

MITTETULUNDUSÜHINGU SADUKÜLA HOOLDEKODU PÕHIKIRI

Mittetulundusühing Saduküla Hooldekodu (edaspidi: Ühing) on moodustatud 8.juulil 1999.a..

I ÜLDSÄTTED

1. Mittetulundusühing ametliku nimetusega Mittetulundusühing Saduküla Hooldekodu on füüsiliste ja juriidiliste isikute mittetulundusühing. Ühingu eesmärgiks on:
 - 1) teostada abivajavatele ühiskonnaliikmetele hoolekannet;
 - 2) pakkuda lastele, noortele, vanuritele ning puuetega inimestele nende huvide ja õiguste kaitset;
 - 3) võimaldada abivajavatele ühiskonnaliikmetele vaba aja sisustamise, koolituse ja eneseteostuse võimalusi;
2. Ühingu asukoht on Puurmani vald, Jõgeva maakond, Eesti Vabariik ja juriidiline aadress on 49002 Saduküla, Puurmani vald, Jõgeva maakond, Eesti Vabariik.
3. Ühing juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, rahvusvahelistest kokkulepetest, käesolevast põhikirjast (edaspidi: Põhikiri) ja mitmesugustest ühingusisestest aktidest.
4. Ühing saab juriidiliseks isikuks alates tema registreerimisest Mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris. Ühingul on omanimeline pitsat ja sümboolika. Tal on õigus omandada oma nimel varalisi ja mittevaralisi õigusi, kanda kohustusi, olla hagejaks ja kostjaks. Ühingul on õigus avada arveldus- ja muid arveid pangaasutustes. Tal on oma eraldatud vara ja iseseisev bilanss.
5. Ühingule kuulub vara, mis on moodustatud liikmete sisseastumis- ja liikmemaksudest, saadud sponsorlusest riiklikest ja omavalitsuste eraldistest, Ühingu poolt korraldatud tasulistest üritustest ja osutatud tasulistest teenustest või muul seadusega lubatud viisil.
6. Ühingu majanduslikud suhted riigi, kohaliku omavalitsuse, teiste juriidiliste ja üksikisikutega põhinevad lepingulistel alustel. Ühind võib vabalt oma tegevuses valida lepingupartnereid, sõlmida lepinguid Eesti Vabariigi ja välisriikide füüsiliste ja juriidiliste isikutega vastavalt Põhikirjast tulenevatele ülesannetele.
7. Oma kohustuste täitmise eest vastutab Ühing kogu oma varaga. Liikmed ei vastuta Ühingu kohustuste eest. Liikmete kohustuste eest vastutab Ühing vaid seaduses ettenähtud juhtudel.

II ÜHINGU EESMÄRGI SAAVUTAMISE VAHENDID

1. Ühingul on õigus:
 - 1) rentida oma tegevuseks vajalikke ruume ja muid põhivahendeid;
 - 2) omandada ja võõrandada vara;
 - 3) astuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigi ja välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega nii vahetult kui ka vahendusorganisatsioonide kaudu ja arendada nendega koostööd;

- 4) asutada ja avada seltse, klubisid ning ringe seaduses ettenähtud korras;
- 5) võtta pika- ja lühiajalisi laene;
- 6) avada laste-, noorte- ja vanadekodusid ning päevakeskuseid ja turvakodusid;
- 7) luua aktiveerimis- ja rehabiliteerimiskeskuseid;
- 8) korralda kultuuriüritusi ja seminare;
- 9) teostada Ühingu eesmärkide saavutamiseks muid vajalikke toimingud.

III ÜHINGU VARA

1. Ühingu omandis võib olla igasugune vara, mis on vajalik Ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.
2. Ühingu liikmed valdavad, kasutavad ja käsutavad Ühingu vara ühiselt Ühingu juhtimisorganite kaudu.
3. Sisseastumis- ja liikmemakse võib teostada rahaliste sissemaksetena, kaubalis- materiaalsete väärtuste ja mitmesuguste õiguste üleandmise teel. Mitterahalise sissemakse väärtuse määrab Ühingu juhatus (juhataja).
4. Liige ei oma sisseastumis- ja liikmemaksuna Ühingule üle antud mitterahalisele varale erioigusi.
5. Uued liikmed on kohustatud tasuma sisseastumis- ja esimese aasta liikmemaksu viie päeva jooksul arvates neile vastuvõtmise otsuse teatavaks tegemisest. Kui liige ei ole selle aja jooksul sisseastumismaksu tasunud, annuleeritakse tema avaldus.
6. Sisseastumismaksu suurus füüsilistele isikutele ja mittetulundusühingutele on 100 EEK ja teistele juriidilistele isikutele 1000 EEK. Aasta liikmemaks on sisseastumismaksu ühekordne suurus.
7. Ühingust väljaastumise või liikmete väljaarvamise korral liikmemaksu- ja sisseastumismaksu ei tagastata.

IV ÜHINGU LIIKMED, NENDE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

1. Ühingu liikmed jagunevad:
 - 1) füüsilised isikud;
 - 2) juriidilised isikud.
2. Ühingu liikmete üldkoosolek (edaspidi: Üldkoosolek) võib sisse seada ka muud tüüpi liikmete statuudi (näiteks auliikmed).
3. Ühingu liikmeks võetakse vastu Ühingu juhatusele esitatud isikliku avalduse alusel. Juriidilised isikud esitavad liikmeks astumiseks taotluse, millele on alla kirjutanud vastavate volitustega isik. Avaldused ja taotlused peab juhatus läbi vaatama kahe kuu jooksul arvates avalduse esitamise päevast.
4. Liikme arvab Ühingust välja juhatus isiku avalduse või taotluse alusel. Juhatus võib liikme välja arvata ka omal initsiatiivil, kui liige ei ole maksnud liikmemaksu kaks aastat järjest, ei täida põhikirja, kodukorda või talle Ühingu poolt antud ülesandeid.
5. Juhatus otsuse peale võib edasi kaevata Üldkoosolekule, kelle otsus on lõplik.
6. Ühingu füüsilisest isikust liikme surma või tema teovõimetuks tunnistamise ja juriidilisest isikust liikme likvideerimise korral lõpeb liikmeks olek automaatselt.
7. Ühingu liikmel on õigus:
 - 1) võtta osa Üldkoosolekutest isiklikult või esindaja kaudu;

- 2) valida ja olla valitud Ühingu juhtimis- ja kontrollorganitesse;
 - 3) saada juhatuselt vajalikku infot kõikides Üldkoosoleku päevakorda võetud küsimustes. Juhatus võib keelduda infot andmast juhul, kui see kahjustab Ühingu huve või annab välja Ühingu saladusi;
 - 4) saada Üldkoosoleku protokollile või selle osa ära kirja;
 - 5) muudele Eesti Vabariigi seadusandlusest, Põhikirjast tulenevatele õigustele.
8. Asutajaliikmel on õigus sõlmida Ühinguga lepinguid (esitada ja saada tellimusi) tema tegevusvaldkonda kuuluvate tööde tegemiseks ja teenuste osutamiseks eelisjärjekorras.
9. Ühingu liige on kohustatud:
- 1) täitma Põhikirja ja Ühingu juhtorganite otsuseid ka oma eriarvamuste puhul;
 - 2) tasuma ettenähtud aja jooksul sisse makse ja liikmemakse;
 - 3) teatama oma aadressi muutumisest Ühingu juhatuse esimehele hiljemalt ühe kuu jooksul;
 - 4) Ühingu juriidilisest isikust liikmed on kohustatud informeerima Ühingut oma eelseisvast likvideerimisest;
 - 5) mitte arendama Ühingu tegevusvaldkondades Ühinguga kooskõlastamata sellist tegevust, mis võiks kahjustada Ühingu huve.

V JUHTIMINE

- 1. Ühingu kõrgeimaks organiks on Üldkoosolek.
- 2. Korraline Üldkoosolek kutsutakse kokku üks kord aastas kahe kuu jooksul pärast aruandeaasta lõppu. Erakorraline Üldkoosolek kutsutakse kokku juhatuse algatusel, samuti juhul, kui seda nõuavad vähemalt 1/10 liikmeid või revident.
- 3. Taotlus erakorralise Üldkoosoleku kokkukutsumiseks tuleb juhatusele esitada kirjalikult arutlusele tulevate küsimuste äranäitamiseks. Juhatus peab Üldkoosoleku kokku kutsuma ühe kuu jooksul arvates taotluse saamise päevast. Üldkoosoleku toimumise kohta saadetakse liikmetele välja teade nende sisseastumisavaldusel näidatud aadressil vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Üldkoosolek võib võtta vastu otsuse teatada Üldkoosolekust ajalehe kaudu.
- 4. Teade Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab sisaldama andmeid Üldkoosoleku läbiviimise aja ja koha kohta, aga ka muud juhatuse poolt vajalikuks peetud teavet. Küsimuste päevakorda võtmiseks, mis ei olnud eelnevalt märgitud Üldkoosoleku päevakorda, on vajalik kõigi liikmete nõusolek.
- 5. Üldkoosolek peetakse reeglina Ühingu registreeritud asukohas. Üldkoosolekust osavõtjad registreeruvad osavõtulehel, kuhu kantakse liikme või tema esindaja nimi. Nimekiri lisatakse koosoleku protokollile.
- 6. Üldkoosoleku avab Ühingu juhatuse esimees. Seejärel valitakse koosoleku juhataja ja protokollia, viimane ei pea olema Ühingu liige, kuid sel juhul peab olema garanteeritud saladuse hoidmine. Hääletamise protseduur Üldkoosolekul otsustatakse iga päevakorrapunkti kohta eraldi. Hääletamine on salajane, kui seda soovib kasvõi üks koosolekul osalev liige.
- 7. Üldkoosoleku kõik vastuvõetud otsused, otsuse vastuvõtmisel antud hääle arv ja lahkarvamused fikseeritakse kirjalikult protokollis, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollia.

8. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt üle poole liikmetest. Kui koosolekul ei ole esindatud nõutav arv liikmeid, tuleb kolme nädala jooksul koosolek uuesti kokku kutsuda ning see koosolek on pädev otsuseid vastu võtma, kui kohal on vähemalt kaks liiget.

9. Üldkoosoleku otsused loetakse vastu võetuks, kui poolt on antud üle poole koosolekul esindatud häältest, välja arvatud põhikirja kinnitamise ja muutmise, asjaaruande kinnitamise ja Ühingu tegevuse lõpetamise küsimused, milleks on vajalik 2/3 kõigist koosolekul esindatud liikmete häältest. Ühingu tegevuse eesmärkide muutmise otsustamisel on vajalik 9/10 poolt hääli koosolekul osalenudliikmete häältest.

10. Üldkoosolekul on õigus otsustada kõiki Ühingu tegevust puudutavaid küsimusi.

11. Üldkoosolek ainupädevana:

- 1) kinnitab uue põhikirja, teeb selles muudatusi ja täiendusi;
- 2) määrab juhatuse ja revisjonikomisjoni suuruse, nende volitused ja volituste tähtaja, valib juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmed ning otsustab nende ennetähtaegse tagandamise, otsustab nende töö tasustamise, määrab juhatuse pädevuse;
- 3) arutab läbi ja kinnitab Ühingu finants-majandusaruande, annab hinnangu Ühingu finants-majanduslikule tegevusele, määrab edasise tegevuse suunad ja struktuuri;
- 4) otsustab uute allüksuste asutamise;
- 5) kinnitab järgmise aasta eelarve ja tegevuskava;
- 6) otsustab Ühingu tegevuse lõpetamise.

12. Ühingu täidesaatvaks organiks on juhatus, kelle minimaalseks suuruseks on üks juhatuse liige - juhataja ja maksimaalseks suuruseks kolm. Juhatus määrab kindlaks Üldkoosolek. Juhatus valitakse Üldkoosolekul kolmeks aastaks. Lubatud on juhatuse liikmete korduv valimine. Üldkoosoleku otsusega võib juhatuse liikmed ametist tagandada enne ametiaja lõppu.

13. Juhatus vastutab Üldkoosoleku ees Ühingu tegevuse eest, tegutseb Üldkoosoleku poolt kindlaks määratud volituste piires. Juhatus liikmed ei oma hääleõigust selliste küsimuste otsustamisel, mis puudutavad nende vastutusele võtmist.

14. Juhatus liikmed võivad oma ülesannete täitmise eest saada tasu, mille maksmise korra ja määra kinnitab Üldkoosolek.

15. Juhatus ajab Ühingu asju ja tal on Põhikirjas ja Üldkoosoleku poolt määratud volituste piires otsustamise õigus kõigi Ühingu tegevust puudutavate küsimuste suhtes. Juhatus esimees viib ellu juhatuse otsuseid. Juhatus esimees esindab Ühingu huve kõigis riigiorganites, kohalikes omavalitsustes, samuti suhetes teiste juriidiliste ja füüsiliste isikutega ilma volikirjata, ta sõlmib lepinguid Ühingu nimel ja valmistab ette juhatuse istungeid. Esimehe äraolekul asendab teda juhatuse poolt määratud isik.

16. Juhatus koosolekud viiakse läbi esimehe kutsel vastavalt vajadusele. Juhatus koosolekud viiakse läbi teiste juhatuse liikmete, revisjonikomisjoni või tegevuse direktori taotlusel. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui koos on üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus otsused tehakse lihthääleteenamusega ja nad vormistatakse kirjalikult. Kui hääled jagunevad võrdselt, saab otsuseks see seisukoht, mille poolt on esimees.

17. Allkirja õigus Ühingu nimel on juhatuse kõigil liikmetel. Pangadokumentide allkirjutamine toimub seadusega ettenähtud korras.

18. Juhatusel on õigus volitada liikmeid, kes ei ole juhatuse liikmed, aga ka kõrvalisi isikuid esindama Ühingat kohtus, teistes riigiorganites, kohalikes omavalitsustes, teiste juriidiliste ning füüsiliste isikute ees.



VI ARUANDLUS JA KONTROLL

1. Ühingu finants- ja aruandeaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril (kaasaarvatud).
2. Ühingu juhatuse poolt korralisele Üldkoosolekule esitatav aastaaruanne sisaldab:
 - 1) põhivahendite ja teiste varaliste vahendite seisu;
 - 2) sissetulekute ja väljaminekute struktuuri ja sisu, deebitore ja kreditore;
 - 3) juhtimiskulude ja töötasude aruande;
 - 4) erifondide summade kasutamise aruande.
3. Ühingu bilanss avalikustatakse kehtestatud korras.
4. Üldkoosoleku otsusel revideerib Ühingu kas revident või revisjonikomisjon vähemalt üks kord aastas.
5. Ühing esitab aruande riigiorganitele seadusandluses ettenähtud korras ja tähtaegadel.
6. Ühingu revident või revisjonikomisjon:
 - 1) on põhivahendite revisjonikomisjoni esimees;
 - 2) kontrollib Ühingu juhatuse esimehe finantstegevust;
 - 3) kontrollib Ühingu põhikirja täitmist;
 - 4) viib läbi vähemalt ühe revisjoni aastas Ühingu finants-majanduslikutegevuse kohta, kontrollib perioodiliselt Ühingu finants-majanduslikku tegevust ja annab oma arvamuse Ühingu aastaaruande kohta;
 - 5) esitab revisjoniaktid Üldkoosolekule kinnitamiseks.
7. Ühingu revidendil on õigus:
 - 1) kontrollida materjal-tehniliste ja rahaliste vahendite, hoonete, rajatiste, transpordi ja muu vara kasutamist, kasutamise õigust ja säilitamist;
 - 2) nõuda Ühingu ametiisikutelt ettepanekuid vahendite kasutamiseks.
8. Ühingu juhatus võib palgata sõltumatu audiitori, kelle põhiülesandeks on selgitada välja ja esitada Üldkoosolekule seisukoht sellest, kuidas juhatus on korraldanud majandamise.
9. Ühingu tegevuse mittevastamisel Põhikirjale või seadusandlusele on revidendil õigus nõuda Ühingu vastava tegevuse peatamist, informeerides sellest juhatuse esimeest ning koostades vastavasisulise akti. Sel juhul on revidendil õigus nõuda ka erakorralise Üldkoosoleku kokkukutsumist.

VII ÜHINGU TEGEVUSE LÕPETAMINE

1. Ühing on asutatud piiramata tähtajaga.
2. Ühingu tegevus lõpetatakse:
 - 1) Üldkoosoleku otsuse alusel;
 - 2) kohtuotsuse alusel;
 - 3) kui liikmete arv jääb väiksemaks kui kaks, allesjäänud liikme otsuse alusel.
3. Ühingu tegevus lõpetatakse kohtuotsusega, seadusega selleks volitatud isiku või asutuse, samuti muu huvitatud isiku nõudel, kui Ühingu eesmärk või tegevus on sattunud vastuollu seadusega, põhiseadusliku korraga või heade kommetega, samuti muul seadusega sätestatud alusel.

4. Likvideerimise korraldavad likvideerijad. Vabatahtliku likvideerimise korraldab juhatuse või teda asendav organ. Kohtuotsuse järgi likvideerimisel määrab likvideerimiskomisjoni kohus. Kui liikmeid on jäänud vähem kui kaks, siis määrab likvideerimiskomisjoni Ühingu allesjäänud liige.
5. Likvideerimiskomisjonil on juhatuse või seda asendava juhtorgani õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise eesmärgiga.
6. Likvideerimiskomisjon lõpetab juriidilise isiku tegevuse, nõuab sisse võlad, müüb vara, rahuldab võlausaldajate nõuded ja annab pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle õigusjärglasele või kohalikule omavalitsusele.
7. Likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud juriidilise isiku likvideerimiseks.
8. Likvideerimismenetluses peab juriidilise isiku nimele lisama "likvideerimisel".
9. Likvideerijad avaldavad viivitamatult juriidilise isiku likvideerimise menetlusest teate ajalehes ja "Riigi Teataja Lisas".
10. Likvideerijad peavad likvideerimisteate saatma teadaolevatele võlausaldajatele. Likvideerimisteates tuleb ära märkida, et võlausaldajad esitaksid pretensioonid 4 kuu jooksul arvates teate kättesaamisest.
11. Kui teadaolev võlausaldaja ei ole nõuet esitanud, deponeeritakse temale kuuluv raha.
12. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist ei jagata allesjäänud vara Ühingu liikmete vahel, vaid antakse see üle õigusjärglasele või kohalikule omavalitsusele.
13. Kui likvideeritava juriidilise isiku rahast ei jätku võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamiseks, peavad likvideerijad esitama pankrotiavalduse.
14. Pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist ning allesjäänud vara üle andmist õigusjärglasele või kohalikule omavalitsusele, esitavad likvideerijad avalduse Ühingu registrist kustutamiseks. Pärast Ühingu kustutamist registrist lakkab Ühing eksisteerimast.
15. Ühingu dokumendid antakse hoiule likvideerijale või kolmandale isikule. Dokumente säilitatakse kümme aastat. Registrisse tehakse märke dokumentide hoidja kohta.

Allkirjad:
Anti Ronk

Ilmar Ronk