

# Korteriühistu Tartu Kroonuaia 11/13 PÕHIKIRI

## 1. Üldsätted

- 1.1. Korteriühistu Tartu Kroonuaia 11/13 tegutseb kahel aadressil: Kroonuaia 11 ja Kroonuaia 13, Tartu linn.
- 1.2. Kinnistul Kroonuaia 11/13 tegutsev korteriühistu omab kummagi elamu kohta eraldi pangaarvet vastava elamu majandamiseks.
- 1.3. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik. Ta juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, muudest Ühistu tegevusest reguleerivatest õigusaktidest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.4. Ühistu tegevuse eesmärgiks on korteriomandite eseme osaks olevate ehitiste ja maatüki mõtteliste osade ühine majandamine ja haldamine ning Ühistu liikmete ühiste huvide esindamine.
- 1.5. Oma kohustuste täitmata jätmise eest vastutab Ühistu kogu oma varaga.
- 1.6. Ühistu ei vastuta oma liikmete kohustuste eest.
- 1.7. Ühistu majandusaasta algus on 01.jaanuar ja lõpp 31.detsember.

## 2. Ühistu liikmed

- 2.1. Ühistu liikmeteks on, ilma sellekohast avaldust esitamata, alates Ühistu kui juriidilise isiku tekkimisest kõik Kroonuaia 11 ja Kroonuaia 13 asuvate elamute korteriomanikud.
- 2.2. Korteriomandi võõrandamisel loetakse omandaja Ühistu liikmeks astumise päevaks omandiõiguse ülemineku päeva..
- 2.3. Pärandina korteri vastuvõtnud pärija Ühistu liikmeks astumise ajaks loetakse pärandi avanemise päeva.
- 2.4. Võõrandajale või pärandajale kuuluvad Ühistu liikme õigused ja kohustused lähevad üle korteriomandi omandajale korteriomandi ülemineku hetkest.
- 2.5. Kui korteriomand kuulub mitmele omanikule, võetakse Ühistu liikmeks üks omanikest vastavalt nende vahelisele kirjalikule kokkuleppele.
- 2.6. Päeval, mil liige loetakse Ühistust väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad mittevaralised õigused ja kohustused.
- 2.7. Kui Ühistu omandab Ühistust korteriomandi, siis ei loeta teda korteriühistu liikmeks.

## 3. Ühistu liikmete õigused ja kohustused

### 3.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 3.1.1. vabalt võõrandada ja pärandada tema omanduses olevat korterit koos kohustusega Ühistu varas, võõrandamise hetkel korteriomandil olevad kohustused lähevad üle uuele omanikule;
  - 3.1.2. koormata korterit asjaõigusega;
  - 3.1.3. kasutada korterit sihtotstarbeliselt oma äranägemise järgi;
  - 3.1.4. kasutada mõttelist osa selle sihtotstarbe järgi;
  - 3.1.5. nõuda teistelt korteriomanikelt, et elamu ja korteriomandi mõttelise ning reaalse valdamine ja kasutamine toimuks selle sihtotstarbe või kokkuleppeliste otsuste järgi vastavuses kõigi korteriomanike huvidega;
  - 3.1.6. osa võtta Ühistu üldkoosolekust isiklikult või oma esindaja kaudu, kellele on antud lihtkirjalik volikiri.
  - 3.1.7. osaleda Ühistu juht- ja kontrollorganite valimisel ja kandideerida neisse;
  - 3.1.8. saada teavet Ühistu tegevuse ja juhatuse otsuste kohta Ühistu kodukorras või üldkoosolekul määratud korras;
  - 3.1.9. kasutada teisi mittetulundusühingute seaduses ja põhikirjas sätestatud õigusi, mis ei ole vastuolus Ühistu põhikirjaga.
- 3.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 3.2.1. täitma Ühistu kodukorrast tulenevaid kohustusi ja nõudeid ning Ühistu juht- ja kontrollorganite otsuseid;
- 3.2.2. kasutama korteriomandi mõttelist ja reaalosa vastavalt sihtotstarbele või korteriomanike otsustele ja kokkulepetele;
- 3.2.3. hoidma korteriomandit heas seisukorras ja hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud;
- 3.2.4. taluma teiste korteriomanike tegevusest tekkivaid mõjusid, mis jäävad tavakasutuse piiridesse;
- 3.2.5. pidama kinni Ühistu üldkoosolekul kinnitatud kodukorrast, kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud sanitaar- ja tuleohutuseeskirjadest, eluruumide kasutamise ning hooldus- ja remondieskirjadest oma korteris ja elamu üldkasutatavates kohtades;
- 3.2.6. tasuma regulaarselt, vähemalt üks kord kuus, kindlaks määratud kuupäevaks, elamu majandamise kulutuste katteks sihtotstarbelisi makseid üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras. Arvestuse aluseks võetakse:
  - 3.2.6.1. **Üldelekter** – vastavalt kummagi elamu korteriomanike üldkoosoleku otsustele.
  - 3.2.6.2. **Vesi ja kanalisatsioon** – vastavalt elanike poolt tarbitud vee näitude alusel. Näitude mitteõigeaegsel või ebaõigete andmete esitamisel, mõõturi plommide rikkumisel, mõõturi mittetaatlemisel või taatlustähtaja möödumisel võetakse mõõturid raamatupidamisarvestusest maha ja vee kulu arvestatakse nagu mõõturita korterile. Mõõturita korterite vahel jaotatakse ära üldmõõturi näidu ja korterite mõõturite näitude vahe.
  - 3.2.6.3. **Prügiveedu** – vastavalt kummagi elamu korteriomanike üldkoosoleku otsustele;
  - 3.2.6.4. **Halduskulud** – vastavalt kummagi elamu korteriomanike üldkoosoleku otsustele;
  - 3.2.6.5. **Hooldusfond** – vastavalt kummagi elamu korteriomanike üldkoosoleku otsustele;
  - 3.2.6.6. **Remondifond** – vastavalt kummagi elamu korteriomanike üldkoosoleku otsustele.
- 3.2.7. tagama hüpoteegiga oma korteri arvel elamu mõtteliste osade majandamise kulude nõuded Ühistu kasuks;
- 3.2.8. hüvitama Ühistule enda poolt tekitatud kahju vastavalt juhatuse otsuse alusel esitatud arvele, kui tekitatud kahju on ilmselge ja selle suurus on tõendatud;
- 3.2.9. maksete mittetähtaegsel tasumisel nõuab Ühistu iga viivitatud päeva eest viivist 0,07% päevas. Ühistu liikme avalduses näidatud mõjuvate põhjuste olemasolul võib juhatuse viivise summat vähendada.
- 3.2.10. hüvitama Ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju seaduses sätestatud korras juhul, kui ta on rikkunud Ühistule või selle liikmetele kuuluvat vara;
- 3.2.11. korraldama enda, oma perekonnaliikmete ja teiste korteris elavate elanike tegevust selliselt, et see ei häiriks kaaselanike rahu ja et korteriomandit kasutatakse sihtotstarbeliselt;
- 3.2.12. võtma isiklikult, oma perekonnaliikmete või kolmandate isikute kaudu osa töödest, mida tehakse kaasomandi ühiseks majandamiseks üldkoosoleku või juhatuse otsuse alusel;
- 3.2.13. mitte lõhkuma ega nõrgendada korteri ümberehitamisel hoone kandvaid konstruktsioone;
- 3.2.14. lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga rikete kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või elamu põhikonstruktsioone;
- 3.2.15. lubama mõttelise osa korrashoiuga seotud tööde tegemist korteris ja taluma oma korteris nimetatud töödega seotult tekitatud vältimatut kahju;
- 3.2.16. lubama siseneda oma korterisse juhatuse liikmel mõõturite kontrollimiseks;
- 3.2.17. tagama ühistuliikme kohustuste täitmise ka ajal, kui liige ajutiselt oma korteriomandit ei kasuta;
- 3.2.18. võõrandama oma korteri, kui tema tegevus ületab omandi tavakasutusest tekkivaid mõjusid, kahjustab Ühistu huve või on vastuolus kehtivate seadustega, ja Ühistu üldkoosolek on esitanud sellekohase nõude;
- 3.2.19. teavitama võõrandamisel uut omanikku korteriomandil lasuvatest kohustustest.
- 3.2.20. täitma teisi seadusandlusest tulenevaid kohustusi.

### 3.3. Ühistu liikme kohustuste täitmise tagamiseks toimub:

- 3.3.1. põhikirja alusel viivise nõudmine
- 3.3.2. kohtule avalduse esitamine kohustuste täitmise nõudmiseks..

## 4. **Ühistu vara**

- 4.1. Ühistu vara tekib tema liikmete maksetest, põhikirjaliste ülesannete täitmiseks soetatud varast, riigi ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.
- 4.2. Ühistu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.
- 4.3. Ühistu kapitali moodustab osa- ja sihtkapital.
- 4.4. Osakapital moodustub Ühistu liikmete osamaksude summast. Liikmete osamaks on rahaline ühekordne maks, mille suurus määratakse kooskõlas korteriühistuseadusega Ühistu üldkoosoleku otsusega.
- 4.5. Ühistu sihtkapital moodustub liikmete nendest sihtotstarbelistest maksetest, mida kogutakse elamu hooldamiseks, remondiks ning elamu territooriumi korrashoiuks vajalikest maksetest.

## 5. **Ühistu juhtimine ja juhtorganid**

- 5.1. Ühistu juhtorganid on üldkoosolek ja juhatus.
- 5.1.1. Ühistu üldkoosolek on kõrgeim juhtorgan.
- 5.1.2. Ühistu juhatus on Ühistu tegevuse juhtorgan üldkoosolekute vahelisel ajal.
- 5.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
  - 5.2.1. põhikirja muutmine, täiendamine, uue põhikirja vastuvõtmine;
  - 5.2.2. juhatuse valimine, kinnitamine, ennetähtaegne tagasikutsumine ja juhatuse arvilise koosseisu muutmine;
  - 5.2.3. revidendi või revisjonikomisjoni valimine, komisjoni arvilise koosseisu kinnitamine ja ennetähtaegne tagasikutsumine;
  - 5.2.4. majandusaasta aruande ja majandustegevuse aastakava kinnitamine;
  - 5.2.5. osamaksu suurendamine ja vähendamine;
  - 5.2.6. laenu võtmise otsustamine;
  - 5.2.7. Ühistu vara jagamine Ühistu lõpetamise korral;
  - 5.2.8. juhatuse või muu organi liikmega tehingu tegemise otsustamine.
- 5.3. Üldkoosoleku kokkukutsumine:
  - 5.3.1. Korraline üldkoosolek tuleb kokku vähemalt üks kord aastas. Selle kutsub kokku juhatus.
  - 5.3.2. Üldkoosolek tuleb kokku, kui juhatus seda vajalikuks peab või kui seda taotleb kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 Ühistu liikmetest. Taotlus peab sisaldama üldkoosoleku päevakorda. Koosoleku kutsub juhatus kokku 15 päeva jooksul alates kirjaliku avalduse saabumisest.
  - 5.3.3. Juhatusel ei ole õigust keelduda üldkoosoleku kokkukutsumisest, kui vastavasisuline taotlus on laekunud juhatusele järelvalvet teostavalt isikult (revident/komisjon).
  - 5.3.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab liikmetele ette teatama vähemalt 15 päeva. Teade pannakse välja trepikodadesse. Üldkoosoleku kutsel peab olema näidatud koosoleku toimumise koht, aeg ja päevakord. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus arvestades Ühistu liikmete taotlusi.
  - 5.3.5. Kui juhatus ei kutsu p. 5.3.2. sätestatud korras üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad erakorralise üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.
- 5.4. Üldkoosoleku läbiviimine:
  - 5.4.1. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui selles osaleb üle poole Ühistu liikmetest
    - 5.4.1.1. Kui üldkoosolekule ei ilmu nõutav arv liikmeid, teavitab koosoleku läbiviija sellest kokkutulnud Ühistu liikmeid ja kannab selle fakti protokollis. Protokollis allkirjastab koosoleku juhataja ja protokollija.
    - 5.4.1.2. Korduskoosolek tuleb kokku kutsuda sama päevakorraga kolme nädala jooksul.

- 5.4.1.3. Korduskoosolekust peab ette teavitama vähemalt 7 päeva. Teade korduskoosoleku kokkukutsumise kohta peab sisaldama informatsiooni selle kohta, et tegemist on korduskoosolekuga.
- 5.4.1.4. Korduskoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui sellel osalevad vähemalt pooled Ühistu liikmed.
- 5.4.2. Üldkoosoleku otsustusvõimelisuse määrajaks on registreerimisleht, kuhu kantakse Ühistu liikme nimi, korteri number ja allkiri. Volitatud esindajad kirjutavad registreerimislehele Ühistu liikme nime, keda nad esindavad. Volikiri jääb registreerimislehe juurde.
- 5.4.3. Kohalviibijate hulgast valitakse üldkoosoleku juhataja ja protokollija, kes koostab koosoleku protokoll.
- 5.4.4. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduse või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad Ühistu kõik liikmed.
- 5.5. Üldkoosoleku otsus
- 5.5.1. Üldkoosolekul saab otsuseid vastu võtta ainult päevakorras loetletud punktide osas. Üldkoosolek võib otsuseid vastu võtta päevakorraliste punktide osal üksnes juhul, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud kõik Ühistu liikmed.
- 5.5.2. Üldkoosolekul on igal korteriomandil üks hääl. Sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust, ei ole Ühistu liikmeks oleval juriidilisel isikul üldkoosolekul osalemisel rohkem kui pooli häältest.
- 5.5.3. Otsused võetakse vastu kohalolevate liikmete lihthäälteenamusega. Häälendamise korra määrab üldkoosolek.
- 5.5.4. Üldkoosolekult lahkunud liikme puhul arvestatakse, et ta on vabatahtlikult loobunud oma hääleõigusest. Kui üldkoosolekult lahkunud liikmete tõttu jääb koosolekule kvorumist vähem Ühistu liikmeid, võetakse otsused vastu kohalolijate häälteenamusega.
- 5.5.5. Üldkoosoleku otsus loetakse üldkoosoleku poolt vastuvõetuks üldkoosolekut kokku kutsumata, kui vastavat otsust hääletavad kirjalikult kõik Ühistu liikmed.
- 5.5.6. Põhikirja muutmise otsuse poolt peab olema rohkem kui pool Ühistu liikmetele kuuluvate häälte üldarvust. Põhikirja muutus jõustub selle registrisse kandmisest.
- 5.5.7. Ühistu liige ei või hääletada, kui Ühistu otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga juriidilise menetluse alustamist või lõpetamist.
- 5.5.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhtaja ja protokollija.
- 5.5.9. Vastuvõetud otsus peab olema kättesaadav kõikidele Ühistu liikmetele. Vajadusel määratleb üldkoosolek korra, kuidas konkreetsed otsused avalikustatakse.
- 5.6. Juhatus
- 5.6.1. Juhatus valitakse üldkoosoleku poolt ametisse kaheks aastaks.
- 5.6.2. Juhatus valimise otsus jõustub selle vastuvõtmise hetkest.
- 5.6.3. Juhatus on kolmeliikmeline.
- 5.6.4. Juhatus liige peab olema teovõimeline füüsiline isik. Juhatus liige ei pea olema Ühistu liige.
- 5.6.5. Juhatus võib valida endi hulgast juhatus esimehe.
- 5.6.6. Juhatus esimees korraldab juhatus tööd. Juhatus esimehe äraolekul asendab teda juhatus otsusel üks juhatus liikmetest.
- 5.6.7. Juhatus kohuseks on jälgida oma volituste tähtaegu. Kui juhatus volituse tähtaeg on lõppemas, peab juhatus kokku kutsuma üldkoosoleku juhatus valimiseks.
- 5.6.8. Kui juhatus ei täida temale asetatud ülesandeid või on juhatus volitused lõppenud, võivad Ühistu liikmed erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatusega vastavalt p.5.3.2.
- 5.6.9. Juhatus koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.

- 5.6.10. Kõik otsused võetakse vastu lihthääletenamusega ning kõik eriarvamused protokollitakse. Juhatuse koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.
- 5.6.11. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest.
- 5.6.12. Juhatuse liige võib sõlmida Ühistu nimel lepinguid ning võtta Ühistule kohustusi ainult üldkoosoleku vastavasisulisel otsusel.
- 5.6.12.1. Ilma juhatuse kollegiaalse otsuseta Ühistu nimel teostatud tehingud ja/või võetud kohustused loetakse konkreetse juhatuse liikme isiklikuks kohustuseks, kui juhatus kollegiaalselt või üldkoosolek käsitletavat tehingut/kohustust heaks ei kiida;
- 5.6.13. Juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist.
- 5.6.14. Juhatuse liikmed vastutavad nende pädevuses olevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest seaduses sätestatud korras.
- 5.6.15. Üldkoosoleku poolt juhatuse tegevuse heakskiitmisel vabanevad juhatuse liikmed vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest.
- 5.6.16. Ühistut võib esindada kõikides õigustoimingutes juhatuse esimees üksi või iga juhatuse liige eraldi, arvestades siinjuures seda, et käsitletavate õigustoimingute aluseks on juhatuse kui kollegiaalse organi otsus. Käsitletud nõudest võib kõrvale kalduda vaid erakorraliste asjaolude esinemisel.
- 5.7. Juhatuse pädevusse kuulub:
- 5.7.1. kummagi elamu korteriomanike üldkoosolekute kokkukutsumine korteriomandiseaduse alusel ja ühistu liikmete üldkoosoleku kokku kutsumine korteriühistute seaduse ja mittetulundusühingute seaduse alusel ning nende koosolekute otsuste täideviimine;
- 5.7.2. Ühistu rahaliste vahendite valitsemine;
- 5.7.3. raamatupidamise korraldamine;
- 5.7.4. Ühistu liikmete registri pidamine;
- 5.7.5. majandustegevuse aastakava ja aastaaruande koostamine, läbivaatamine ja esitamine üldkoosolekule;
- 5.7.6. erakorraliste sihtotstarbeliste maksete suurendamine ja vähendamine;
- 5.7.7. elamu remontimiseks, teenindamiseks ja korrashoiuks lepingute sõlmimine juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
- 5.7.8. Ühistu palgaliste töötajate töölevõtmine ja vabastamine üldkoosolekult saadud volituste piires;
- 5.7.9. Ühistu asjade puhul nõuete rahuldamine ja sisse nõudmine ning volituste piires tehingute tegemine;
- 5.7.10. elamu haldamine ja hooldamine või selle korraldamine;
- 5.7.11. tähtaegadest kinnipidamiseks ja õigusliku ning majandusliku kahju ärahoidmiseks vajalike meetmete rakendamine;
- 5.7.12. kohustuslike ettekirjutuste tegemine Ühistu liikmetele;
- 5.7.13. Ühistu liikmetele vajaliku teabe andmine.
- 5.8. Juhatuse liikmel on õigus nõuda ülesannete täitmisel tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

## **6. Järelevalve**

- 6.1. Üldkoosolek teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks valib üldkoosolek revidendi (revisjonikomisjoni) või audiitori.
- 6.2. Revidendiks ei või olla Ühistu juhatuse liige ega raamatupidaja.
- 6.3. Revidendil on õigus kontrollida Ühistu vara, arveldusarveid, raamatupidamisdokumente ning nõuda juhatusest selgitusi ja muud abi, mida revident vajab oma ülesannete täitmiseks. Revidendil on õigus viibida juhatuse koosolekutel ja Ühistu üldkoosolekutel.
- 6.4. Järelevalvet täitval isikul on õigus teha juhatusele ettekirjutusi.
- 6.5. Kui juhatus ei arvesta järelevalvet teostava isiku ettekirjutusi, võib nimetatud isik algatada üldkoosoleku kokkukutsumise käsitletava probleemi lahendamiseks.

## **7. Ühistu raamatupidamine**

7.1. Juhatus korraldab raamatupidamise vastavalt raamatupidamise seadusele ja heale raamatupidamistavale.

## **8. Majandusaasta aruanne**

8.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab Ühistu raamatupidaja raamatupidamise majandusaasta aruande ning esitab selle juhatusele tutvumiseks.

8.2. Juhatus esitab majandusaasta aruande üldkoosolekule kinnitamiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

## **9. Ühistu lõpetamine**

9.1. Ühistu lõpetatakse:

9.1.1. Üldkoosoleku otsusega;

9.1.2. Muul seaduses ettenähtud alusel;

9.2. Ühistu tegevuse lõpetamine ja selle likvideerimine toimub seaduses ettenähtud korras ja viisil.

Ühistu põhikiri on kinnitatud \_\_\_\_\_ üldkoosoleku otsusega.