

T
S
D**KORTERIÜHISTU "PURI" PÕHIKIRI**

05-06-1998

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Korterühistu ametlik nimi on korteriühistu "PURI" (edaspidi "ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on Tallinn.
- 1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu. Tema tegevuse eesmärgiks on Tallinnas, Rõika 23A asuva elamu (välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalosade) ja selle juurde kuuluva (teenindamiseks vajaliku) maa ühine majandamine ning seoses sellega ühistu liikmete ühiste huvide esindamine; samuti ühistu liikmetele seoses eluruumi kasutamisega teenuste osutamine.
- 1.4. Ühistu on iseseisev juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast. Ühistul on eraldatud vara, iseseisev bilanss, oma pangaarve ja oma nimega pitsat. Oma kohustuste eest vastutab ühistu kogu oma varaga. Ühistu ei vastuta ühistu liikme kohustuste eest.

2. ÜHISTU LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE TINGIMUSED JA KORD.

- 2.1. Ühistu liikmeskond on piiratud Tallinnas Rõika 23A asuva elamu korteriomanike ringiga. Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest (käesoleva põhikirja kehtestatud korras registreerimisest), kõik Tallinnas, Rõika 23A elamu korteriomanikud. Kui korter (korteriomand) on registreeritud ühise omandina, loetakse ühistu liikmeks üks omanikest nende omavahelisel kirjalikul kokkuleppel.
- 2.2. Ühistu liikme poolt pärast korteri vallasasjana või korteriomandina võõrandamist loetakse uus korteriomanik korteri endise omaniku asemel korteriühistu liikmeks, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates omandiõiguse ülemineku päevast. Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandi avanemise päeva. Eelmise korteriomaniku ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomanikule-ühistu liikmele.
- 2.3. Ühistu liikmeskonnast väljaastumine toimub kirjaliku avalduse alusel, mille ühistu juhatus vaatab läbi ühe kuu jooksul.
- 2.4. Ühistust väljaastumise päevaks loetakse korteri omandiõiguse ülemineku päev. Liikmeksõleku lõppemise päevaks tuleb täita kõik varalised kohustused ühistu ees, seejärel lõpevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused.
- 2.5. Ühistu ei muutu ise ühistu liikmeks juhul, kui ta omandab mõne Rõika 23A asuva korteri kui vallasasja või korteriomandi.
- 2.6. Ühistu peab oma liikmete ja majaelanike registrit. Ühistu liikmete registrisse kantakse korteriomaniku ees- ja perekonnanimi, talle kuuluvate korteri(te) number(rid), tasutud sissemaksu ja osamaksu suurus, tasumise kuupäev, osamaksu puudutavad muudatused, ühistu liikme väljaastumise või väljaarvamise kuupäev ja väljaastumise või väljaarvamise põhjus. Majaelanike registrisse kantakse majaelaniku ees- ja perekonnanimi, korteri number, elama asumise ja lahkumise kuupäev. Majaelanikeks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid,

üürnikke ja nende perekonnaliikmeid, allüürnikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke, kes kasutavad eluruumi muul seadusest tuleneval alusel.

3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 1) võõrandada ja pärandada tema omandis olev korter (korteriomand) koos korteri suurusele vastava osamaksu ja õiguste-kohustustega;
- 2) hääleõigusega osa võtta üldkoosolekust isiklikult või esindaja kaudu. Esindajal peab olema kirjalik volitus (volikirj);
- 3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;
- 4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsustuste kohta, juhatuse poolt kehtestatud korras;
- 5) esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelpärimisi seoses ühistu tegevusega. Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelpärimistele vastamise korra kehtestab juhatus kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
- 6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;
- 7) nõuda teistelt korteriomaniikelt ning teistelt selles majas alaliselt või ajutiselt elavatel isikutel elamuvaldamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomaniike huvidega;
- 8) kasutada teisi seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid õigusi.

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 1) täitma käesolevat põhikirja, ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ja ettekirjutusi;
- 2) kinni pidama juhatuse poolt kehtestatud elamu ja selle juurde kuuluva maatüki mõtteliste osade kasutamiskorrast ning nõudma selle korra täitmist oma perekonnaliikmetelt ning teistelt oma korteris alaliselt või ajutiselt elavatel isikutelt;
- 3) pidama majas ja majaümbruses puhtust ja korda, täitma elamus ja selle juurde kuuluval maatükil riigi ja kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra-, heakorra-, sanitaar-, koduloomade pidamis- ja tuleohutuseeskirju; täitma kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud eluruumide kasutamise, hoolduse ja remondi eeskirju;
- 4) tasuma sisseastumismaksu üldkoosoleku poolt määratud suuruses ja tähtajaks;
- 5) tasuma ühe aasta jooksul pärast ühistu asutamist osamaksu (ühikordne) ühe aasta jooksul neljas osas (1 kord kvartalis);
- 6) tasuma regulaarselt, üks kord kvartalis, hiljemalt juhatuse poolt määratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste (sh prügivedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatüki korrashoidmine, üldelekter, maksed kütte-, vee-, kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, televisiooni vastuvõtusüsteemide hooldus ja remont, eraldised reservfondi, võetud laenude tasumine, töötasud ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras.

Maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse:

- a) prügiveo, puhul korteris alaliselt elavate inimeste arvust;
- b) elamu kütte- ja elektriavariide likvideerimise, televisiooni vastuvõtuseadmete hoolduse, remondiks võetud laenude tasumise, töötasude ja muu ühistu tegevusega seotud kulutuste puhul ühistu liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korteri kogupinnas.
- 7) tasuma regulaarselt üks kord kvartalis hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh. vesi, soojus kütteks, kanalisatsioon) eest makseid juhatuse

poolt kehtestatud korras.

Makse suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse:

- a) külma vee ning kanalisatsiooni eest tasu arvestamisel veemõõduri näidust;
- b) kütteks kuluva soojusenergia puhul korteri köetava üldpinna suuruselt;
- 8) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonditööde katteks juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras;
- 9) maksuma ühistu poolt osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste osutamise eest teenustasu juhatuse poolt määratud suuruses ning kehtestatud korras.
- 10) käesolevas loetelus toodud maksete mittetähtaegsel tasumisel maksuma viivitatud päeva eest viivist üldkoosoleku kehtestatud määra järgi. Viivise tasumisest võib ühistu liiget vabastada juhatus oma otsusega, kui maksmisega viivitamiseks olid mõjuvad põhjused.
- 11) esitada juhatusele tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse ja majaelanike registri pidamiseks;
- 12) teatama juhatusele kirjalikult hiljemalt arvestusperioodi (kalendrikuu) lõpuks muudatustest korteris elavate isikute, üürnike, allüürnike, ajutiste elanike (5 ja rohkem päeva) arvust selleks, et oleks tagatud kommunaalteenuste eest tasude õiglane arvestus;
- 13) võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või teiste isikute kaudu töödelt, mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatüki majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsusel;
- 14) mitte ehitama ilma juhatuse kirjaliku loata ümber korteri kütte-, elektri, veevarustus-, televisiooni vastuvõtu- ega kanalisatsioonisüsteemi; korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendada hoone kandvaid seinakonstruktsioone;
- 15) lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-, elektri-, veevarustuse-, gaasi- ja kanalisatsioonirikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone, samuti veemõõdusõlmede korrasoleku kontrolliks;
- 16) korteri elektri- või muuliigilisele küttele üleviimiseks taotlema üldkoosolekult kirjalikku luba, mis antakse, kui kütтелиgi muutus ei kahjusta teisi kortereid, maja tervikuna, ega tema üldkasutatavaid kommunikatsioone
- 17) informeerima juhatust korteri võõrandamisest 7 päeva jooksul pärast võõrandamistehingu tegemist;
- 18) tagama korteriomandi eseme mõtteliste osade majandamise kulude nõuded korteriühistu kasuks osamaksu kuuekordses ulatuses korteriomandi arvel hüpoteegiga esimesele vabale järjekohale või vallasasjana erastatud eluruumi puhul tasuma selle summa ühistu eriarvele üldkoosoleku poolt määratud tähtajaks;
- 19) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju;
- 20) täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

- 4.1. Ühistu liige ei vastuta ühistu kohustuste eest. Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest tasumata osamaksu ulatuses.
- 4.2. Ühistu liige vastutab tasutud osamaksuga ja/või tasumata osamaksu ulatuses ka

enne tema ühistu liikmeks vastuvõtmist tekkinud ühistu kohustuste eest.

5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSTEGEVUS

- 5.1. Ühistu vara tekib ühistu liikmete sisseastumis-, osa- ja muudest maksetest, laenudest, riigi- ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.
- 5.2. Ühistu vara jaguneb osakapitaliks ja sihtkapitaliks.
 Ühistu osakapital, mis moodustub ühistu liikmete osamaksudest, ei või olla väiksem ühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu oodatavatest kuludest. Ühistu liikme osamaksu alaammüür on 5000.- krooni ja on rahalises väljenduses ühesuurune kõigile ühistu liikmetele.
 Ühistu sihtkapital moodustub ühistu liikmete sihtotstarbelistest maksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, sisseastumismaksetest, majandusabist (toetustest) ja ühistu tuludest (pangaintressid, viivised, üüri- ja renditasud jm.). Sihtkapital kajastatakse ühistu bilansis omakapitali reservina (elamu majandamise sihtkapital).
- 5.3. Ühistu liikmed tasuvad kütte, vee ja kanalisatsiooni ning muude kommunaalteenuste eest ühistu kaudu. Nende maksete kohta peab ühistu eraldi arvestust. Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtajaks ning teatab järgmisel kvartalil igale liikmele tema maksete suuruse, mis määratakse üldkoosoleku otsusega (majanduskavas) kehtestatud korras. Nende maksetega tasumisega viivitamisest tekkinud kahju (viivised) tasub ühistule ühistu liige või muu isik, kes maksmisega viivitas.
- 5.4. Sisseastumis-, osa-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete, kommunaalteenuste ja ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on ühistul õigus esitada võlgniku vastu hagi kohtusse või sundtäitmise nõue täiturile. Võlgade sissenõudmisega seotud kulud kannab võlgnik.
- 5.5. Ühistul on õigus sõlmida elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepinguid oma liikmetega ja teiste füüsiliste- ning juriidiliste isikutega.
- 5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu.
- 5.7. Vajaduse korral võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklikke vahendeid (omaniku nõusolekul), hüvitades omanikele vastavad kulud.
- 5.8. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 5.9. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduse sätestatud korras ühistu revident ja teised kontrollorganid.

6. ÜHISTU TEGEVUSE JUHTIMINE

- 6.1. Ühistu juhtorganiteks on üldkoosolek ja juhatus.
 Ühistu üldkoosolek on ühistu kõrgeim juhtorgan.
 Ühistu juhatus on ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.
 Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt ametisse kaheks aastaks. Juhatuses on kaks liiget.
- 6.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
- 1) ühistu põhikirja muutmine, täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
 - 2) ühistu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
 - 3) ühistu juhatuse ja revidendi valimine; juhatuse liikmete või revidendi volituste ennetähtaegne lõpetamine;
 - 4) sisseastumismaksu ja osamaksu ning nende tasumise tähtaja kindlaksmääramine;

- 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine;
 - 6) laenu võtmise otsustamine;
 - 7) majandustegevuse aastakava vastuvõtmine, majandustegevuse aastaaruande ning revidendi aruande kinnitamine;
 - 8) juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
 - 9) muude ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mis on toodud käesolevas põhikirjas või seadusandluses;
- 6.3. Ühistu liikmete üldkoosolekud on korralised ja erakorralised. Ühistu juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas. Erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul, alates vastava kirjaliku avalduse saabumisest, kui seda on nõudnud 1/10 ühistu liikmetest, juhatus või revident.
- 6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 10 päeva ette. Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse ühistu liikmete postkasti. Teates üldkoosoleku toimumise kohta peab olema näidatud koosoleku päevakord ning toimumise koht ja aeg. Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.
- 6.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole ühistu liikmetest või nende esindajatest. Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, tuleb koosolek uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga hiljemalt kolme nädala jooksul. Teistkordselt kokkukutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline sõltumata kohalolevate liikmete arvust kui kohal on vähemalt kolm ühistu liiget.
- 6.6. Üldkoosolekul annab iga korter (korteriomand) ühe hääle. Liige ei või hääletada, kui otsustatakse tema tehingu tegemist või temale nõude esitamist.
- 6.7. Üldkoosoleku otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete poolthäälteenamusega. Küsimustes, millest üldkoosoleku kokkukutsumisel ei ole teatatud, ei või üldkoosolek otsust vastu võtta, välja arvatud juhul kui osalevad või on esindatud kõik ühistu liikmed. Põhikirja muutmine, ühistu reorganiseerimine või lõpetamine ja ühinemine teiste organisatsioonidega otsustatakse kohalolevate liikmete 2/3 häälteenamusega. Laenu võtmine otsustatakse kõigi ühistu liikmete poolthäältega. Hääletamise läbiviimise korra määrab üldkoosolek.
- 6.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 6.9. Üldkoosoleku otsusega võrdsustatakse liikmete poolt kirjaliku hääletamise teel, kõigi ühistu liikmete nõusolekul langetatud otsus. Üldkoosoleku võib teha kirjaliku hääletamise teel juhatuse, revidendi või vähemalt kahe ühistu liikme ühisel algatusel.
- 6.10. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul või juhatuse otsuse tegemisest häälte lugemise kohta, kui otsus tehakse kirjaliku hääletamise teel, välja arvatud kui otsuses endas ei sätestata konkreetsel juhul teist jõustumise tähtpäeva.
- 6.11. Juhatusse pädevusse kuulub:
- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
 - 2) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
 - 3) ühistu liikmete ja majaelanike registrite pidamine;
 - 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
 - 5) sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
 - 6) kohustuslike ettekirjutuste tegemine ühistu liikmetele oma pädevuse piires;
 - 7) muude talle seadusega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine,

mis ei kuulu üldkoosoleku pädevusse.

- 6.12. Juhatuse liikmed valivad enda hulgast juhatuse esimehe. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd. Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda juhatuse liige.
- 6.13. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Juhatuse otsused võetakse vastu juhatuse liikmete hääletamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.
- 6.14. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.
- 6.15. Juhatuse otsusega või ettekirjutusega võrdsustatakse juhatuse poolt kirjaliku hääletamise teel, hääletamusega juhatuse liikmete arvust, langetatud otsus või tehtud ettekirjutus, mille tegemist on taotlenud juhatuse liige või revident.
- 6.16. Juhatuse otsused ja ettekirjutused jõustuvad alates juhatuse koosoleku protokolliga või kirjaliku hääletamise teel tehtud otsuse või ettekirjutuse allakirjutamisest ning muutuvad ühistu liikmetele kohustuslikuks alates isiklikult teatavakstegemisest või avalikult teatavakstegemise päevale järgnevast päevast.
- 6.17. Konkreetsele ühistu liikmele täitmiseks antud juhatuse otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks liikmele endale või tema korteris elava täisealisele isikule allkirja vastu. Kui eelmises lõigus nimetatud isikud keelduvad allakirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusega loetakse otsus või ettekirjutus kätte antuks. Juhul, kui ühistu liikme korteris ei elata ning ühistu liikme asukoht on ühistu juhatusele teadmata, avaldatakse juhatuse otsus või ettekirjutus üldkoosoleku poolt kehtestatud korras ning loetakse sellega ühistu liikmele kätteantuks. Eelmises lõigus nimetatud teate avaldamisega seotud kulutused kannab ühistu liige.
- 6.18. Juhatuse poolt vastu võetud üldkohustuslikud otsused tehakse teatavaks nende paigutamise ühistu liikmete postkastidesse.
- 6.19. Juhatuse liikmed võivad olla ühistuga lepingulistest suhetes, milleks peab volituse andma üldkoosolek.

7. ÜHISTU TEGEVUSE REVIDEERIMINE

- 7.1. Ühistu kontrollorgan on revident, kes valitakse ühistu liikmete hulgast üldkoosoleku poolt juhatuse volituste ajaks. Revidendil on revisjonikomisjoni pädevus.
- 7.2. Revident ei või kuuluda ühistu juhatusse ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööol.
- 7.3. Revident esitab korralisele üldkoosolekule kinnitamiseks lõppenud majandusaasta revisjoniaruande.
- 7.4. Revidendil on õigus:
 - 1) kontrollida ühistu varalist olukorda, arveldusarveid ja kontosid ning raamatupidamisdokumente;
 - 2) nõuda juhatusest suulisi ja kirjalikke selgitusi;
 - 3) nõuda juhatusest abi, mida ta vajab oma ülesannete täitmiseks;
 - 4) viibida juhatuse koosolekutel ja olla informeeritud juhatuse otsustest ja ettekirjutustest;
 - 5) kokku kutsuda erakorraline üldkoosolek või juhatuse erakorraline koosolek;
 - 6) algatada üldkoosoleku või juhatuse otsuse tegemine kirjaliku hääletamise teel.

8. ÜHISTU ÜMBERKUJUNDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

- 8.1. Ühistu tegevuse lõpetamine ja ümberkujundamine toimub seadusega sätestatud korras.

8.2. Ühistu tegevuse lõpetamisel jagatakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist järele jäänud ühistu vara liikmete vahel võrdeliselt nende osamaksu suurusega.

Käesolev Korterühistu "PURI" põhikiri on vastu võetud ühistu üldkoosolekul 13.05.1998.a.