpetamisel pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist antakse allesjäänud vara üle asutajale.