

skanneeritud

27 " 03 2003 a.

- 3 -12- 2002

Korteriühistu "Nigula 2"

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Korteriühistu ametlik nimi on korteriühistu "Nigula 2" (edaspidi "ühistu").
- 1.2. Ühistu asukoht on Tartu ja aadress on Nigula tn.2; postiindeks 50107
- 1.3. Ühistu on korteriomanike mittetulundusühistu. Tema tegevuse eesmärgiks on , Tartus Nigula tn.2 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 kasutamise ja teenuste osutamine.
- 1.4. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, õigusaktidest, kodukorrast ja käesolevast põhikirjast.

Ühistel 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 Tartus Nigula tn.2. asuva elamu korteriomanike ringiga.
Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest , kõik Tartu Nigula tn.2 elamu korteriomanikud. Mittetulundusühingu õigusvõime tekib mittetulundusühingu kandmisega mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse ja lõpeb mittetulundusühingu kustutamisega registrist.
Kui korter (korteriomand) kuulub mitmele omanikule, võetakse ühistu liikmeks üks omanikest vastavalt nendevahelisele kirjalikule kokkuleppele.
- 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. Ühistust väljaastumise päevaks loetakse korteri omandiõiguse ülemineku päev.
Liikmeksõleku lõppemisega lõpevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused.
Liikmeksõleku ühistus loetakse lõppenuks isiku surma või surnukskuulutamise korral (füüsiline isik) või tegevuse lõpetamisel (juriidiline isik).
- 2.4. Kui ühistu "Nigula 2" omandab korteri kui vallasasja või korteriomandi, mille eseme mõtteliste osade majandamiseks ta on asutatud ei loeta teda ühistu liikmeks.
- 2.5. Ühistu peab oma liikmete ja majaanike 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.
Majaanike registrisse kantakse majaaniku ees- ja perekonnanimi, korteri number, elama asumise ja lahkumise kuupäev.
Majaanikeks loetakse majas elavaid ühistu liikmeid ja nende perekonnaliikmeid, üürnikke ja nende perekonnaliikmeid, allüürnikke ja nende perekonnaliikmeid, ajutisi elanikke ning alalisi 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 ühistu üldkoosolekutest isiklikult või esindaja kaudu.
Esindajaks saab olla ja hääletada korteriühistu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri. Esindajaks võib olla korteriomaniku abikaasa, täisealine perekonnaliige, korteri kaasomanik või teine ühistu liige;
 - 3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;
 - 4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsustuste kohta, juhatuse poolt kehtestatud tähtaegadel;
 - 5) esitada juhatusele kirjalikke avaldusi, kaebusi ja järelepärimisi seoses ühistu tegevusega.
- Avalduste ja kaebuste lahendamise ning järelepärimistele vastamise korra kehtestab juhatus kooskõlas kehtiva seadusandlusega;
- 6) algatada ühistu erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumist käesolevas põhikirjas sätestatud korras;
 - 7) nõuda teistelt korteriomanikelt, nende perekonnaliikmetelt ning teistelt majas alaliselt või ajutiselt elavatel isikutelt elamu valdamist ja kasutamist vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
 - 8) korteriomanikud võivad teha korteriühistule ettemakseid korteriühistu valduses olevate ehitiste mõtteliste osade remondiks ja muudeks põhikirjas ettenähtud kulutuste katmiseks;
 - 9) 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 majas alaliselt või ajutiselt elavatel isikutelt;
- 3) pidama majas ja majaümbruses puhtust ja korda, täitma elamus ja selle juurde kuuluvat maatükil riigi või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra-, heakorra-, sanitaar-, koduloomade pidamise- ja tuleohutuse eeskirju; 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 (ühekordne) üldkoosoleku poolt otsustatud suuruses ühe aasta jooksul neljas osas (1 kord kvartalis);

6) tasuma regulaarselt, üks kord kuus, hiljemalt juhatause poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu majandamise jooksvate kulutuste (sh prügivedu, elamu ja selle juurde kuuluva maatiiki korrashoidmine, üldelekter, maksed kütte-, vee-, kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, televisiooni vastuvõtusüsteemide hooldus ja remont, eraldised reservfondi, ettemaksud, võetud laenude tasumine, töötasud ja muud ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid juhatause poolt kehtestatud suuruses ja korras.

Sihtotstarbeliste maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse liikme omanduses oleva korteri üldpinna osast maja korterite kogupinnas

7) tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatause poolt kindlaksmääratud kuupäevaks, elamu ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh vesi, soojus kütte- ja sooja vee valmistamiseks, kanalisatsioon) eest makseid juhatause poolt kehtestatud korras.

Maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse:

a) sooja vee valmistamiseks kuluva soojusenergia ja külma vee ning kanalisatsiooni eest tasu arvestamisel korterisse sissekirjutatud ja faktiliselt elavate isikute arvust või mõõturi näidu järgi;

b) kütteks kuluva soojusenergia puhul korteri üldpinna suurusest;

8) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid elamu mõtteliste osade säilimise tagamiseks hädavajalike edasilükkamatute remonttööde katteks juhatause poolt kehtestatud suuruses ja korras;

9) maksma ühistu poolt osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate teenuste osutamise eest teenustasu juhatause poolt määratud suuruses ning kehtestatud korras;

10) eelpool nimetatud loetus toodud majandamiskulude maksmisega viivitamisel võib korteriühistu juhatus nõuda korteriomanikult viivist kuni 0,07 protsenti maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest majandamiskulude maksmise kuule järgneva kuu esimesest kuupäevast arvates.

Viiviste tasumisest võib ühistu liiget vabastada juhatus oma otsusega, kui maksmisega viivitamiseks olid mõjuvad põhjused.

11) esitama juhatausele tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse ja majaanike registri pidamiseks;

12) teatama juhatausele 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 osa töödest, mida tehakse elamu ja selle juurde kuuluva maatikimajandamiseks üldkoosoleku või juhatause otsusel;

14) mitte ehitama ilma juhatause kirjaliku loata ümber korteri kütte-, gaasi-, elektri-, veevarustus-, televisiooni vastuvõtu- ega kanalisatsioonisüsteemi; korteri ümberehitamisel mitte lõhkuma või nõrgendada hoone kandvaid konstruktsioone;

15) lubama siseneda oma korterisse juhatause liikmel koos vastava spetsialistiga kütte-, elektri-, veevarustuse-, gaasi- ja kanalisatsioonirikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;

16) korteri kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamiseks taotlema juhatuselt kirjalikku luba ning pärast loa saamist sulgema kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemid juhatause poolt kehtestatud korras ning lubama ühel juhatause liikmel (või juhatause poolt volitatud isikul) kuni kaks korda kuus siseneda korterisse kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülituse kontrollimiseks.

Enne ühistu asutamist toimunud kütte ja/või soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamised tuleb juhatause poolt antud tähtjaks viia kooskõlla juhatause poolt kehtestatud kütte/soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamise korraga.

Juhatause poolt kehtestatud nõuete täitmatajätmisel või mittendüetekohase täitmise korral ei võeta korteri kütte ja (või) soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamist soojuse ja sooja vee eest tasu arvestamisel arvesse.

17) korteri elektri- või muuliigilise küttele üleviimine (nii õhu kui vee soojendamiseks) ei ole lubatud. Juhatus võib anda kirjaliku loa, kui kütteliigi muutus ei kahjusta teisi kortereid, maja tervikuna, ega tema üldkasutatavaid kommunikatsioone.

Enne ühistu asutamist toimunud elektri- või muuliigilisele küttele üleviimised otsustab uuesti ühistu juhatus ning loa mittedaamisel on ühistu liige kohustatud taastama oma kulul endise olukorra juhatause poolt määratud tähtjaks;

18) lubama juhatusel vajadusel, kuid mitte rohkem kui üks kord kuus kontrollida veekraanide ja WC loputuskastide korrasolekut, vältimaks tarbevee raiskamist;

19) ühistus, kus kõik korterid ei ole kinnistatud, on korteriomanik kohustatud pärast omandiõiguse ülemineku päeva omandiõiguse üleminekust korteriühistut teavitama;

20) tagama korteriomandi eseme mõtteliste osade majandamise kulude nõuded korteriühistu kasuks osamaksu kuuekordses ulatuses korteriomandi arvel hüpoteegiga esimesele vabale järjekohale või vallasajana erastatud eluruumi puhul tasuma selle summa ühistu eriarvele üldkoosoleku poolt määratud tähtjaks;

21) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju;

täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

4.1. Ühistu liige vastutab ühistu kohustuste eest osamaksu piires.

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. Korteriühistul on osakapital ja ettemaksud.

Osakapital, mis moodustub ühistu liikmete osamaksudest, ei või olla väiksem ühistu asutamise aasta majandustegevuse aastakava ühe kuu oodatavatest kuludest.

Ühistu liikme osamaksu suurus korteriühistu varas on võrdeline tema korteriomandi eseme osaks oleva chitise ja maatiiki mõttelise osa suurusega. Osamaksu tasumine on kohustuslik. Osamaks määratakse ühesugustel alustel kõigile korteriühistu liikmetele.

Ühistu ettemaks moodustub ühistu liikmete ettemaksetest elamu remondi ja parendamise kulude katmiseks, sisseastumismaksudest, majandusabist (toetusest) ja ühistu tuludest (pangaintressid, viivised, üüri- ja renditasud jms). Ettemakseid kajastatakse ühistu bilansis reservina (elamu majandamise ettemaks).

5.3. Ühistu liikmed tasuvad kütte, vee ja kanalisatsiooni, vee soojendamise ja muude kommunaalteenuste eest ühistu kaudu. Nende maksete kohta peab ühistu eraldi arvestust. Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtajaks ning teatab järgmisel kuul 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-, ette-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete, kommunaalteenuste ja ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on ühistul õigus esitada võlgniku vastu hagi kohtusse või sundtäitmise nõue kohtuaiturile.

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. Ühistul on õigus pöörduda oma liikmete huvides kohtu poole;

5.8. Kokkuleppel omanikuga võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklike vahendeid, hüvitades omanikele vastavad kulud.

5.9. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele.

5.10. Ühistu raamatupidamise ja aruandluse õigsust kontrollivad seaduses sätestatud korras ühistu revisjonikomisjon 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. Juhatus valitakse üheliikmeline

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 revisjonikomisjoni valimine või audiitori määramine; juhatuse ja revisjonikomisjoni liikmete volituste ennetähtaegne lõpetamine;
- 4) sisseastumismaksu ja osamaksu ning nende tasumise tähtaja kindlaksmääramine;
- 5) osamaksu suurendamine ja vähendamine;
- 6) laenu võtmise otsustamine;
- 7) majandustegevuse aastakava kinnitamise otsustamine; majandustegevuse aastaaruande kinnitamise otsustamine;
- 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 põhjust ära näidates, kui seda on nõudnud vähemalt 1/10 ühistu liikmetest, juhatuse või revisjoni-komisjoni liige (kmed).

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 7 päeva ette.

Teade üldkoosoleku toimumisest pannakse välja trepikodades.

Teates üldkoosoleku toimumise kohta peab olema näidatud koosoleku päevakord ning toimumise aeg ja koht.

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 kaks ühistu liiget.

6.6. Üldkoosolekul annab iga korter (korteriomand) ühe hääle. Liige ei või hääletada, kui otsustatakse temaga 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 muutmise otsus on vastu võetud kui otsuse poolt hääletab rohkem kui pool hääle üldarvust.

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 otsuse võib teha kirjaliku hääletamise teel juhatuse, juhatuse või revisjonikomisjoni liikme (te) või vähemalt 1/10 ühistu liikmete ühisel algatusel.

6.10. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul või juhatuse otsuse tegemisest hääle lugemise kohta, kui otsus tehakse kirjaliku hääletamise teel, välja arvatud kui otsuses endas ei sätestata konkreetsel juhul teist jõustumise tähtpäeva.

6.11. Juhatus pädevusse kuulub:

- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 2) elamu haldamine ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
- 3) ühistu liikmete ja majaanike registrite pidamine;
- 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine; sihtotstarbeliste maksete muutmine;

- 3 -12- 2002

ühistu huvide kaitsmiseks võib juhatus anda volituse esindajale esindamiseks ühistut kohtus või muudes õigustoimingutes;

7) muude talle seadustega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine.

6.12. Juhatuse liikmed valivad enda hulgast vajadusel juhatuse esimehe. Juhatuse esimees korraldab juhatuse tööd.

Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda üks juhatuse liikmetest juhatuse otsusel.

6.13. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kolme kuu jooksul.

Kõik juhatuse otsustused võetakse vastu juhatuse liikmete koosseisu häälteenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse.

Juhatuse koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osa võtnud juhatuse liikmed.

6.14. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.

6.15. Juhatuse otsuse või ettekirjutusega võrdsustatakse juhatuse poolt kirjaliku hääletamise teel, juhatuse liikmete häälteenamusega langetatud otsus või tehtud ettekirjutus, mille tegemist on taotlenud juhatuse või revisjonikomisjoni liige.

6.16. Juhatuse otsus jõustub kümnendal päeval, arvates päevast, mil see tehti teatavaks kõigile korteriühistu liikmetele.

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 allkirjutamisest, siis kahe tunnistaja kinnitusel 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 väljapanekuga trepikodades.

6.19. Juhatuse liikmed võivad olla ühistuga lepingulistes suhetes, milleks peab volituse andma üldkoosolek.

7. ÜHISTU TEGEVUSE JÄRELEVALVE

7.1. Ühistu kontrollorgan on revisjonikomisjon, revident või üldkoosoleku poolt määratud audiitor, kes valitakse üldkoosoleku poolt juhatuse volituste ajaks.

7.2. Revisjonikomisjoni liige või revident ei või olla ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende abikaasa, laps, õde, vend või vanem ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööil.

7.3. Revisjonikomisjon, revident või audiitor koostavad korralisele üldkoosolekule esitamiseks lõppenud majandusaastaruuandele oma aruande või audiitor järeldusotsuse.

7.4. Revisjonikomisjoni liikmel või revidendil on õigus:

1) tutvuda ühistu varalise olukorraga, arveldusarvete ja kontode ning raamatupidamisdokumentidega;

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.

7.5. Revisjonikomisjon tuleb kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.

8. Ühistu tegevuse lõpetamine

8.1. Ühistu ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seadusandlusega sätestatud korras.

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

Käesolev korteriühistu "Nigula 2" põhikiri on vastu võetud ühistu asutamiskoosolekul "14" novembril 2002.a.

| Jrk. nr. | Asutajaliikmed ,kes hääletasid poolt | Isikukood | Korteri-omandi nr. | Omandi reaalosa pind (m ²) | Allikri |
|-------------|--------------------------------------|-------------|--------------------|--|--------------------------|
| 1. | Mall Mölder | 45112284217 | 2 | 18,0 | <i>Mall Mölder</i> |
| 2. | Rein Kristjan | 33104012728 | 3 | 33,5 | <i>M. Jala (volitus)</i> |
| 3. | Katrin Aru | 46907192728 | 5 | 30,0 | <i>Katrin Aru</i> |
| Kokku pind: | | | | 81,5 | |