

14-07-2005

Imbi Hunt

"Karukellakodu I" korteriühistu

PÕHIKIRI

Tallinna Linnakohus
Registriosakond
SISSE TULNUD

07-07-2005

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Korteriühistu nimi on "Karukellakodu I" (edaspidi "ühistu").

1.2. Ühistu asukoht on Tallinn ja aadress on Karukella tee 2.

1.3. Ühistu eesmärk on korteriomanditeks jagatud kinnisasjadel Tallinnas, Karukella tee 2, Karukella tee 4 ja Karukella tee 6 asuvate eluhoonete (edaspidi igaüks eraldi "hoone" või kõik koos "hooned"), välja arvatud korterite kui korteriomandi reaalosade, ja nende juurde kuuluvate maaüksuste ühine majandamine korteriomandite omanike (edaspidi "korteriomaniik") kui ühistu liikmete huvides ning sellega seoses korteriomaniike ühiste huvide esindamine suhetes kolmandate isikutega, samuti ühistu liikmetele hoone kasutamisega seotud teenuste osutamine.

1.4. Ühistu on eraõiguslik juriidiline isik mittetulundusühistu vormis, mis juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

1.5. Ühistul on sihtotstarbelistest osamaksetest moodustuv osakapital ja muul moel omandatav vara põhikirjaliste ülesannete täitmiseks, ning pangaarve.

1.6. Ühistu majandusaasta kestab 1. jaanuarist 31. detsembrini.

1.7. 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 hoonete korteriomaniikega.

Ühistusse kuuluvad kõik hoonete korteriomaniikud ilma sellekohast avaldust esitamata alates ühistu kui juriidilise isiku õigusvõime tekkimisest ehk kandmisega mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

Korteriomaniiku liikmelisus lõppeb iseeneslikult ühistu kustutamisega mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrist.

Kui korteriomand kuulub mitme omaniku kaasomandisse, on ühistu liikmeks üks omanikest vastavalt nendevahelisele kirjalikule kokkuleppele. Sellise kokkuleppe puudumisel loetakse ühistu koosolekul hääleõiguslikuks kaasomanik, kes ilmub koosolekule. Kaasomanike vahelise võimaliku vaidluse korral ei loeta vaidluse ajal ühtegi sellist kaasomanikku ühistu koosolekul hääleõiguslikuks.

Kui korteriomand kuulub abikaasade ühisomandisse ja kinnistusraamatusse on omanikuna kantud vaid üks abikaasa, loetakse vastupidise kirjaliku kokkuleppe esitamiseni ühistu liikmeks kinnistusraamatusse kantud abikaasa.

2.2. Ühistu liikme poolt pärast korteriomandi võõrandamist loetakse uus korteriomaniik endise korteriomaniiku asemel korteriühistu liikmeks ilma sellekohast avaldust esitamata alates omandiõiguse ülemineku päevast.

Ühistu liikme surma korral loetakse liikmeks astumise päevaks pärandi avanemise päeva, kui pärija võtab pärandi vastu.

53
Tallinna Linnakohus
Registriosakond
SISSE TULNUD
07-07-2005

Eelmise korteriomani ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused lähevad üle uuele korteriomanikule sõltumata nende võimaliku omavahelise kokkuleppe vastupidisest sisust.

2.3. Ühistust väljaastumise päevaks loetakse korteriomandi omandiõiguse ülemineku päev.

Liikmeksoleku lõppemisega lõpevad isikul ühistu liikmelisusest tulenevad varalised õigused ja kohustused.

Liikmeksolek ühistus loetakse lõppenuks isiku surma või surnuks tunnistamise korral füüsilise isiku puhul või registrit kustutamisel õigusjärgluse ta juriidilise isiku puhul.

2.4. Kui ühistu omandab mõnes hoones korteriomandi, ei loeta teda ühistu liikmeks.

2.5. Korteriomaniku võib ühistust välja arvata vastavalt kehtivale õigusele.

2.6. Kuna ühistu hõlmab rohkem kui üht korteriomanditeks jagatud kinnisasjadel asuvat maja, võib ühistust eralduda iga korteriomanditeks jagatud kinnisasjal asuva maja kaupa. Sellise eraldumisotsuse poolt peab olema rohkem kui pool eralduda sooviva maja korteriomani hääle arvest ning vastav eraldumisotsus peab olema notariaalselt kinnitatud.

2.7. Ühistu peab oma liikmete registrit.

Ühistu liikmete registrisse kantakse korteriomani ees- ja perekonnanimi või ärinimi, isiku- või registrikood, kontaktidevahendite andmed (telefon ja e-posti aadress), talle kuuluva korteri number ja korteriomandi registriosa number, ühistu liikme väljaastumise või väljaarvamise kuupäev ja väljaastumise või väljaarvamise põhjus.

3. ÜHISTU LIIKME ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Ühistu liikmel on õigus:

- 1) võõrandada ja parandada tema omandis olev korteriomand koos tasutud osamaksu ja sellega seotud õiguste ja kohustustega;
- 2) hääleõigusega osa võtta ühistu üldkoosolekutest isiklikult või seadusliku või volituse alusel esindaja kaudu, viimase puhul on esindamiseks nõutav lihtkirjalik volikiri. Volikirja kehtivuse kontrollimiseks on ühistul õigus teha järelepärimine ühistu liikmele, kellel on vastamise kohustus.
- 3) valida ja olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni;
- 4) saada teavet ühistu juhatuse ja revisjonikomisjoni tegevuse ja otsustuste kohta üldkoosolekul või 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 kokkukutsumine põhikirjas sätestatud korras;
- 7) nõuda teistelt korteriomanikelt ja hoone kasutajatelt hoone kasutamist vastavuses kõigi korteriomani huvidega;

3.2. Ühistu liige on kohustatud:

- 1) täitma käesolevast põhikirjast tulenevaid kohustusi, ühistu üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid ning ettekirjutusi;
- 2) kinni pidama iga hoone ja selle juurde kuuluva maatüki suhtes kehtestatud kinnistusraamatujärgsest ning võimalikust juhatuse poolt täiendavalt kehtestatud kasutamiskorras, ning nõudma selle korra täitmist oma korteriomandit kasutatavalt isikutelt;



3) pidama hoones ja hoone ümbruses puhtust ja korda, täitma hoones ja selle juurde kuuluv
maatükil riigi või kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud avaliku korra-, heakorra-, sanitaar-,
koduloomade pidamise- ja tuleohuseeskirju; täitma kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud
eluruumide kasutamise, hoolduse ja remondi eeskirju;

4) tasuma ühistu osamaksu ühistu arveldusarvele ühistu asutamisotsuse tegemise päevast arvates
kolme kuu jooksul vastavalt üldkoosoleku poolt täpsustatud tingimustele; osamaksu suurus
kinnitatakse ühistu üldkoosoleku poolt vastavalt seaduses ettenähtud nõuetele;

5) tasuma igakuiselt hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks hoone majandamise
jooksvate kulutuste (sh haldustasu hoone haldajale, valveteenus, prügivedu, hoone ja selle juurde
kuuluva maatüki korrashoidmine ja hooldus, üdelekter, -küte ja -vesi, kindlustus, maksed vee-,
kanalisatsiooni- ja elektriavariide likvideerimiseks, madalpingesüsteemide hooldus ja remont,
seadmete rent, eraldised reservfondi, võetud laenude tasumine, töötasud ja muud hoone
majandamise ja ühistu tegevusega seotud kulutused) katteks sihtotstarbelisi makseid juhatuse poolt
kehtestatud suuruses ja korras;

Sihtotstarbeliste maksete suuruse kindlaksmääramisel lähtutakse ühistu liikme korteriomandi
üldpinna osast ruutmeetritena hoone korterite kogupinnas, v.a üüri- või muu kasutusõiguse alusel
korteriomaniku ainukasutuses olevate hoone üldpindadega seotud kulud, millised korteriomanik
kannab vastavalt ainukasutuses oleva üldpinna osale teiste korteriomanike poolt samalaadselt
kasutatava üldpinna kogupinnas;

6) tasuma regulaarselt üks kord kuus, hiljemalt juhatuse poolt kindlaksmääratud kuupäevaks hoone
ühiste kommunikatsioonide kaudu kasutatavate kommunaalteenuste (sh vesi, soojus sooja vee
valmistamiseks, kanalisatsioon) eest makseid juhatuse poolt kehtestatud korras. Maksete suuruse
kindlaksmääramisel lähtutakse võimalusel vastavate mõõturite näitudest;

7) tasuma ühekordseid erakorralisi makseid hoone osade säilimise tagamiseks hädavajalike
edasiliikumata remonttööde katteks juhatuse poolt kehtestatud suuruses ja korras;

8) maksma ühistu poolt ühistu liikmele osutatud, ühistu eesmärkidest otseselt mittetulenevate
teenuste tarbimise eest teenustasu juhatuse poolt määratud suuruses ning kehtestatud korras;

9) eelpool nimetatud loetelus toodud tasumiskohustuste täitmisega viivitamisest tasuma ühistule
viimase nõudmisel viivist kuni seadusega sätestatud suuruses (käesoleva põhikirja kinnitamise hetkel
0,07 protsenti maksmata jäänud summalt päevas iga viivitatud kalendripäeva eest). Viiviste
tasumisest võib ühistu liiget vabastada juhatus oma otsusega, kui maksmisega viivitamiseks olid
mõjuvad põhjused;

10) esitama ühistu juhatusele tõeseid andmeid ühistu liikmete arvestuse pidamiseks, sealhulgas 7
päeva jooksul pärast korteriomandi omandi üleminekut vastav ära kiri kinnistusraamatu
kandeotsusest;

11) järgima hoone ruumide kasutamise eeskirja;

12) lubama siseneda oma korterisse ühistu juhatuse liikmel koos vastava spetsialistiga elektri-,
veevarustuse- ja kanalisatsioonirike kõrvaldamiseks, mis võivad ohustada naaberkortereid või
hoone põhikonstruktsioone;

13) korteri soojaveevarustuse süsteemist väljalülitamiseks taotlema ühistu juhatusest ja hoone
haldajalt kirjalikku luba ning pärast loa saamist sulgema soojaveevarustuse süsteemid ning lubama
ühel juhatuse liikmel või volitatud isikul kuni kaks korda kuus siseneda korterisse soojaveevarustuse
süsteemist väljalülituse kontrollimiseks;

14) tagama üldkoosoleku vastava otsuse korral korteriomandite esemete mõtteliste osade
majandamise kulude tasumise nõuded ühistu kasuks osamaksu kuuekordses ulatuses oma
korteriomandile seatava hüpoteegiga esimesele vabale järjekohale;

15) hüvitama seaduses sätestatud korras ühistule ja teistele korteriomanikele tekitatud kahju.

07-07-2005

4. ÜHISTU LIIKME VARALINE VASTUTUS

4.1. Ühistu liige vastutab ühistu kohustuste eest kehtestatud osamaksu suuruses summas, olenemata selle tasumisest või mittetasumisest, ka enne tema ühistu liikmeks vastuvõtmist tekkinud ühistu kohustuste eest.

5. ÜHISTU VARA JA MAJANDUSTEGEVUS

5.1. Ühistu vara tekib ühistu liikmete osa- ja muudest maksetest, laenudest, riigi- ja kohaliku omavalitsuse majandusabist ning muudest seadusega lubatud laekumistest.

5.2. Korteriühistul on osakapital ja ettemaksed.

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 mõttelise osa suurusega, arvestatuna kõigi hoonete baasilt. Osamaks määratakse ühesugustel alustel kõigile ühistu liikmetele.

Ühistu ettemaks moodustub ühistu liikmete ettemaksetest hoone remondi ja parendamise kulude katmiseks, majandusabist (toetusest) ja ühistu muudest tuludest. Ettemakseid kajastatakse ühistu bilansis reservina (elamu majandamise ettemaks).

5.3. Ühistu liikmed tasuvad vee ja kanalisatsiooni ja muude kommunaalteenuste eest ühistu kaudu. Nende maksete kohta peab ühistu või hoone haldaja vastavalt sõlmitud lepingule eraldi arvestust. Ühistu tasub teenuse osutajale lepinguga ettenähtud tähtajaks ning teatab järgmisel kuul igale liikmele tema maksete suuruse, esitades vastava arve.

5.4. Osa-, ette-, sihtotstarbeliste-, erakorraliste maksete, kommunaalteenuste ja ühistu poolt osutatud teenuste eest võlgnevuse sissenõudmiseks on ühistul õigus esitada korteriomanikust võlgniku vastu hagi kohtusse või sundtäitmise nõue kohtutäiturile.

5.5. Ühistul on õigus sõlmida hoone haldamiseks ja hooldamiseks lepinguid.

5.6. Ühistul on õigus võtta oma põhikirjaliste ülesannete täitmiseks laenu.

5.7. Kokkuleppel korteriomanikuga võib ühistu kasutada oma tegevuses ühistu liikmete isiklikke vahendeid, hüvitades vastavad kulud.

5.8. Ühistu peab oma tegevuse raamatupidamisarvestust vastavalt kehtivale seadusandlusele, lähtudes tekkepõhisest raamatupidamise printsiibist.

5.9. 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 määratakse üldkoosoleku poolt kaheks aastaks iga juhatuse liikme vastava nõusoleku eeldusel, kusjuures juhatuse volitused ei lõppe kaheaastase tähtaja möödudes, kui sellisel juhul ei

jääks juhatusse ühtki liiget. Nimetatud piirangud ei kehti ühistu asutamisel valitud juhatusel liikmete kohta.

Juhatus on ühe- kuni kolmeliikmeline ja vähemalt pooled selle liikmetest peavad olema Eestis elavad isikud. Kahe- kuni kolmeliikmelise juhatusel puhul võivad ühistut esindada vähemalt kaks juhatusel liiget ühiselt.

6.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- 1) ühistu põhikirja muutmine, täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
- 2) ühistu ühinemise ja lõpetamise otsustamine;
- 3) ühistu juhatusel määramine ja revisjonikomisjoni valimine või audiitori määramine; juhatusel ja revisjonikomisjoni liikmete tagasikutsumine, kusjuures juhatusel liikme võib tagasi kutsuda olenemata põhjusest;
- 4) osamaksu kindlaksmääramine ning selle tasumise tähtaja muutmise otsustamine;
- 5) laenu või muu erakorralise finantskohustuse võtmise otsustamine;
- 6) majandustegevuse aastakava kinnitamise otsustamine; majandustegevuse aastaaruande kinnitamise otsustamine;
- 7) juhatusel otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
- 8) juhatusel või revisjonikomisjoni liikmega tehingu tegemise või tema vastu nõude esitamise otsustamine ja selles tehingus või nõudes ühistu esindaja määramine, samuti juhatusel või revisjonikomisjoni liikme ülesannete täitmisel kantavate kulude hüvitamise otsustamine;
- 9) muude ühistu tegevusega seotud küsimuste otsustamine, mis on toodud kehtivas õiguses või käesolevas põhikirjas;

6.3. Ühistu liikmete üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.

Ühistu juhatus kutsus korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas.

Erakorralise üldkoosoleku kutsus juhatus kokku 15 päeva jooksul, alates vastava, põhjust sisaldava kirjaliku avalduse saabumisest, kui seda on nõudnud vähemalt 1/10 ühistu liikmetest, juhatusel või revisjonikomisjoni liige.

6.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest informeeritakse liikmeid vähemalt 7 päeva ette, tehes üldkoosoleku toimumise teatavaks vastava teate väljapanekuga iga hoone fuajees ja teavitades kirjalikult või ühistu liikmete registris oleval e-posti aadressil vähemalt juhatusel ja revisjonikomisjoni liikmeid.

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

Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut tähtaegselt kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatuselga.

6.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa või on esindatud vähemalt 19 ühistu liiget.

Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, tuleb koosolek uuesti kokku kutsuda sama päevakorraga hiljemalt 15 päeva jooksul alates algselt kokkukutsutud üldkoosoleku toimumisest, teatades üldkoosoleku uuesti toimumisest vähemalt 7 päeva ette.

07-07-2005

Teistkordselt kokkukutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt kaks ühistu liiget.

6.6. Üldkoosolekul annab iga korteriomand ühe hääle. Iga sama isiku omandis olev korteriomand annab samuti ühe hääle, sõltumata selle isiku hääle arvu suhtest üldkoosoleku kõigi häältega. Liige ei või hääletada, kui otsustatakse temaga tehingu tegemist või tema vastu 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 kõik ühistu liikmed. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab rohkem kui 2/3 kohalolnud või esindatud liikmete esindatavatest häältest, mis peab moodustama ka rohkem kui pool hääle üldarvust.

6.8. Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

6.9. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul, välja arvatud kui otsuses endas ei sätestata teist jõustumise tähtpäeva.

6.10. Juhatuse pädevusse kuulub:

- 1) ühistu üldkoosoleku otsuste täideviimine;
- 2) ühistu ja iga hoone haldamise ja majandamise jooksvate küsimuste otsustamine;
- 3) ühistu liikmete registri pidamine;
- 4) majandustegevuse aastakava ja majandustegevuse aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
- 5) sihtotstarbeliste maksete muutmine;
- 6) ühistu huvide kaitsmiseks volituse andmine esindajale esindamiseks ühistut kohtus või muudes õigustoimingutes;
- 7) iga hoone ja ühistu igapäevaseks toimimiseks vajalike toimingute tegemine, s.h hoonete ja ühistu majandusliku ja juriidilise eksistentsi tagamiseks vajalike lepingute sõlmimine, lähtudes üldkoosoleku poolt kinnitatud majandustegevuse aastakavast;
- 8) muude talle seadustega ja käesoleva põhikirjaga pandud küsimuste otsustamine.

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

Juhatuse esimehe äraolekul asendab teda üks juhatuse liikmetest juhatuse otsusel.

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

Kõik juhatuse otsused 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.

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

6.14. Juhatuse otsusega võrdsustatakse juhatuse poolt kirjaliku hääletamise teel kõigi juhatuse liikmete poolthäälega langetatud otsus.

6.15. Juhatuse otsus jõustub kümnendal päeval, arvates pävast, mil see tehti teatavaks-koigile korteriühistu liikmetele otsuse väljapanekuga hoone fuajees. 07-07-2005

6.16. Konkreetsele ühistu liikmele täitmiseks antud juhatus otsus või ettekirjutus tehakse teatavaks sellele liikmele eraldi kirjalikult otsuse postitamise näol ühistu liikme omandis oleva ning hoones asuva korteriomandi aadressil.

6.17. Juhatus liikmed võivad olla ühistuga lepingulistes suhetes, milleks peab volituse andma üldkoosolek.

7. ÜHISTU TEGEVUSE JÄRELEVALVE

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

7.2. Revisjonikomisjoni liige või revident ei või olla ühistu juhatuse liige, viimase sugulane ega hõimlane ning ta ei või ühistus olla lepingulisel tööil.

7.3. Revisjonikomisjon, revident või audiitor koostavad korralisele üldkoosolekule esitamiseks lõppenud majandusaastaaruande 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 juhatuse suulisi ja kirjalikke selgitusi;
- 3) nõuda juhatuse 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. Kui revisjonikomisjon on valitud, tuleb ta kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord aastas.

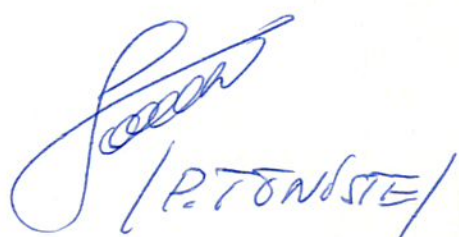
8. Ühistu tegevuse lõpetamine

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 "Karukellakodu I" korteriühistu põhikirja teine redaktsioon on vastu võetud ühistu üldkoosolekul 14. märtsil 2005.a.


M. Valtrop


P. Tõniste