

SIHTASUTUSE JÕULUMÄE TERVISESPORDIKESKUS PÕHIKIRI

ÜLDSÄTTED

1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Jõulumäe Tervisespordikeskus (edaspidi *sihtasutus*). Sihtasutuse ingliskeelne nimi on Jõulumäe Recreational Sports Centre Foundation.
2. Sihtasutuse asukoht on Eesti Vabariik, Pärnumaa, Tahkuranna vald.
3. Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik, kelle nimel teostab asutajaõigusi Kultuuriministeerium.
4. Sihtasutusel on oma pitsat ja logo, mille kujunduse ja kasutamise korra kinnitab sihtasutuse nõukogu.
5. Sihtasutusel on iseseisev eelarve.
6. Oma tegevuses juhindub sihtasutus Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest, käesolevast põhikirjast ning sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) ja sihtasutuse juhatuse (edaspidi *juhatuse*) otsustest.
7. Sihtasutus on asutatud määramata tähtajaks.

SIHTASUTUSE EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMINE

8. Sihtasutuse eesmärk on liikumisharrastus-, vabaajaveetmis-, harrastus-, treening-, võistlus- ja koolituskeskuse arendamine ning haldamine, pakkumaks võimalusi loodushariduslikuks tegevuseks, harrastus- ja tippspordiga tegelemiseks ning aktiivse puhkuse veetmiseks looduses.
9. Oma eesmärkide saavutamiseks sihtasutus:
 - 9.1. arendab ja haldab tervisespordikeskust;
 - 9.2. korraldab võistlusi, spordi- ja puhkelaagreid, matku looduses, pakub konverents-, koolitus- ja seminariteenust;
 - 9.3. osutab majutus-, toitlustus- ja kaubandusteenust;
 - 9.4. tegeleb muu sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks vajaliku tegevusega.

SIHTASUTUSE ÕIGUSED JA KEELUD

10. Sihtasutusel on õigus:
 - 10.1. omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, olla hagejaks või kostjaks kohtus;
 - 10.2. 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;
 - 10.3. korraldada spordi-, täiendõppe-, vabaharidus-, heategevus- ja koolitusüritusi;
 - 10.4. teha muid õigusaktidega kooskõlas olevaid sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks vajalikke toiminguid.
11. Sihtasutus ei tohi olla täisühingu osanik, usaldusühingu täisosanik ega juhtida täis- või usaldusühingut.

SIHTASUTUSE VARA JA SELLE MAJANDAMINE NING EELARVE

12. Oma eesmärkide saavutamiseks tegeleb sihtasutus majandustegevusega õigusaktidega lubatud piirides.
13. Sihtasutus kasutab oma vara ja 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 omavalt ekspertiisi- või hindamisteenuseid osutavalt isikult. 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 sihtasutuse juhatuse liige ja vara üleandev isik või tema poolt volitatud esindaja.
15. Kui Sihtasutusele antakse vara üle kindla suunitlusega, korraldab juhatuse selle kasutamise vara üle andnud isiku näidatud tingimustel ja korras.
16. Sihtasutuse vara moodustab:
 - 16.1. asutajalt sihtasutusele üleantav vara;
 - 16.2. eraldised riigieelarvest;
 - 16.3. varalised kingitused, annetused ja pärandused;
 - 16.4. toetused fondidest ja abiprogrammidest;
 - 16.5. majandustegevusest laekunud vahenditest;
 - 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.
- 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.
- 17³. 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.
- 17⁴. Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud nõuetele vastava finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

SIHTASUTUSE JUHTIMINE

18. Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatuse.
- 18¹. Sihtasutuse juhtorgani liikmeks ei või olla isik:
 - 18¹.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;
 - 18¹.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
 - 18¹.3. kellel on ärikeeld;
 - 18¹.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;
 - 18¹.5. keda on majanduslasel, ametialasel või varavastasel kuriteo eest karistatud;
 - 18¹.6. kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituruseaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

- 18². Põhikirja alapunktides 18¹.1-18¹.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist ning põhikirja alapunktis 18¹.5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.
19. Nõukogu koosneb asutaja poolt määratud nõukogu liikmetest. Nõukogu nimetab juhatuse. Nõukogu võib moodustada teisi sihtasutuse struktuuriüksusi.
20. Sihtasutuse organite liikmetel ei tohi olla isiklikku huvitatust sihtasutuse jagatavate hüvede saamiseks. Huvide 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 juhatuse liikme volitused kestavad kuni viis aastat.

JUHATUS

22. Sihtasutust juhib ja esindab juhatuse esimees.
23. Juhatuse koosneb ühest kuni kolmest liikmest.
24. Kui juhatusel on üle ühe liikme, valivad juhatuse liikmed endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
25. Juhatuse liikmeks võib olla teovõimeline füüsiline isik. Juhatuse liikmeks ei või olla nõukogu liige ega pankrotivõlgnik.
26. Vähemalt poolte juhatuse liikmete elukoht peab olema Eestis, mõnes teises Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigis või Šveitsis.
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.
- 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.
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. Juhatuse järgib sihtasutuse juhtimisel nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest, võib juhatuse teha ainult nõukogu nõusolekul.
30. Juhatuse esimees peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate sihtasutuse tegevusest, majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.
31. Juhatuse esimees on õigustatud esindada sihtasutust õigustoimingutes vastavalt õigusaktidega, käesoleva põhikirjaga ja nõukogu otsustega kehtestatud pädevusele. Juhatuse esimeest esindada sihtasutust võib piirata nõukogu otsusega. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes, kui see ei ole fikseeritud mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.

- Juhatuse liikmetel 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. Juhatuse liige vastutab õigusaktide või käesoleva põhikirja rikkumise, oma kohustuste täitmata jätmise või mittenouetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega sihtasutusele tekitatud kahju eest õigusaktidega ning temaga sõlmitud lepinguga kehtestatud korras.
 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, sealhulgas 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.

NÕUKOGU

34. Nõukogu:
 - 34.1. kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle;
 - 34.2. teeb muudatusi juhatuse liikmete koosseisus ja teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle;
 - 34.3. kinnitab juhatuse esitatud sihtasutuse arengukava vähemalt neljaks aastaks;
 - 34.4. kinnitab sihtasutuse iga-aastased tegevuseesmärgid ja tegevuskava enne majandusaasta algust.
 - 34.5. kinnitab sihtasutuse majandusaasta eelarve ja aruande;
 - 34.6. kinnitab sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise üldise korra;
 - 34.7. määrab käesoleva põhikirjast lähtudes juhatuse liikmete arvu, juhatuse liikmete tasu suuruse ning sõlmib juhatuse liikmetega juhatuse liikme lepingu;
 - 34.8. kinnitab juhatuse esitatud sihtasutuse personali tulemustasustamise põhimõtted ja juhatuse liikmete tulemustasude suuruse;
 - 34.9. annab nõusoleku eraõiguslike juriidiliste isikute asutamiseks ja lõpetamiseks sihtasutuse poolt;
 - 34.10. annab nõusoleku sihtasutuse omandis oleva kinnisvara võõrandamiseks ja kasutusse andmiseks;
 - 34.11. annab juhatusele nõusoleku tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks, millega kaasneb:
 - 34.11.1. asutaja nõusolekul osaluse omandamine või lõppemine eraõiguslikus juriidilises isikus;
 - 34.11.2. kinnisasjade, samuti registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine või asjaõigusega koormamine juhul, kui tehinguobjekti väärtus ületab 32 000 eurot;
 - 34.11.3. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine, ning seda üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälsel otsusel;
 - 34.12. kinnitab sihtasutuse pitsati ja logo kujunduse ning nende kasutamise korra;
 - 34.13. teeb muid käesoleva põhikirja ja õigusaktide alusel tema pädevusse kuuluvaid toiminguid;
 - 34.14. Nõukogu peab kehtestama nõukogu töökorra.
35. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ja kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, põhikirjale ja nõukogu otsustele. Nõukogu liikmetel on õigus osaleda juhatuse koosolekutel.
36. Nõukogu esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega.
37. Nõukogul on kuni viis liiget. Nõukogu liikmete määramise ning 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.
38. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla:
 - 38.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 38.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;
 - 38.3. 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;
 - 38.4. 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.
 39. Nõukogu koosseisus muudatuste tegemise ja nõukogu liikme tagasikutsumise otsustab asutaja. Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.
 40. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.
 41. 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 koosolekul ja nõukogu organi tegevuses.
 - 41¹. Nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist. Riigivaraseaduse § 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.
 - 41². Nõukogu liikmel on eelarvevahendite olemasolul õigus põhjendatud kulude hüvitamisele, kui see on teiste nõukogu liikmetega eelnevalt kirjalikult taasesitatavas vormis kooskõlastatud.
 - 41³. Nõukogu liikmega töövõtulepingu või muus vormis tasustatud töösuhte alustamiseks on vajalik eelnevalt kõigi nõukogu liikmete kirjalikult taasesitatavas vormis antud nõusolek.
 42. Nõukogu liikme enda soovil kohalt tagasiastumiseks peab ta esitama asutajale kirjaliku avalduse.
 43. Nõukogul on õigus teha asutajale ettepanek nõukogu liige tagasi kutsuda juhul, kui nimetatud liige puudub regulaarselt nõukogu koosolekutelt, on kahjustanud sihtasutuse mainet või eesmärkide elluviimist, jätnud oma kohustused korduvalt täitmata või on võimetu osalema nõukogu töös.
 44. Nõukogu koosseisu muutumisel esitab juhatuse registrile viie tööpäeva jooksul avalduse, milles teatatakse koosseisu muutumise aeg ja põhikirjaline alus. Avaldusele lisatakse nõukogu liikmete täielik nimekiri koos liikmete isikukoodide, elukohtade ning volituste alguskuupäevadega, samuti nõukogu uue liikme nõusolek liikmeksoleku kohta.

NÕUKOGU KOOSOLEKUD

45. Nõukogu korralised koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul nõukogu esimehe määratud ajal ja kohas.
46. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku sihtasutuse audiitori, nõukogu esimehe, nõukogu liikme või juhatuse kirjalikul nõudel. Nimetatud nõudel peab olema näidatud koosolekul arutamisele tulevate küsimuste ring. Teade koosoleku toimumise aja, koha ning päevakorra

kohta saadetakse posti või elektronposti teel igale nõukogu liikmele tema näidatud aadressil vähemalt seitse päeva enne koosoleku toimumise aega.

47. 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.
48. Nõukogu koosolekut juhatab nõukogu esimees, esimehe eemalviibimisel aga tema määratud teda asendav nõukogu liige. Kui nõukogu esimees ei ole nimetanud teda asendavat nõukogu liiget, siis juhatab nõukogu koosolekut vanim kohalviibiv nõukogu liige.
49. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
50. 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 või teda asendava nõukogu liikme 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.
51. Nõukogu võib teha otsuseid koosolekut kokku kutsumata juhul, kui otsuse poolt hääletab kirjalikult või elektronposti teel üle poole nõukogu liikmetest. Nõukogu liikmete allkirjastatud või elektrooniliselt saadetud kirjalikud arvamused lisatakse protokollile.
52. Nõukogu liige vastutab õigusaktides ja käesolevas põhikirjas sätestatud nõuete rikkumise, samuti oma kohustuste täitmatajätmise, mittenõuetekohase täitmise või täitmisega viivitamisega sihtasutusele tekitatud kahju eest õigusaktidega kehtestatud korras.

SIHTASUTUSE STRUKTUUR

53. Sihtasutuse struktuuri ja koosseisu üldarvu kinnitab nõukogu juhatuse ettepanekul.

ARENGUKAVA

54. Sihtasutusel on arengukava (edaspidi *arengukava*), mis koostatakse vähemalt neljaks aastaks.
55. Arengukavas nähakse ette sihtasutuse missioon ja eesmärgid ning nende täitmiseks kavandatav tegevus ja vahendid.
56. Arengukava koostamist ja muutmist korraldab juhatus. Arengukava või selle muudatused kinnitab nõukogu ja see saadetakse kohe asutajale.

ARUANDLUS JA KONTROLL

57. Sihtasutuse raamatupidamist korraldab juhatus raamatupidamise seaduse ja muude õigusaktidega kehtestatud korras.
58. Sihtasutusel on audiitor (edaspidi *audiitor*)
59. Audiitori nimetab nõukogu kolmeks aastaks.
60. Audiitoriks ei või olla juhatuse või nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omav teine isik või soodustatud isik.
61. Audiitori tagasikutsumise otsustab nõukogu. Nõukogu võib audiitori tagasi kutsuda igal ajal sõltumata põhjusest.
62. Audiitori tasustamise otsustab nõukogu.

63. 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.
- 63¹. 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.
64. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
65. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande ning esitab need hiljemalt nelja kuu jooksul sihtasutuse audiitori otsusega nõukogule kinnitamiseks. Nõukogu peab enne majandusaasta aruande heakskiitmist ära kuulama raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori.
66. 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.
67. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

PÕHIKIRJA MUUTMINE

68. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki. Põhikirja muutmise jõustub muudatuse registrisse kandmisest.
69. Sihtasutuse põhikirja muutmise ainuõigus on asutajal.

SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

70. Sihtasutus lõpetatakse asutaja- või kohtu otsusega.
71. Asutajal on õigus sihtasutus lõpetada igal ajal, eelkõige aga järgmistel põhjustel:
 - 71.1. sihtasutus ei järgi seaduse ja põhikirjaga kehtestatud nõudeid ning vaatamata nõukogule saadetud kirjalikele hoiatustele on selline rikkumine olnud kalendriaasta jooksul korduv;
 - 71.2. sihtasutus on kaotanud oma vara ja piisava vara omandamine lähitulevikus ei ole reaalne.
 - 71.3. sihtasutuse eesmärgi saavutamine on muutunud võimatuks või ebaotstarbekaks.
 - 71.4. Sihtasutuse lõpetamisel, pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist, antakse allesjäänud vara asutajale.

Sihtasutuse põhikiri on kinnitatud asutamisosusega 17.04.2008. a.

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 17.06.2010 kultuuriministri käskkirjaga nr 272

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 06.09.2010 kultuuriministri käskkirjaga nr 321

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 15.03.2011 kultuuriministri käskkirjaga nr 146

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 02.05.2012 kultuuriministri käskkirjaga nr 139

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 09.05.2014 kultuuriministri käskkirjaga nr 153

Sihtasutuse Jõulumäe Tervisespordikeskus põhikiri on muudetud 08.12.2016 kultuuriministri käskkirjaga nr 1-2 /235