

Hooneühistu Vindi Garaaž põhikiri

Üldsätted

1. Hooneühistu nimetus on Hooneühistu Vindi Garaaž (edaspidi ühistu).
2. Ühistu asukoht on Tallinn.
3. Ühistu eesmärk on toetada ja soodustada oma liikmete majanduslikke huve läbi ühise majandustegevuse ning olemasoleva hoone omamisel ja valitsemisel, võimaldades hooneühistu liikmetel hoone kindlaksmääratud osade ainukasutust.
4. Ühistu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
5. Hoone koos selle oluliste osadega kuulub Hooneühistule.
6. Hooneühistu kohustuste eest vastutab hooneühistu (juriidiline isik). Hooneühistu liikmed ei vastuta hooneühistu kohustuste eest.

Liikmesus

7. Ühistu liikmeks võetakse avalduse alusel. Esitatavate dokumentide loetelu kehtestab üldkoosolek. Ühistu liikme õigused tekkivad liikmeks registreerimise päevast alates. Ühistust liikmesuse lõpetamine toimub liikme avalduse alusel, mille rahuldab korraline koosolek.
8. Liikmeks olekuga kaasnevate õiguste ja kohustuste kogumit nimetatakse liikmesuseks. Liikmesus on seotud hoonejaotusplaanis liikmele kasutamiseks kindlaksmääratud omaette kasutamist võimaldava hooneosaga.
9. Liikmesused on nummerdatud. Ainukasutuses olevad hooneosad on hoonejaotusplaanil tähistatud numbritega. Ühe hoonejaotusplaanil ühe numbriga tähistatud hooneosaga on seotud üks liikmesus. Liikmesuse number on selle liikme ainukasutuses oleva hoone osa (näiteks garaažiboksi) number.
10. Ühele isikule (liikmele) võib kuuluda ühistus mitu liikmesust, kui talle kuulub mitme hoonejaotusplaanil eraldi numbriga tähistatud hooneosa ainukasutusõigus.
11. Liikmesus võib kuuluda ühiselt mitmele isikule (näiteks abikaasad või pärijad), kuid liikmesusest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamiseks peavad ühised omanikud määrama endale ühe ühise esindaja.
12. Ühistu liige võib hoone osa ainukasutusõiguse ja sellega seotud õigused (liikmesuse) võõrandada. Liikmesuse võõrandamise leping peal olema sõlmitud notariaalselt tõestatud vormis.
13. Liikme surma korral läheb liikmesus üle pärijale.
14. Liikmesuse võõrandamisel ja pärimisel saab liikmesuse omandaja liikmeks liikmesuse üleminekuga ilma liikmeks vastuvõtmise menetluseta. Liikme õigused ja kohustused tekkivad liikmesuse võõrandamise lepingu sõlmimise hetkest, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti.

15. Liikmel on õigus kasutada teisi isikuid välistavalt hoone osa (garaažiboksi), mis on temale kasutamiseks kindlaks määratud hoonejaotusplaanis.

16. Liikme ainukasutuses oleva garaažiboksi hulka kuuluvad hooneosad, mida on võimalik eraldi kasutada ning mida saab muuta, kõrvaldada või lisada kinnisasja ning ühistu teise liikme õigusi kahjustamata või hoone välist kuju muutmata.

17. Kinnisasi ehk maatükk ning hoone osad ja seadmed, mis on vajalikud hoone püsimiseks (näiteks välis- ja siseseinad, katus), ohutuse tagamiseks või ühiseks kasutamiseks, on liikmete ühiskasutuses. Nimetatud osad on liikmete ühiskasutuses ka siis, kui need asuvad hooneühistu liikme ainukasutuses oleva hooneosa piires (näiteks korstnjalad).

18. Hoonejaotusplaani on põhikirja lisa. Hoonejaotusplaani muutmiseks on vaja nende isikute nõusolekut, kelle õigusi muutmine kahjustab. Kahjustatud isikuteks on eelkõige ühistu liikmed, kelle ainukasutuses oleva hooneosa piire hoonejaotusplaani muutmise tõttu muudetakse. Muus osas toimub hoonejaotusplaani kui põhikirja osa muutmise põhikirja muutmist reguleerivate sätete kohaselt.

19. Ühistu liikmeks saamise päevast arvates ühe kuu jooksul kohustub ühistu juhatus andma uuele liikmele (või tema esindajale) allkirja vastu ära kirja ühistu põhikirjast. Pärast juhatuselt põhikirja saamist ei saa liige kasutada vastuväidet, et ta ei ole teadlik põhikirja sisust.

Osamaks ja liikmemaks

20. Ühistu osakapitali miinimum on 310.000,- krooni.

21. Liikmeks astumisel tuleb hiljemalt kolme kuu jooksul arvates liikmeks saamise päevast tasuda ühistule osamaks, mille suurus on 10 000 krooni. Osamaks tasutakse ühistu arveldusarvele. Liikmesuse võõrandamise ja pärimise korral osamaksu tasuda ei tule.

22. Osamaksu võib tasuda mitterahalise sissemaksena. Mitterahalise sissemaksu kohta kohaldatakse Äriseadustikus osaühingu mitterahalise sissemaksu kohta sätestatud.

23. Mitterahalise sissemaksu ese peab olema ühistule vajalik või kasutoov. Juhatusel on õigus keelduda mitterahalise sissemaksu vastuvõtmisest ning nõuda osamaksu tasumist rahas, kui liikmeks astuja poolt pakutav mitterahalise sissemaksu ese ei vasta käesoleva punkti esimeses lauses nimetatud kriteeriumitele.

24. Mitterahalist sissemaksu hindab juhatus. Juhatus võib mitterahalise sissemaksu eseme hindamiseks tellida eksperthinnangu vastava ala eksperdilt. Mitterahalise sissemaksu hindamise kohta vormistatakse kirjalik akt, kus näidatakse ära, millel hindamine põhineb. Mitterahalise sissemaksu ühistule üleandmiseks sõlmitakse liikmeks astuja ja juhatuse vahel lihtkirjalik leping, kui seaduses ei ole sätestatud rangemat vorminõuet.

25. Ühistust väljaastumise korral lahkuvale liikmele tema poolt tasutud osamaksu ei tagastata.

26. Liikmemaksu kogutakse ühiskasutuses olevate kinnisasja osade korrashoiu ja valitsemisega seotud kulutuste katmiseks. Nimetatud kulutused määratakse kindlaks üldkoosoleku otsusega. Ühistu liige ei ole kohustatud hüvitama ühiskasutuses olevate kinnisasja osade korrapäraseks korrashoiuks vajalikest kulutustest suuremaid kulutusi, millega ta üldkoosolekul, kus kulutuste kohta otsus vastu võeti, ei nõustunud.

27. Ühistu liige maksab liikmemaksu vastavalt liikmemaksumäärale. Liikmemaksu tasutakse 1 kord aastas. Liikmemaksu arvestamise ja tasumise täpsem kord kehtestatakse üldkoosoleku otsusega.

28. Liikmemaksumäär ühe liikmesuse kohta sõltub liikme ainukasutuses oleva hooneosa pindalast: liikmemaksumäär on murdarv (väljendatuna hariliku murruna), mille lugejaks on liikme ainukasutuses oleva hooneosa pindala (ilma komakohata kolmekohaline arv) ning nimetajaks on terve hoone üldpindala (ilma komakohata neljakohaline arv). Liikmemaksumäärade summa on 1.

Liikme õigused ja kohustused

29. Liikmel on õigus anda tema ainukasutuses olev hooneosa üürile. Üürileandmisest ja lepingu tähtajast peab liige juhatust ühe nädala jooksul arvates üürile andmisest kirjalikult teavitama. Liikmemaksu nõuetekohase tasumise eest vastutab ühistu ees ühistu liige, kes tema ainukasutuses oleva hooneosa üürile andis.

30. Liikmele ei maksta dividende ega tehta muid väljamakseid puhaskasumi arvel. Hooneühistu puhaskasumit kasutatakse üksnes ühistu eesmärgi saavutamiseks.

31. Liikme ainukasutuses oleva hooneosa piiresse jäävate hoone konstruktsioonide ja tehnosüsteemide (näiteks vee- ja kanalisatsioonitorud, elektrijuhtmed, aknad, korteri välisüksed) ümberehitamiseks, vahetamiseks ja muutmiseks on liige kohustatud eelnevalt taotlema ühistu juhatuse kirjalikku nõusolekut. Nõusoleku taotlemiseks tuleb juhatusele esitada kavandatavate tööde detailne kirjeldus. Juhatus võib nõuda loa taotlejalt parema arusaadavuse huvides kavandatu kohta joonise esitamist.

32. Punktis 31 nimetatud muudatuste tegemisel ja juhatuse poolt loa andmisel tuleb lähtuda üldkoosoleku poolt kehtestatud ümberehituste tegemise eeskirjast.

33. Liikmel ei ole õigust nõuda ühistult tema ainukasutuses oleva eluruumi või mitteeluruumi ja selle hulka kuuluvate punktis 16 nimetatud hooneosade remontimiseks või parendamiseks tehtud kulutuste hüvitamist.

34. Punktis 17 nimetatud hoone osade ja seadmete korrashoidu ja remonti korraldab ühistu oma kulul. Ühistu liikmel on õigus nõuda ühistult punktis 17 nimetatud hoone osade ja seadmete säilimiseks ja korrashoiuks tehtud vajalike ja mõistlike kulutuste hüvitamist, kui kulutuste tegemine oli seoses avariid või avariiohuga möödapääsmatu ning liige oli enne kulutuste tegemist ühistu juhatust teavitanud kulutuse tegemise vajadusest. Kulutuste hüvitamist on õigus nõuda ka juhul, kui ettenägematu avariid tõttu ei olnud kulutuste tegemise vajadusest võimalik juhatusele eelnevalt teatada.

35. Ühistu liige on kohustatud kas isiklikult või kolmanda isiku kaudu võtma osa töödest, mida kinnistul tehakse üldkoosoleku või juhatuse otsuse kohaselt.

Ühistu liige on kohustatud tasuma ühistule makstavate ühe- ja mitmekordsete maksete (sh liikmemaks ja osamaks) tasumisega viivitamise eest viivist 0,1% viivitatud summalt päevas.

36. Ühistu liikmele võrreldes teiste ühistu liikmetega suuremate või täiendavate kohustuste paneku üle otsustab üldkoosolek. Liikmele lisakohustuse määramiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.

37. Ühistu liikmetele täiendavate rahaliste ja mitterahaliste, nt tööde tegemise, kohustuste paneku üle otsustab üldkoosolek. Lisakohustuse määramise otsus on vastu võetud, kui selle

poolt hääletas 2/3 koosolekul osalenud liikmetest. Rahaliste lisakohustuste puhul kehtib punktis 26 sätestatud klausel.

Ühistu juhtimine

39. Hooneühistu organid on üldkoosolek, juhatus ja revident. Hooneühistul ei ole nõukogu. Kui ühistu osakapital on üle 400 000 krooni, peab ühistul olema ka audiitor, kelle ülesanded on sätestatud tulundusühistuseaduses.

Üldkoosolek

40. Üldkoosolek on ühistu kõrgeim organ.

41. Üldkoosolek on korraline või erakorraline.

42. Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas. Juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

43. Juhatus saadab üldkoosoleku toimumise teate kõigile liikmetele vähemalt kaks nädalat enne koosoleku toimumist. Teade saadetakse lihtkirjaga liikmete nimekirja kantud aadressil. Liikme eelneval kirjalikul nõusolekul võib koosoleku toimumise teate saata tema poolt teatatud e-posti aadressile.

44. Teates tuleb näidata üldkoosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud. Kui üldkoosolekul muudetakse põhikirja, tuleb teates näidata kavandatud muudatuste olemus. Majandusaasta aruande ja majanduskava kinnitamise üldkoosoleku teates tuleb ära näidata, kus ja millistel kellaaegadel on võimalik majandusaasta aruande ja majanduskavaga tutvuda.

45. Küsimustes, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumise teates näidatud, ei või üldkoosoleku otsuseid vastu võtta, välja arvatud juhul, kui üldkoosolekul on esindatud kõik ühistu liikmed.

46. Üldkoosoleku toimumise teade ja päevakord pannakse vähemalt 2 nädalat enne üldkoosoleku toimumist üles ühistu kõikidesse trepikodadesse.

47. Igal ühistu liikmel on üldkoosolekul üks hääl. Kui üks liikmesus kuulub mitmele isikule ühiselt, on neil üldkoosolekul kokku 1 hääl. Kui ühele isikule kuulub mitme hooneosa ainukasutusõigus, on tal üldkoosolekul siiski ainult 1 hääl.

48. Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui esindatud on üle poole ühistu liikmetest.

49. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole üldkoosolekul esindatud ühistu liikmetest. Põhikirja muutmise ja lisakohustuste määramise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud ühistu liikmetest.

50. Kui üks liikmesus kuulub üheaegselt mitmele isikule (ühine omand), arvestatakse kvoorumil arvestamisel ühiseid omanikke ühe liikmena.

51. Ühistu liige ei või hääletada, kui otsustatakse kui otsustatakse tema või tema abikaasa, õe, venna, lapse või vanemaga lepingu sõlmimise või nimetatute vastu nõude esitamise üle.

Kvoorumis arvestamisel ei arvestata sel juhul ühistu liiget, kellega seotud küsimuse üle otsustatakse.

52. Üldkoosolekul protokollis lisana koostatakse osalevate liikmete nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate liikmete nimi, esindaja puhul ka tema nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul osalenud liige või tema esindaja.

53. Üldkoosoleku pädevuses on:

- 1) põhikirja (sh hoonejaotusplaani) muutmine;
- 2) juhatuse liikmete, prokuristi, revidendi ja audiitori valimine ja tagasikutsumine;
- 3) juhatuse liikmetele ja revidendile tasu maksmise ja selle suuruse otsustamine;
- 4) juhatuse liikme või ühistu liikme vastu nõude esitamise, samuti juhatuse liikmega tehingu tegemise ja tehingutingimuste otsustamine ning selles nõudes või tehingus ühistu esindaja määramine;
- 5) majandusaasta aruande kinnitamine ja kahjumi jaotamine;
- 6) majanduskava kinnitamine;
- 7) ühistu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
- 8) muu ühingu või liidu liikmeks astumise otsustamine;
- 9) ühistule kuuluva kinnisasja või selle osa võõrandamise ja koormamise üle otsustamine;
- 10) ühistule varaliste kohustuste võtmine, mille suurus ületab ühe aasta kõikidest liikmemaksudest laekuvat summat;
- 11) liikmete poolt ühistule kuuluva kinnisasja ja selle osade kasutamise korra, sh tuleohutuse ja ümberehituste ja parenduste tegemise, kohta eeskirjade kehtestamine.

Juhatus

54. Hooneühistu igapäevast majandustegevust korraldab ning ühistule kuuluvat kinnisasja valitseb juhatus.

55. Juhatus on 3-liikmeline. Juhatusel liikme volituste tähtaeg on viis aastat. Juhul, kui 5 aasta möödudes ühistu ei esita registripidajale avaldust juhatuse liikme registrist kustutamise kohta, on juhatuse liikmel, kelle volitused on seoses tähtaja möödumisega lõppenud, õigus pöörduda kohtusse ning nõuda, et ühistu esitaks juhatuse liikme kohta tehtud kande kustutamise avalduse.

56. Juhatusel liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.

57. Juhatusel liikmeks ei või olla nõukogu liige, pankrotivõlgnik ega muu isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja. Juhatusel liikmeks ei või olla ka revidendi abikaasa, õde, vend, laps ega vanem. Juhatusel liige ei pea olema ühistu liige.

58. Juhatus võtab otsuseid vastu koosolekul. Juhatusel koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.

59. Juhatusel koosoleku kutsuvad kokku juhatuse esimees juhatuse liikmetele kirjaliku teate liikmete nimekirja kantud aadressil juhatuse liikme eelneval kirjaliku nõusolekul võib

juhatuse liikmele koosoleku toimumise teate saata tema e-posti aadressile. Koosoleku toimumisest tuleb juhatuse liikmele ette teatada vähemalt 7 päeva.

60. Juhatus on pädev otsuseid vastu võtma, kui koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on määravaks juhatuse esimehe hääl.

61. Juhatus ei või hääletada, kui otsustatakse tema või tema abikaasa, õe, venna, lapse või vanemaga lepingu sõlmimise või nimetatute vastu nõude esitamise üle. Kvoorumil arvestamisel ei arvestata sel juhul juhatuse liiget, kellega seotud küsimuse üle otsustatakse.

62. Juhatus otsused koos hääletamise tulemustega vormistatakse kirjalikult. Otsusele kirjutavad alla koosolekul osalenud juhatuse liikmed.

63. Juhatus liikmed võivad otsuseid vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik juhatuse liikmed. Sel juhul koostab juhatuse esimees juhatuse otsuse projekti ning esitab selle kõikidele juhatuse liikmetele. Iga juhatuse liige peab kas aktsepteerima otsust otsusele allkirja andmisega või lisama otsusega mittendustumise kohta otsuse projektile eriarvamuse. Kui otsuse projekti suhtes ei ole kasvõi üks juhatuse liige kirjeldatud viisil arvamust avaldanud, loetakse, et otsustamist ei ole toimunud.

64. Juhatus liikmed vastutavad juhatuse pädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmise või vastuvõetud otsuste täitmata jätmise tagajärjel ühistule või selle liikmele tekitatud varalise kahju eest solidaarselt. Juhatus liige vabaneb vastutusest, kui ta on esitanud kahju tekitanud otsuse tegemisel kirjaliku eriarvamuse või kui ta ei osalenud juhatuse koosolekul, kus vastav otsus vastu võeti.

Ühistu kontrollorgan

65. Ühistu kontrollorgan on revident.

66. Revidendi nimetamiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Revident nimetatakse kolmeks majandusaastaks.

67. Revidendiks ei või olla juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende abikaasa lapsed, õed, vennad ega vanemad. Revident ei pea olema ühistu liige.

68. Revidendil on õigus kontrollida ühistule kuuluvate arveldusarvete käsutamist, raamatupidamisdokumente, ühistule kuuluva vara kasutamise ja käsutamise kohta sõlmitud lepinguid ning nõuda juhatusest kirjalikke selgitusi.

Majanduskava ja majandusaasta aruanne

69. Ühistu juhatus koostab majandusaastaks majanduskava, milles sisalduvad järgmised andmed:

- 1) ülevaade hooneühistule kuuluva kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete seisukorrast;
- 2) ülevaade kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete korrashoiuks ja valitsemiseks kavandatavatest toimingutest;
- 3) ülevaade kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete korrashoiuks ja valitsemiseks sõlmitavatest lepingutest;
- 4) kinnisasja valitsemiseks kavandatavad sissetulekud ja väljaminekud;
- 5) hooneühistu liikmete kohustused kinnisasja valitsemiskulude kandmisel vastavalt

liikmemaksumäärale;

6) reservkapitali tehtavate maksete suurus.

70. Hooneühistu majandusaasta majanduskava kinnitab üldkoosolek. Majanduskava esitatakse üldkoosolekule kinnitamiseks 4 kuu jooksul arvates majandusaasta algusest. Põhjendatud vajaduse korral võib juhatus majandusaasta kestel esitada üldkoosolekule ettepaneku majanduskava muutmiseks. Ettepanekule tuleb lisada majanduskava muutmise põhjendused.

71. Juhatus esitab 4 kuu jooksul arvates majandusaasta algusest üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (majandusaasta aruande). Aruannetele tuleb lisada revidendi arvamus.

72. Majandusaasta aruanne ja majanduskava esitatakse vähemalt 10 päeva enne üldkoosoleku toimumist ühistu asukohas liikmetel tutvumiseks. Igal ühistu liikmel on õigus saada juhatuselt majandusaasta ja majanduskava ära kirja, mille eest võib juhatus võtta ära kirja valmistamiseks tehtud mõistlikele kulutustele vastavat tasu.

Hooneühistu lõpetamine ja vara jaotamine

73. Hooneühistu lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik hooneühistu liikmed. Ühistu lõpetamisel osamaksud tagastatakse.

74. Kui hooneühistu lõpetatakse seoses kinnisasja jagamisega, on hooneühistu lõpetamise otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud liikmetest.

75. Kui hooneühistu lõpetatakse seoses kinnisasja jagamisega ning garaažiboksid võõrandatakse neid liikmesuse alusel kasutatavatele hooneühistu liikmetele, tagastatakse liikmetele osamakse. Sel juhul antakse ühistu vara, mis jäi likvideerimisel peale võlausaldajate kõigi nõuete rahuldumist ning vajaliku summa deponeerimist alles, üle ühistu liikmetele.

76. Allesjäänud vara jagatakse likvideerijate poolt koostatud varajaotusplaani kohaselt liikmete vahel.

Kahjumi katmise kord

77. Ühistu kahjum kaetakse reservkapitali arvelt, kui üldkoosolek ei otsusta, et kahjumi katmine on võimalik ja otstarbekas muude ühistu vahendite (nt ühistule kuuluva vallasvara müügist saadava raha või täiendavate maksete) arvelt.

Üleminekusäte

78. Ühistu osakapital moodustub ühistule kuuluvast varast. Ühistu praegused liikmed ei pea tasuma osamaksu.

Hooneühistu Vindi põhikiri kinnitatud 19.05.2006.

Juhatus liige:
