

HOONEÜHISTU KURAMAA PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Hooneühistu ärinimi on Hooneühistu Kuramaa (edaspidi ühistu).
- 1.2. Ühistu asukoht on Tallinn.
- 1.3. Ühistu eesmärk on toetada ja soodustada oma liikmete majanduslikke huve läbi ühismajandustegevuse kinnisasja (registriosa nr 8365001), asukohaga Tallinn Vikerlase tn 11, ning selle osaks oleva hoone, kaasomandi osa omamisel ja välisemisel, võimaldades hooneühistu liikmetel hoone kindlaksmääratud osade ainukasutust.
- 1.4. Kinnisasjast, koos selle oluliste osadega kuulub hooneühistule 2/3 (kahe kolmandiku) suurune mõtteline osa. Hooneühistu võib kinnisasja kaasomandi osa võõrandada ainult hooneühistu liikmetele mõtteliste osade või korteriomanditena. Sel juhul hooneühistu lõpetatakse.
- 1.5. Hooneühistu kohustuste eest vastutab hooneühistu. Hooneühistu liikmed ei vastuta hooneühistu kohustuste eest.
- 1.6. Ühistu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

2. Liikmesus

- 2.1. Ühistu liige on isik, kellele kuulub ühistule kuuluva hoone osa ainukasutusõigus ja sellega seotud õigused ja kohustused.
- 2.2. Liikmeks olekuga kaasnevate õiguste ja kohustuste kogumit nimetatakse liikmesuseks. Liikmesus on seotud hoonejaotusplaanis liikmele kasutamiseks kindlaksmääratud omaette kasutamist võimaldava hooneosaga.
- 2.3. Liikmesused on nummerdatud. Ainukasutuses olevad hooneosad on hoonejaotusplaani tähistatud numbriga. Hoonejaotusplaani ühe numbriga tähistatud hooneosaga on seotud üks liikmesus. Liikmesuse number on selle liikme ainukasutuses oleva hoone osa (garaažiboksi) number.
- 2.4. Ühele isikule (liikmele) võib kuuluda ühistus mitu liikmesust, kui talle kuulub mitme hoonejaotusplaani eraldi numbriga tähistatud hooneosa ainukasutusõigus.
- 2.5. Liikmesus võib kuuluda ühiselt mitmele isikule (näiteks abikaasad või pärijad), kuid liikmesusest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamiseks peavad ühised omanikud määrama endale ühe ühise esindaja.
- 2.6. Ühistu liige võib liikmesuse võõrandada. Liikmesuse võõrandamise leping peab olema notariaalselt tõestatud.
- 2.7. Liikme surma korral läheb liikmesus üle pärijale.
- 2.8. Liikmesuse võõrandamisel ja pärimisel saab liikmesuse omandaja liikmeks liikmesuse üleminekuga ilma liikmeks vastuvõtmise menetluseta. Liikme õigused ja kohustused tekivad liikmesuse võõrandamise lepingu sõlmimise hetkest, kui lepingus ei ole sätestatud teisiti.
- 2.9. Liikme ainukasutuses olev hooneosa on hoonejaotusplaanis temale kasutamiseks kindlaksmääratud mitteiluruum (id) (garaažiboks) ning nende juurde kuuluvad hooneosad, mida on võimalik eraldi kasutada ning mida saab muuta, kõrvaldada või lisada kinnisasja ning ühistu teise liikme õigusi kahjustamata või hoone välist kuju muutmata.
- 2.10. Kinnisasi (maatükk) ning hoone osad ja seadmed, mis on vajalikud hoone püsimiseks (näiteks välis-ja siseseinad, katus), ohutuse tagamiseks või ühiseks kasutamiseks (näiteks

trepikoda), on liikmete ühiskasutuses. Nimetatud osad on liikmete ühiskasutuses ka siis, kui need asuvad hooneühistu liikme ainukasutuses oleva hooneosa (garaažiboksi) piires.

- 2.11. Hoonejaotusplaan on põhikirja lisa. Hoonejaotusplaan muutmiseks on vaja nende isikute nõusolekut, kelle õigusi muutmine kahjustab. Kahjustud isikuteks on eelkõige ühistu liikmed, kelle ainukasutuses oleva hooneosa piire hoonejaotusplaani muutmise tõttu muudetakse. Muus osas toimub hoonejaotusplaani kui põhikirja osa muutmine põhikirja muutmist reguleerivate sätete kohaselt.
- 2.12. Ühistu liikmeks saamise päevast arvates ühe kuu jooksul kohustub ühistu juhatus andma uuele liikmele (või tema esindajale) allkirja vastu ära kirja ühistu põhikirjast. Pärast juhatuselt põhikirja saamist ei saa liige kasutada vastuväidet, et ta ei ole teadlik põhikirja sisust. Juhatusel on õigus nõuda põhikirja väljastamise eest mõistlikku tasu, mille suuruse kehtestab juhatus.

3. Osamaks ja liikmemaks.

- 3.1. Ühistu osakapitali miinimum on 40 000 krooni.
- 3.2. Liikmeks astumisel tuleb hiljemalt kolme nädala jooksul arvates liikmeks saamise päevast tasuda ühistule osamaks, mille suurus on seotud liikme kasutusse antava ruumi pindalaga ja osamaksu suuruse arvutamise aluseks oleva ruumi 1m²-le vastava rahalise suuruse määrab üldkoosolek. Osamaks tasutakse ühistu arveldusarvele. Liikmesuse võõrandamise ja pärimise korral osamaksu tasuda ei tule. Samuti ei tule tasuda osamaksu isikutel, kes on ühistu liikmed enne käesoleva põhikirja kinnitamist nende tasutud osamaksu suurus on toodud liikmete nimekirjas.
- 3.3. Osamaks tuleb tasuda rahas.
- 3.4. Ühistust väljaastumise korral lahkuvale liikmele tema poolt tasutud osamaksu ei tagastata.
- 3.5. Liikmemaksu kogutakse ühiskasutuses olevate kinnisasja osade korrashoiu ja valitsemisega seotud kulutuste katmiseks. Nimetatud kulutused määratakse kindlaks üldkoosoleku otsusega. Ühistu liige ei ole kohustatud hüvitama ühiskasutuses olevate kinnisasja osade korrapäraseks korrashoiuks vajalikest kulutustest suuremaid kulutusi millega ta üldkoosolekul, kus kulutuste kohta otsus vastu võeti, ei nõustunud.
- 3.6. Ühistu liige maksab liikmemaksu vastavalt liikmemaksumäärale. Liikmemaksu tasutakse 1 kord kuus. Liikmemaksu arvestamise ja tasumise täpsem kord kehtestatakse üldkoosoleku otsusega.
- 3.7. Liikmemaksumäär ühe liikmesuse kohta sõltub liikme ainukasutuses oleva hooneosa pindalast: liikmemaksumäär on murdarv (väljendatuna hariliku murruna), mille lugejaks on liikme ainukasutuses oleva hooneosa pindala (ilma komakohata 3-4 kohaline arv) ning nimetajaks on kõikide ühistu liikmete ainukasutuses olevate hooneosade pindalade summa (ilma komakohata 5- kohaline arv). Liikmemaksumäärade summa on 1.

4. Liikme õigused ja kohtused

- 4.1. Liikmel on õigus anda tema ainukasutuses olev hooneosa üürile. Üürileandmisest ja lepingu tähtjast peab liige juhatus ühe nädala jooksul arvates üürile andmisest kirjalikult teavitama. Liikmemaksu nõuetekohase tasumise eest vastutab ühistu ees ühistu liige, kes tema ainukasutuses oleva hooneosa üürile andis.
- 4.2. Liikmele ei maksta dividende ega tehta muid väljamakseid puhaskasumi arvel. Hooneühistu puhaskasumit kasutatakse üksnes ühistu eesmärgi saavutamiseks.
- 4.3. Liikme ainukasutuses oleva hooneosa piiresse jäävata hoone konstruktsioonide ja

tehnosüsteemide (näiteks vee- ja kanalisatsioonitorud, elektrijuhtmed, aknad, välisüksed) ümberehitamiseks, vahetamiseks ja muutmiseks on liige kohustatud eelnevalt taotlema ühistu juhatuse kirjalikku nõusolekut. Nõusoleku taotlemiseks tuleb juhatusele esitada kavandavate tööde detailne kirjeldus. Juhatuse võib nõuda loa taotlejalt parema arusaadavuse huvides kavandatu kohta joonise esitamist.

- 4.4. Punktis 4.3 nimetatud muudatuste tegemisel ja juhatuse poolt loa andmisel tuleb lähtuda üldkoosoleku poolt kehtestatud ümberehituste tegemise eeskirjast.
- 4.5. Liikmel ei ole õigust nõuda ühistult tema ainukasutuses oleva mitteiluruumi (garaažiboksi) ja selle hulka kuuluvate punktis 2.9 nimetatud hooneosade remontimiseks või parendamiseks tehtud kulutuste hüvitamist.
- 4.6. Punktis 2.10 nimetatud hoone osade ja seadmete korrashoidu ja remonti korraldab ühistu omal kull. Ühistu liikmel on õigus nõuda ühistult punktis 2.10 nimetatud hoone osade ja seadmete säilimiseks ja korrashoiuks tehtud vajalike ja mõistlike kulutuste hüvitamist, kui kulutuste tegemine oli seoses avarii või avariiohuga möödapääsmatu ning liige oli enne kulutuste tegemist ühistu juhatust teavitanud kulutuste tegemise vajadusest. Kulutuste hüvitamist on õigus nõuda ka juhul, kui ettenägematu avarii tõttu ei olnud kulutuste tegemise vajadusest võimalik juhatusele eelnevalt teatada.
- 4.7. Ühistu liige on kohustatud kas isiklikult või kolmanda isiku kaudu võtma osa töödest, mida kinnistul tehakse üldkoosoleku või juhatuse otsuse kohaselt.
- 4.8. Ühistu liige on kohustatud tasuma ühistule makstavate ühe- ja mitmekordsete maksete (sh liikmemaks ja osamaks) tasumisega viivitamise eest viivist 0,1 % viivitatud summalt päevas.
- 4.9. Ühistu liikmele võrreldes teiste ühistu liikmetega suuremate või täiendavate kohustuste paneku üle otsustab üldkoosolek. Liikmele lisakohustuse määramiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.
- 4.10. Ühistu liige on tema ainukasutuses olevasse garaažiboksi sisenemiseks esitama valvurile sissepääsu loa. Garaažiboksi üürile andmisel on liige kohustatud taotlema garaažiboksi kasutavale isikule ajutise sissepääsu loa väljastamist ja tasuma ühistule nimetatud loa väljastamise eest tasu, mille suuruse määrab juhatuse. Üürilepingu lõppemisel tagastatakse ajutine pääse juhatusele.
- 4.11. Liikmesuse üleminekul on uus liige kohustatud tasuma Ühistu kassasse või arvelduskontole 500 (viissada) krooni 2 (kahe) nädala jooksul arvates liikmekssaamise registreerimisest mittetulundusühingute ja sihtasutuste registris.
- 4.12. Ühistu liikmetele täiendavate rahaliste ja mitterahaliste, nt tööde tegemise, kohustuste paneku üle otsustab üldkoosolek või juhatuse. Hooneühistu liige on kohustatud:
 - 4.12.1. hoidma korras ainukasutuses olevat hooneosa ning seda hooneosa ja ühis- kasutuses olevaid kinnisasja osi kasutades hoiduma tegevusest, mille toime ühistu teistele liikmetele ületab tavakasutusest tekkivad mõjud. Sealhulgas on kohustus teiselaldada jäätmed selleks ette nähtud kohta, keelatud on paigutada ühiskasutuses olevasse hoone osadesse ja hoone territooriumile ning hoone sissepääsu ette asju ning parkida sõidukeid ilma juhatuse eelneva nõusolekuta;
 - 4.12.2. taluma mõjusid, mis jäävad käesoleva lõike punktis 1 nimetatud piiridesse;
 - 4.12.3. võimaldama ainukasutuses olevat hooneosa kasutada teistel isikutel, kui see on vajalik ühiskasutuses olevate hooneosade korrashoiuks. Seetõttu tekkinud kahju tuleb liikmele hüvitada;
 - 4.12.4. tasuma liikmemaksu ja muid makseid, milliste tasumise kohustus on liikmele pandud;
 - 4.12.5. liikmed, kes kasutavad boksi ärilisel eesmärgil on kohustatud sõlmima ühistu juhatusega kokkuleppe, milles määratakse kindlaks nende liikmete kasutusse antava ühiskasutuse osa

korrashoiu tingimused ja muu ühisosa korrashoiu tingimused, mida kasutavad vastava liikme kliendid;

- 4.12.6. kohustuste rikkumise korral on kohustust rikkunud liige kohustatud hüvitama tegevusega tekitatud kahju ja tasuma ühistule leppetrahvi juhatuse poolt määratud suuruses.
- 4.12.7. täitma muid käesolevast põhikirjast, seadusest, tulenevaid kohustusi, samuti üldkoosoleku või juhatuse poolt vastu võetud seaduslikke otsuseid.

5. Ühistu juhtimine

- 5.1. Hooneühistu organid on üldkoosolek, juhatuse ja revident.
- 5.2. Hooneühistul ei ole nõukogu. Kui ühistu osakapital on üle 400 000 krooni, peab ühistul olema ka audiitor, kelle ülesanded on sätestatud tulundusühistuseaduses.

6. Üldkoosolek

- 6.1. Üldkoosolek on ühistu kõrgeim organ.
- 6.2. Üldkoosolek on korraline või erakorraline.
- 6.3. Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas. Juhatuse kutsus korralise üldkoosoleku kokku majandusaasta aruande kinnitamiseks ühe kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.
- 6.4. Juhatuse avaldab teate üldkoosoleku toimumise kohta vähemalt 2 nädalat enne koosoleku toimumist garaažibokside sissepääsude juures olevatel teadetetahvliitel.
- 6.5. Teates tuleb näidata üldkoosoleku läbiviimise aeg, koht ja päevakord, samuti muud koosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud. Kui üldkoosolekul muudetakse põhikirja, tuleb teates näidata kavandatud muudatuste olemus. Majandusaasta aruande ja majanduskava kinnitamise üldkoosoleku teates tuleb ära näidata, kus ja millistel kellaegadel on võimalik majandusaasta aruande ja majanduskavaga tutvuda.
- 6.6. Küsimustel, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumise teates näidatud, ei või üldkoosoleku otsuseid vastu võtta, välja arvatud juhul, kui üldkoosolekul on esindatud kõik ühistu liikmed.
- 6.7. Igal ühistu liikmel on üldkoosolekul üks hääl. Kui üks liikmesus kuulud mitmele isikule ühiselt, on neil üldkoosolekul kokku 1 hääl. Kui ühele isikule kuulud mitu liikmesust, on tal üldkoosolekul siiski ainult 1 hääl.
- 6.8. Liige võib koosolekust osa võtta isiklikult või esindaja kaudu. Üldkoosolekul võib ühistu liiget esindada ükskõik mis inimene keda usaldab ühistu liige. Üks inimene võib esindada kuni viit (5) liiget.
- 6.9. Üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui esindatud on üle poole ühistu liikmetest kui seaduse või põhikirjaga ei ole ettenähtud suurema esindatuse nõuet. Kui üldkoosolekul ei ole kohal või esindatud nõutud arv liikmeid, kutsud juhatuse kolme nädala jooksul, kuid mitte varem kui seitsme päeva pärast, kokku uue koosoleku saame päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata koosolekul viibivate või esindatud liikmete arvust.
- 6.10. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletad üle poole üldkoosolekul esindatud ühistu liikmetest, välja arvatud seaduse ja põhikirjaga määratud juhtudel, kui nõutav suurem häälteenamuse nõue.
- 6.11. Ühistu lõpetamiseks ja/või ühistule kuuluva kinnistu võõrandamiseks, v. a. juhul, kui kinnistu võõrandatakse likvideerimise käigus ühistu liikmetele, on vaja kõigi ühistu liikmete nõusolekut.
- 6.12. Kui üks liikmesus kuulud üheaegselt mitmele isikule (ühine omand), arvestatakse kvoorumi arvestamisel ühiseid omanikke ühe liikmena.
- 6.13. Ühistu liige ei või hääletada, kui otsustatakse kui otsustatakse tema või tema abikaasa, õe, venna, lapse või vanemaga lepingu sõlmimise või nimetatute vastu nõude esitamise üle.

Kvoorumi arvestamisel ei arvestata sel juhul ühistu liiget, kellega seotud küsimuse üle otsustatakse.

- 6.14. Üldkoosolekul protokollis lisana koostatakse osalevate liikmete nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate liikmete nimi, esindaja puhul ka tema nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul osalenud liige või tema esindaja.
- 6.15. Otsused võib vastu võtta üldkoosolekut kokku kutsumata. Juhatus saadab otsuse eelnõu kirjalikult kõigile liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul liige peab esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu. Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokoll ja saadab selle viivitamata liikmetele. Hääletusprotokollis kantakse:
 - 6.15.1 ühingu ärinimi ja asukoht;
 - 6.15.2 protokollija nimi;
 - 6.15.3 vastuvõetud otsused koos hääletamistulemustega (sealhulgas otsuse poolt hääletanud osanikud nimeliselt);
 - 6.15.4 otsuse suhtes eriarvamusele jäänud osaniku nõudel tema eriarvamuse sisu;
 - 6.15.5 muud hääletamise suhtes olulise tähtsusega asjaolud.
- 6.16. Liikme kirjalikud seisukohad on hääletusprotokollis lahutamatuks lisaks.
- 6.17. Punktides 6.15 nimetatud korda ei pea järgima tingimusel, et kõik liikmed otsusega nõustuvad ja selle allkirjastavad
- 6.18. Üldkoosoleku pädevuses on:
 - 6.18.1 põhikirja (sh hoonejaotusplaani) muutmine;
 - 6.18.2 juhatuse liikmete, prokuristi, revidendi ja audiitori valimine ja tagasikutsumine;
 - 6.18.3 juhatuse liikmetele ja revidendile tasu maksmise ja selle suuruse otsustamine;
 - 6.18.4 juhatuse liikme või ühistu liikme vastu nõude esitamise, samuti juhatuse liikmega tehingu tegemise ja tehingutingimuste otsustamine ning selles nõudes või tehingus ühistu esindaja määramine;
 - 6.18.5 majandusaasta aruande kinnitamine ja kahjumi jaotamine;
 - 6.18.6 majanduskava kinnitamine;
 - 6.18.7 ühistu ühinemise, jagunemise ja lõpetamise otsustamine;
 - 6.18.8 muu ühingu või liidu liikmeks astumise otsustamine;
 - 6.18.9 ühistule kuuluva kinnisaja või selle osa võõrandamise ja koormamise üle otsustamine;
 - 6.18.10 ühistule varaliste kohustuste võtmine, mille suurus ületab ühe aasta kõikidest liikmemaksudest laekuvat summat;
 - 6.18.11 liikmete poolt ühistule kuuluva kinnisaja ja selle osade kasutamise korra, sh tuleohutuse ja ümberehituste ja parenduste tegemise, kohta eeskirjade kehtestamine.
- 6.19. Üldkoosoleku esimees ja sekretär peab olema üks juhatuse liikmetest (likvideerimiskomisjoni liikmetest) vastavalt juhatuse (likvideerimiskomisjoni) liikmed, siis koosoleku juhataja ja sekretär valitakse hääletusega koosolekul osalevate liikmete hulgast.
- 6.20. Juhul kui koosolekul toimub kirjalik hääletussedeliga hääletamine, siis saab HÜ Kuramaa liige hääletada kirjalikult mitte varem kui kolm päeva enne üldkoosolekut.

7. Juhatus

- 7.1. Hooneühistu igapäevast majandustegevust korraldab ning ühistule kuuluvat kinnisaja valitses juhatus.
- 7.2. Juhatuses on 3-7 liiget. Juhatusel liikme volituste tähtaeg on kolm aastat. Juhatusel liige võib juhatuselt tagasi astuda mõjuval põhjusel, teatades sellest enda määratud organile, selle võimatuse korral esitades asjakohase avalduse äriregistri pidajale. Juhul, kui 3 aasta

möödudes ühistu ei esita registripidajale avaldust juhatuse liikme registrist kustutamise kohta, on juhatuse liikmel, kelle volitused on seoses tähtaja möödumisega lõppenud, õigus esitada äriregistri pidajale kande ebaõigsuse kohta avaldus.

- 7.3. juhatuse liikmed valivad endi hulgast juhatuse esimehe, kes korraldab juhatuse tegevust.
- 7.4. juhatuse liikmeks ei või olla pankrotivõlgnik ega muu isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja. Juhatuse liikmeks ei või olla ka revidendi abikaasa, õde, vend, laps ega vanem. Juhatuse liige ei pea olema ühistu liige.
- 7.5. Juhatuse võtab otsuseid vastu koosolekul. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.
- 7.6. Juhatuse koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees juhatuse liikmetele kirjaliku teate liikmete nimekirja kantud aadressil juhatuse liikme eelneval kirjaliku nõusolekul võib juhatuse liikmele koosoleku toimumise teate saata tema e-posti aadressile. Koosoleku toimumisest tuleb juhatuse liikmele ette teatada vähemalt 7 päeva.
- 7.7. Juhatuse on pädev otsuseid vastu võtma, kui koosolekul osaled üle poole juhatuse liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on määravaks juhatuse esimehe hääl.
- 7.8. Juhatuse liige ei või hääletada, kui otsustakse tema või tema abikaasa, õe, venna, lapse või vanemaga lepingu sõlmimise või nimetatute vastu nõude esitamise üle. Kvoorum arvestamisel ei arvestata sel juhul juhatuse liiget, kellega seotud küsimuse üle otsustatakse.
- 7.9. Juhatuse otsused koos hääletamise tulemustega vormistatakse kirjalikult. Otsusele kirjutavad alla koosolekul osalenud juhatuse liikmed.
- 7.10. Juhatuse liikmed võivad otsuseid vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik juhatuse liikmed. Sel juhul koostab juhatuse esimees juhatuse otsuse projekti ning esitab selle kõikidele juhatuse liikmetele. Iga juhatuse liige peab kas aktsepteerima otsust otsusele allkirja andmisega või lisama otsusega mittenõustumise kohta otsuse projektile eriarvamuse. Kui otsuse projekti suhtes ei ole kasvõi üks juhatuse liige kirjeldatud viisil arvamust avaldanud, loetakse, et otsustamist ei ole toimunud.
- 7.11. Juhatuse liikmed vastutavad juhatuse pädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmise või vastuvõetud otsuste täitmata jätmise tagajärjel ühistule või selle liikmele tekitatud varalise kahju eest solidaarselt. Juhatuse liige vabaneb vastutusest, kui ta on esitanud kahju tekitanud otsuse tegemisel kirjaliku eriarvamuse või kui ta ei osalenud juhatuse koosolekul, kus vastav otsus vastu võeti.
- 7.12. Ühistut võib kõigis õigustoimingutes esindada kaks (2) juhatuse liiget ühiselt.

8. Ühistu kontrollorgan

- 8.1. Ühistu kontrollorgan on revident. Kui ühistu osakapital on üle 400 000 krooni peab ühistul olema audiitor.
- 8.2. Revidendi nimetamiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek. Revident nimetatakse kolmeks majandusaastaks.
- 8.3. Revidendiks ei või olla juhatuse liige ega raamatupidaja, samuti nende abikaasa lapsed, õed, vennad ega vanemad. Revident ei pea olema ühistu liige.
- 8.4. Revidendil on õigus kontrollida ühistule kuuluvate arveldusarvete käsutamist, raamatupidamisdokumente, ühistule kuuluva vara kasutamise ja kasutamise kohta sõlmitud lepinguid ning nõuda juhatuse kirjalikke selgitusi.

9. Majanduskava ja majandusaasta aruanne

- 9.1. Ühistu juhatuse koostab majandusaastaks majanduskava, milles sisalduvad järgmised andmed:

- 9.1.1. ülevaade hooneühistule kuuluva kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete seisukorrast;
- 9.1.2. ülevaade kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete korrashoiuks ja valitsemiseks kavandatavatest toimingutest;
- 9.1.3. ülevaade kinnisasja ja selle osaks olevate hoonete korrashoiuks ja valitsemiseks sõlmitavatest lepingutest;
- 9.1.4. kinnisasja valitsemiseks kavandatavad sissetulekud ja väljaminekud;
- 9.1.5. hooneühistu liikmete kohustused kinnisasja valitsemiskulude kandmisel vastavalt liikmemaksumäärale;
- 9.1.6. reservkapitali tehtavate maksete suurus.
- 9.2. Hooneühistu majandusaasta majanduskava kinnitad üldkoosolek. Majanduskava esitatakse üldkoosolekule kinnitamiseks 1 kuu jooksul arvates majandusaasta algusest. Põhjendatud vajaduse korral võib juhatus majandusaasta kestel esitada üldkoosolekule ettepaneku majanduskava muutmiseks. Ettepanekule tuleb lisada majanduskava muutmise põhjendused.
- 9.3. Juhatus esitad 1 kuu jooksul arvates majandusaasta algusest üldkoosolekulekinnitamiseks lõppenud majandusaasta raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande (majandusaasta aruande). Aruannetele tuleb lisada revidendi aramus.
- 9.4. Majandusaasta aruanne ja majanduskava esitatakse vähemalt 10 päeva enne üldkoosoleku toimumist ühistu asukohas liikmetel tutvumiseks. Igal ühistu liikmel on õigus saada juhatuselt majandusaasta ja majanduskava ära kirja, mille eest võib juhatus võtta ära kirja valmistamiseks tehtud mõistlikele kulutustele vastavat tasu.

10. Hooneühistu lõpetamine ja vara jaotamine

- 10.1. Hooneühistu lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad kõik hooneühistu liikmed. Ühistu lõpetamisel osamaksud tagastatakse.
- 10.2. Kui hooneühistu lõpetatakse seoses kinnisasja jagamisega korteriomanditeks, on hooneühistu lõpetamise otsus vastu võetud, kui selle poolt hääletad vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud liikmetest.
- 10.3. Kui hooneühistu lõpetatakse seoses kinnisasja korteriomanditeks jagamisega ning korteriomandid võõrandatakse neid liikmesuse alusel kasutatavatele hooneühistu liikmetele, ei tagastata liikmetele osamakse. Sel juhul antakse ühistu vara, mis jäi likvideerimisel peale võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ning vajaliku summa deponeerimist alles, üle ühiseks majandamiseks loodavale ühistule.
- 10.4. Kui ühistut ei asutata, jagatakse allesjäänud vara likvideerijate poolt koostatud varajaotusplaani kohaselt liikmete vahel.

11. Kahjumi katmise kord

- 11.1. Ühistu kahjum kaetakse reservkapitali arvelt, kui üldkoosolek ei otsusta, ei kahjumi katmine on võimalik ja otstarbekas muude ühistu vahendite (nt ühistule kuuluva vallasvara müügist saadava või täiendavate maksete) arvelt.

Käesolev põhikiri on kinnitatud 30.08.2022 üldkoosoleku otsusega.

/allkirjastatud digitaalselt/

HÜ Kuramaa likvideerijad