

SIHTASUTUSE EUROOPA KOOL PÕHIKIRI

1. peatükk ÜLDSÄTTED

- 1.1. Sihtasutus Euroopa Kool (edaspidi *sihtasutus*) on asutatud Tallinna Euroopa Kooli (edaspidi *kool*) pidamiseks ja arendamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Euroopa Kool.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik, kelle asutajaõigusi teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *asutaja*).
- 1.4. Sihtasutus on asutatud määramata tähtajaks.
- 1.5. Sihtasutuse asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril.
- 1.7. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.8. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast, Euroopa Liidu ning teiste rahastajate eeskirjadest ning Euroopa Koolide konventsioonist.

2. peatükk SIHTASUTUSE EESMÄRK

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgiks ja põhitegevuseks on rahvusvahelise erakooli Tallinna Euroopa Kool pidamine, kooli pidev strateegiline juhtimine ja arendamine Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni raamistikus ja kooskõlas Eesti hariduspoliitiliste eesmärkidega.
- 2.2. Eesmärgi täitmiseks sihtasutus:
 - 2.2.1. määrab kooli tegevus- ja arengusuunad ning paneb paika kooli strateegilise arendamise ja juhtimise põhimõtted;
 - 2.2.2. kindlustab kooli õppetöoks vajaliku varaga – hooned, ruumid, inventar, seadmed, kirjandus, õppevahendid jms;
 - 2.2.3. korraldab ja arendab kooli majandustegevust kooli õppe- ja huvitegevuse elluviimiseks;
 - 2.2.4. tagab tingimused kooli personali erialaseks täiendkoolituseks;
 - 2.2.5. koordineerib kooli õppetöö kvaliteedi välishindamist;
 - 2.2.6. viib ellu haridusprojekte, korraldab konverentse, seminare ja koolitusüritusi;
 - 2.2.7. koordineerib kommunikatsiooni kooli siht- ja sidusgruppidega, eesmärgiga tagada kooli tuntus ja maine Eesti rahvusvahelises kogukonnas;
 - 2.2.8. jälgib Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni ja teiste Euroopa Koolide kuratooriumi dokumentide täitmist, mis reguleerivad akrediteeritud Euroopa Koolide tegutsemist ja Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni alusel väljatöötatud EB (*European Baccalaureate*) õppekava täitmist;
 - 2.2.9. tagab Euroopa Koolide konventsioonist lähtuvate riiklike kohustuste täitmise, mis on seotud Euroopa Koolidesse lähetatud õpetajatega;
 - 2.2.10. tagab sihtasutuse vara sihtotstarbelise ja efektiivse kasutuse ja valitsemise;
 - 2.2.11. korraldab muid sihtasutuse eesmärgi täitmiseks vajalikke tegevusi.
- 2.3. Tallinna Euroopa Kool loob õpilastele võimalused alus, põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni alusel väljatöötatud EB õppekaval ning huvihariduse omandamiseks. Kooli täpsemalt ülesanded ja tegevused on sätestatud kooli põhikirjas.

3. peatükk

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

3.1. Sihtasutuse juhtimisorganiteks on sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) ja sihtasutuse juhatus (edaspidi *juhatuse*).

3.2. Sihtasutuse poolt peetava kooli juhtimisorganiteks on kooli nõukogu ja kooli direktor. Kooli juhtimise täpsemad põhimõtted sätestatakse kooli põhikirjas.

Sihtasutuse nõukogu

3.3. Sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle.

Nõukogu ülesanded

3.4. Nõukogu:

3.4.1. määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed. Nõukogu esimees korraldab vähemalt kolm kuud enne juhatuse volituste lõppemise tähtaega uue juhatuse valimise ja tagab ühe kuu jooksul valitud juhatuse liikmega juhatuse liikme lepingu sõlmimise määratud perioodiks;

3.4.2. otsustab juhatuse liikmete tasustamise tingimused, tasu suuruse ja maksmise korra;

3.4.3. otsustab kooli pidamisega seonduvalt järgmised küsimused:

3.4.3.1. asutamine, omandamine, võõrandamine või tegevuse lõpetamine;

3.4.3.2. kooli põhikirja kinnitamine ja muutmine, olles eelnevalt ära kuulanud kooli direktori, kooli nõukogu ja sihtasutuse juhatuse arvamuse;

3.4.3.3. kooli tegevus- ja arengusuundade kinnitamine;

3.4.3.4. kooli direktori valimise korra kinnitamine ja direktori nimetamine;

3.4.3.5. ettepaneku esitamine juhatusele ühe (1) liikme määramiseks kooli nõukogusse;

3.4.3.6. kooli keeleseksioonide ja õppekeelte otsustamine;

3.4.3.7. kooli õppemaksu suuruse ning õppemaksu soodustuse andmise tingimuste ja korra kinnitamine;

3.4.3.8. kooli vastuvõtu eeskirjade ja tingimuste kinnitamine;

3.4.4. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või juhtimisorgani liikmeks on juhatuse liige;

3.4.5. kontrollib või teeb asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale ja nõukogu otsustele;

3.4.6. nõuab vastavalt vajadusele juhatusele aruandeid sihtasutuse juhtimise ja majandusliku olukorra ning muude sihtasutuse tegevusega seotud oluliste asjaolude kohta, samuti tegevusaruande ja bilansi koostamist;

3.4.7. esitab kord aastas asutajaõiguste teostajale aruande sihtasutuse tegevuse kohta ning teavitab asutajaõiguste teostajat viivitamata sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest;

3.4.8. kinnitab sihtasutuse eelarve, mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ja aastase tegevuskava hiljemalt majandusaasta alguseks;

3.4.9. kinnitab juhatuse poolt esitatud aastase tegevusaruande, kuulab ära raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori ja kinnitab majandusaasta aruande;

3.4.10. nimetab ja kutsub tagasi sihtasutuse audiitori ja otsustab audiitori tasustamise. Siseaudiitori volituste kestus on 2 aastat;

3.4.11. valib nõukogu esimehe;

3.4.12. kehtestab nõukogu töökorra;

3.4.13. kinnitab sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra.

3.5. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:

3.5.1. mittetulundusühingu liikmeks astumine;

3.5.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine;

3.5.3. tehingute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piire.

3.6. Nõukogul on õigus:

3.6.1. saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta, nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist;

3.6.2. saada juhatuselt igakülgset teavet Tallinna Euroopa Kooli kohta ja tutvuda kooli direktori poolt esitatud aruannetega kooli arengu- ja õppetegevuse ning eelarve täitmise kohta;

3.6.3. tutvuda kõigi sihtasutuse ja kooli puudutavate dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale.

Nõukogu tasustamine

3.7. Nõukogu liikme ja nõukogu esimehe tasu suuruse ning selle maksmise korra määrab haridus- ja teadusminister, arvestades riigivaraseaduses ja selle alusel kehtestatud korras sätestatud tingimusi. Nõukogu liikmetele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, 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. Sihtasutuse nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

3.8. Kui riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud teavituskohustusi ei täideta, võib tasu määranud isik või organ otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud. Tasu maksmise peatamise aluseks on asutajaõiguste teostaja kirjalik teade sihtasutuse juhatusele, milles näidatakse ära periood, mille eest nõukogu esimehele tasu ei maksta.

Nõukogu liikmete arv ja volituste tähtaeg, liikme määramine, tagasiastumine ja tagasikutsumine

3.9. Nõukogu on viie (5) kuni seitsme (7) liikmeline. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi haridus- ja teadusminister, neist ühe (1) Rahandusministeeriumi ettepanekul. Nõukogu liikmete volituste kestuseks on viis (5) aastat. Haridus- ja teadusminister võib nõukogu liikme tagasi kutsuda sõltumata põhjustest.

3.10. Nõukogu liikmel on õigus omal soovil nõukogust tagasi astuda. Nõukogu liige teatab oma soovist tagasi astuda haridus- ja teadusministrile ning nõukogu esimehele kirjalikult vähemalt üks (1) kuu ette.

Nõuded nõukogu liikmetele

3.11. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellel isiklikult või temaga seotud isikutel (riigivaraseaduse tähenduses) on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mis võib muuhulgas väljenduda põhikirja punktides 3.11.1. kuni 3.11.4. toodud asjaoludes või lisaks põhikirja punktide 3.11.5. kuni 3.11.9. puhul ka muu isik, kes:

3.11.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.11.2. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.11.3. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige;

3.11.4. omab riigi asutatud sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on selle riigi asutatud sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija;

3.11.5. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud isiku pankroti;

3.11.6. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

3.11.7. on viie eelneva aasta jooksul omanud ärikeeldu;

3.11.8. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on tekitanud juriidilisele isikule kahju ja selle hüvitamisest on möödunud vähem kui viis aastat;

3.11.9. on karistatud majanduslalase, ametialase või varavastase kuriteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.

Nõukogu esimees

3.12. Nõukogu esimees:

3.12.1. korraldab nõukogu tegevust, kutsub kokku nõukogu koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;

3.12.2. korraldab erandjuhul otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ning teatab sellisel viisil vastu võetud otsustest kõigile nõukogu liikmetele;

3.12.3. esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;

3.12.4. otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule;

3.12.5. määrab nõukogu koosoleku protokollija;

3.12.6. sõlmib nõukogu otsuse alusel sihtasutuse eest ja nimel juhatuse liikmetega lepingud ning esindab seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud muudel juhtudel sihtasutust;

3.12.7. peab juhatuse liikmetega iga aastased arenguveestlused hiljemalt enne majandusaasta aruande kinnitamist;

3.12.8. esitab haridus- ja teadusministrile ja rahandusministrile:

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

3.12.8.2. 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.

3.13. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendaks määratud liige.

Nõukogu koosolek

3.14. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Samuti kutsutakse koosolek kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige või audiitor.

3.15. Nõukogu korralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 10 (kümme) kalendripäeva. Nõukogu erakorralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt viis (5) kalendripäeva. Koosoleku kokkukutsumise teade edastatakse e-kirja teel liikme poolt teatatud aadressile.

3.16. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Üldjuhul ei ole nõukogu liikmel õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda, väljaarvatud nõukogu liikme isikut puudutavad otsuste hääletamised. Nõukogu otsused võetakse vastu koosolekust osavõtjate lihthäälteenamusega.

3.17. Põhikirja muudatuste tegemine otsustatakse 2/3 koosseisulise häälteenamusega, eelarve kinnitatakse 2/3 koosolekust osavõtjate häälteenamusega. Sihtasutusele laenu võtmise või kapitalirendi lepingu sõlmimise otsuse võib nõukogu otsustada ainult ühehäälselt terve koosseisu nõusolekul.

3.18. Nõukogu saab otsuseid vastu võtta ka ilma füüsilist koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul toimub otsuse vastuvõtmine nõukogu poolt kinnitatud nõukogu töökorras kehtestatud korras.

3.19. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekust osavõtnud liikmed. Protokoll kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

3.20. Nõukogu koosoleku protokoll koostamisel tagatakse vähemalt rahandusministri poolt kehtestatud andmete ja vormide esitamine, sh koosolekul osalejate loetelu, juhataja ja protokollija isikud, koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku päevakord, koosoleku päevakorra alusel vastuvõetud otsused ja otsuste vastuvõtmise häälte jaotus, kokkuvõtte päevakorra raames esitatud informatiivsetest küsimustest, järgmise koosoleku toimumise aeg.

Sihtasutuse juhatus

3.21. Sihtasutuse täidesaatev organ on juhatus, mis juhib ja esindab sihtasutust. Sihtasutuse juhatusel on kuni kaks (2) liiget, kelle valib, määrab ametisse ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu, informeerides sellest haridus- ja teadusministrit ja Haridus- ja Teadusministeeriumi kantslerit. Juhatus liikme volituste kestvuseks on kuni 5 aastat.

3.22. Nõukogu võib juhatuse liikme enne tema volituste tähtaja möödumist tagasi kutsuda igal ajal sõltumata põhjusest. Juhul, kui juhatuse liikme tagasikutsumiseks olid mõjuvad põhjused, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida, juhatuse liikmele lahkumishüvitist ei maksta.

3.23. Juhul, kui juhatuse liige kutsutakse tagasi enne tema volituste tähtaja möödumist ilma mõjuva põhjusega, võib tagasikutsumisele juhatuse liikmele maksta lahkumishüvitist juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

Juhatus ülesanded

3.24. Juhatus:

- 3.24.1. juhib sihtasutust efektiivselt ja säästlikult läbi tegevuskava ja eelarve täitmise, sisekontrollisüsteemi toimimise, personalipoliitika loomise ja rakendamise ning kvaliteedijuhtimise;
- 3.24.2. tagab sihtasutuse arengukava koostamise vähemalt keskpikaks perioodiks;
- 3.24.3. täidab kooli pidamisega seonduvalt järgmiseid ülesandeid:
- 3.24.3.1. jälgib, et kavandatavad arengusuunad oleks kooskõlas riikliku hariduspoliitika ja riiklike prioriteetidega ning teeb sellekohaseid ettepanekuid nõukogule;
- 3.24.3.2. esitab nõukogule kinnitamiseks kooli põhikirja ja selle muudatused;
- 3.24.3.3. korraldab kooli direktori värbamise ja sõlmib temaga töölepingu;
- 3.24.3.4. kinnitab kooli nõukogu koosseisu, määrab ja kutsub tagasi kooli nõukogu liikmeid, kes on esitatud kooli nõukogu, õpetajate kogu, lapsevanemate ja õpilasesinduse ettepanekul. Lisaks määrab ja kutsub tagasi ühe (1) liikme sihtasutuse nõukogu ettepanekul ning osaleb ühe (1) liikmena ise kooli nõukogu töös;
- 3.24.3.5. esitab nõukogule kinnitamiseks järgneva õppeaasta kooli õppemaksu suuruse, õppemaksu soodustuse andmise tingimused, kooli vastuvõtu eeskirjad ja tingimused;
- 3.24.3.6. kehtestab õppemaksu soodustuste taotlemise ja määramise korra ning otsustab nimetatud korra alusel kooli õpetaja või muu töötaja lapse osas soodustuse andmise;
- 3.24.3.7. kehtestab õpilase varasema koolist lahkumise ja hilisema kooliga liitumise korral õppemaksu vähendamise korra;
- 3.24.3.8. esitab nõukogule kooli direktori poolt esitatud arengu- ja õppetegevust ning eelarve täitmist puudutavad aruanded. Samuti nõuab vajadusel kooli direktorilt muid aruandeid, andmeid ja dokumente ning edastab need nõukogu soovi korral nõukogule;
- 3.24.3.9. annab kooli direktorile volitusi sõlmida lepinguid ning esindada vajadusel kooli pidajat kooliga seotud küsimustes;
- 3.24.3.10. koordineerib kooli õppetöö kvaliteedi välishindamist ning kooli töötajate täiendkoolitust;
- 3.24.3.11. korraldab kommunikatsiooni kooli siht- ja sidusgruppidega, eesmärgiga tagada kooli tuntus ja maine Eesti rahvusvahelises kogukonnas;
- 3.24.3.12. korraldab õppetöövälisest võõrkeelset huvitegevust rahvusvahelisele kogukonnale;
- 3.24.3.13. korraldab koostöös kooliga haridusprojekte, vajadusel konverentse, seminare ja koolitusüritusi;
- 3.24.4. korraldab Euroopa Koolide konventsioonist lähtuvalt Euroopa Koolidesse lähetatud õpetajate valimist, valitud õpetajatega lepingu sõlmimist ja tasustamist lähetuse vältel;
- 3.24.5. kinnitab sihtasutuse tööd reguleerivad dokumendid ja töötajate ametijuhendid;
- 3.24.6. koostab sihtasutuse eelarve, tegevuskava ja mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ning esitab need kinnitamiseks nõukogule vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust;
- 3.24.7. tagab sihtasutuse eelarve täitmise;
- 3.24.8. korraldab sihtasutuse raamatupidamist, kinnitab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirjad ja vajadusel palgakorraldust reguleerivad dokumendid;
- 3.24.9. kinnitab sihtasutuse asjaajamist korraldavad eeskirjad;

- 3.24.10. esitab nõukogule kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, eelarve vahendite kasutamisest ja planeeritud tulude laekumisest, andes nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta ning esitab vajadusel sellekohaseid aruandeid;
- 3.24.11. annab nõukogule koheselt teada sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;
- 3.24.12. esitab registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja;
- 3.24.13. teavitab registrit registrile esitatavate andmete muutmisest;
- 3.24.14. täidab kõiki muid sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse;
- 3.24.15. täidab nõukogu otsuseid ning vastutab sihtasutuse arengu ja töö edukuse eest;
- 3.24.16. sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja annab volikirju;
- 3.24.17. korraldab koostööd riigi- ja kohalike omavalitsusasutustega, avalike- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega;
- 3.24.18. sõlmib sihtasutuse nimel töölepinguid ja lõpetab neid;
- 3.24.19. kinnitab kooskõlas seadustega jt õigusaktidega sihtasutuse töö korraldamist reguleerivad normdokumendid, juhul kui nende kinnitamine ei ole nõukogu pädevuses;
- 3.24.20. täidab muid seadustest tulenevaid ülesandeid.
- 3.25. Juhatuse liikme töökohustused fikseeritakse põhikirja punktis 3.12.6. nimetatud lepinguga.

Juhatuse tasustamine

- 3.26. Juhatuse liikme ülesannete täitmise eest makstakse juhatuse liikmele tasu alljärgnevate põhimõtete alusel:
- 3.26.1. 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;
- 3.26.2. 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.

Nõuded juhatuse liikmele

- 3.27. Sihtasutuse juhatuse liikmeks ei või olla isik:
- 3.27.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud isiku pankroti;
- 3.27.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3.27.3. kellele on viie eelneva aasta jooksul kehtinud ärikeeld;
- 3.27.4. kelle süüline tegevus või tegevusetusega juriidilisele isikule tekitatud kahju hüvitamisest on möödunud vähem kui viis aastat;

3.27.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.

Kooli direktor

3.28. Kooli direktori nimetab nõukogu. Töölepingu kooli direktoriga sõlmib juhatus.

3.29. Kooli direktor:

3.29.1. juhib kooli õppetööd ja igapäevast tegevust vastavalt seadustele, regulatsioonile ja kooli põhikirjale ning järgib kooli pidaja ja kooli nõukogu seaduslikke korraldusi;

3.29.2. kinnitab kooli õppekorralduseks vajalikud dokumendid;

3.29.3. esindab kooli pidajat kooliga seotud küsimustes kooli pidaja poolt talle selleks antud volituste raames;

3.29.4. vastutab õppetöö kvaliteedi eest, korraldab ja kontrollib koolis EB õppekava täitmist;

3.29.5. vastutab kooli üldseisundi, rahaliste vahendite ja kooli kasutusse antud ruumide õiguspärase ning otstarbeka kasutamise eest;

3.29.6. teeb ettepanekuid kooli põhikirja muutmiseks;

3.29.7. koostab kooli eelarveprojekti ja esitab selle kinnitamiseks juhatusale;

3.29.8. esitab igal aastal juhatusale ettepanekud järgneva õppeaasta kooli õppemaksu suuruse ning õppemaksu soodustuse andmise tingimuste ja korra kinnitamiseks, samuti kooli vastuvõtu eeskirjade ja tingimuste kinnitamiseks;

3.29.9. on aruandekohustuslik juhatus ja nõukogu ees;

3.29.10. sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud;

3.29.11. sõlmib juhatus volikirja alusel muid lepinguid selleks talle antud volituste raames.

Kooli nõukogu

3.30. Kooli nõukogu on koolis tegutsev kollegiaalne kogu, mille töö eesmärgiks on kooli juhtimise toetamine.

3.31. Kooli nõukogu teeb kooli direktorile ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse arendamiseks ning kinnitab kooli kodukorra.

3.32. Kooli nõukogul on õigus esitada ettepanekuid kooli põhikirja muutmiseks ning tegevus- ja arengusuundade määramiseks.

3.33. Kooli nõukogu liikmeid määrab ja kutsub tagasi juhatus.

4. peatükk

SIHTASUTUSE VARA, VAHENDID JA ARUANDLUS

4.1. Sihtasutuse vara moodustub:

4.1.1. asutamisotsuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;

4.1.2. sihtotstarbelistest eraldistest, toetustest, annetustest ja muudest kolmandate isikute eraldatud vahenditest;

4.1.3. vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele sõlmitud lepingute täitmisest või muul viisil sihtasutuse tegevuse käigus;

4.1.4. muudest laekumistest.

4.2. Sihtasutusele üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse pangakontole.

4.3. Sihtasutus koostab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel ning esitab selle Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt 15. veebruariks.

4.4. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

4.5. Sihtasutus esitab nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopia. Koos auditeeritud majandusaasta aruandega esitab sihtasutus 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.

4.6. Sihtasutus avalikustab oma veebilehel:

4.6.1. majandusaasta esimese ja kolmanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks;

4.6.2. majandusaasta teise ja neljanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande kahe kuu jooksul pärast kvartali lõppemist;

4.6.3. Auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande ning ülevaate selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud samal ajal selle Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile esitamisega.

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

4.8. Sihtasutus võib võtta laenu või sõlmida kapitalirendi lepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel.

4.9. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidi- või finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.

4.10. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.

5. peatükk

SIHTASUTUSE AUDIITOR, SISEKONTROLL JA SISEAUDIT

5.1. Sihtasutuse juhatus tagab sisekontrollisüsteemi toimimise.

5.2. Sihtasutus on kohustatud 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. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult ebaotstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada haridus- ja teadusministriga.

5.3. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

6. peatükk

SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

6.1. Põhikirja muutmise õigus asutajal. Nõukogu võib teha asutajale ettepanekuid põhikirja muutmiseks.

6.2. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

6.3. Põhikirja muutmise ja muudatuste registrisse kandmine toimub seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

7. peatükk

LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

7.1. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada või teise sihtasutusega ühendada ilma riigi nõusolekuta. Ühinemisel sõlmitakse ühinemisleping.

7.2. Sihtasutus võib jaguneda asutajaõigusi teostava ministri otsuse ja Vabariigi Valitsuse volituse alusel seaduses ette nähtud korras, kui see osutub vajalikuks Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

7.3. Sihtasutus võib omandada osaluse äriühingus või selle võõrandada või osaleda teise sihtasutuse asutamises vaid asutaja otsuse alusel.

7.4. Asutajal on õigus sihtasutuse tegevus lõpetada selle põhikirjaliste eesmärkide saavutamisel.

7.5. Sihtasutuse tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

7.6. Sihtasutuse lõpetamisel läheb sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara Eesti Vabariigile.