

Tallinn, Karu tn 15 korteriühistu põhikiri

1. Üldsätted

- 1.1. Korteriühistu (registrikood 80022263) nimi on Tallinn, Karu tn 15 korteriühistu. Täiendav nimi on Korteriühistu Karu 15 (edaspidi *ühistu*).
- 1.2. Ühistu asukoht Harju maakond, Tallinn, Kesklinna linnaosa, Karu 15.
- 1.3. Ühistu tegevuse eesmärk on Harju maakond, Tallinn, Kesklinna linnaosa, Karu 15 maatüki ja korteriomandite kaasomandi osade ühine majandamine ja korteriomanike ühiste huvide esindamine.

2. Ühistu liikmed

- 2.1. Ühistu liikmed on kõik korteriomanditeks jagatud kinnisomandi asukohaga Harju maakond, Tallinn, Kesklinna linnaosa, Karu 15 korteriomanikud (edaspidi *korteriomanik*).
- 2.2. Korteriomandi omandamisel loetakse omandaja ühistu liikmeks omandiõiguse ülemineku päevast arvates (kinnistusraamatus kande muutmise kuupäev), pärandi vastuvõtmisel pärandi avanemise päevast (isiku surmapäev) arvates.
- 2.3. Korteriomandi võõrandamisel (v.a täite- ja pankrotimenetluses) lähevad korteriomaniku õigused ja kohustused omandajale üle alates omandi ülemineku hetkest.

3. Korteriomaniku õigused ja kohustused

- 3.1. Korteriomanik on kohustatud täitma põhikirja ja ühistu juhtorganite otsuseid ning ettekirjutusi. Kui korteriomand kuulub mitmele isikule ühiselt, vastutavad ühised omanikud korteriomandist tulenevate kohustuste täitmise eest solidaarselt.
- 3.2. Korteriomanikul on õigus võõrandada ja pärandada tema omandis olev korteriomand ning koormata seda piiratud asjaõigustega (v.a hoonestusõigus). Korteriomandi omandaja on kohustatud teavitama juhatust korteriomandi omandamisest.
- 3.3. Korteriomanik on kohustatud teatama korteriühistule oma sidevahendite andmed ning, kui tema elu- või asukoht erineb korteriomandi asukohast, teatama ka oma elu- või asukoha postiaadressi.
- 3.4. Korteriomanik on kohustatud kasutama eriomandi eset selle kasutusotstarbe kohaselt.
- 3.5. Korteriomanikul on õigus kasutada eriomandi eset oma äranägemise järgi niivõrd, kui see ei ole vastuolus seadusega või kolmanda isiku õigustatud huviga ning kasutada kaasomandi eset selle otstarbe kohaselt. Nimetatud õigused on ka korteriomandit kasutaval isikul.
- 3.6. Korteriomanik on kohustatud hoidma eriomandi eset korras ning seda ja kaasomandi eset kasutades hoiduma tegevusest, mille toime teistele korteriomanikele ületab omandi tavakasutusest tekkivad mõjud.
- 3.7. Korteriomanikul on õigus teostada eriomandi- ja kaasomandi eseme ümberehitusi ehitusseadustikus ette nähtud korras.
- 3.8. Korteriomanik peab võimaldama eriomandi eset kasutada teistel isikutel, kui see on vajalik kaasomandi eseme korrashoiuks (nt püstikute vahetamiseks või veemõõtjate kontrollimiseks).
- 3.9. Korteriomanik on kohustatud kasutama kaasomandi eset heaperemehelikult, pidades kinni tuleohutus- ja sanitaarnõuetest.

- 3.10. Korteriomaniik on kohustatud korraldama oma korteriomandi valitsemise ka ajal, kui ta ise viibib sellest eemal.
- 3.11. Korteriomaniik on kohustatud tasuma majandamise kulusid üldkoosoleku poolt kehtestatud suuruses ja korras. Maksete tasumisega viivitamisel lisandub viivis võlaõigusseaduses sätestatud suuruses.
- 3.12. Korteriomaniikul on õigus hääleõigusega võtta osa ühistu üldkoosolekutest isiklikult või esindaja kaudu, kelle esindusõiguse olemasolu on kirjaliku dokumendiga tõendatud. Üks esindaja võib üldkoosolekul esindada kuni kahte korteriomaniikku.
- 3.13. Korteriomaniikul on õigus valida ning olla valitud ühistu juhatusse ja revisjonikomisjoni.
- 3.14. Korteriomaniikul on õigus saada juhatuselt teavet korteriühistu tegevuse kohta ja tutvuda korteriühistu dokumentidega. Dokumentidega tutvumise korra määrab juhatus.
- 3.15. Kui korteriomaniik on korduvalt rikkunud oma kohustusi teise korteriomaniiku või korteriühistu suhtes ja kui korteriomaniikud ei pea enam võimalikuks tema kuulumist korteriomaniike hulka, peab ta oma korteriomandi võõrandama.

4. Ühistu vara ja majandustegevus

- 4.1. Ühistu vara moodustub korteriomaniike maksetest ning ühistu tegevusest saadavast tulust ja muudest laekumistest.
- 4.2. Ühistul on reservkapital ja ettemaksed:
 - 4.2.1. reservkapitali suurus on vähemalt 1/12 ühistu aasta eeldatavatest kuludest;
 - 4.2.2. ettemaksed moodustuvad korteriomaniike ettemaksetest vastavalt majanduskavale.
- 4.3. Korteriomaniikud teevad majanduskava alusel perioodilisi ettemakseid kaasomandi osa suuruse alusel.
- 4.4. Tegelikust tarbimisest sõltuvad majandamiskulud tasub korteriomaniik pärast kulude suuruse selgumist mõõteseadmete näitude alusel.

5. Ühistu juhtorganid

- 5.1. Ühistu juhtorganid on üldkoosolek ja juhatus. Üldkoosolek on ühistu kõrgeim juhtorgan.
- 5.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
 - 5.2.1. põhikirja muutmine;
 - 5.2.2. juhatuse valimine, tagasikutsumine ja arvulise koosseisu muutmine;
 - 5.2.3. revisjonikomisjoni (revidendi) valimine, volituste muutmine ja lõpetamine ning sõltumatu revidendi- või audiitorteenuse valimine;
 - 5.2.4. reservkapitali suuruse määramine, suurendamine ja vähendamine ning tasumise kord;
 - 5.2.5. sihtotstarbeliste maksete määramine, suurendamine ja vähendamine ning tasumise kord;
 - 5.2.6. laenu võtmise otsustamine;
 - 5.2.7. majanduskava kehtestamine ja majandusaasta aruande kinnitamine;
 - 5.2.8. juhatuse otsuste ja ettekirjutuste tühistamine ja/või muutmine;
 - 5.2.9. korteriomandi võõrandamisnõude esitamise otsustamine;
 - 5.2.10. juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ning selles tehingus või vaidluses ühistu esindaja määramine;
 - 5.2.11. muude ühistu tegevusega seotud ja õigusaktidest tulenevate küsimuste otsustamine.

6. Üldkoosoleku läbiviimine

- 6.1. Juhatus kutsub üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord aastas, samuti siis, kui ühistu huvid seda nõuavad.
- 6.2. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 korteriomanikest. Kui juhatus ei kutsu 14 päeva jooksul nõude laekumisest üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.
- 6.3. Üldkoosoleku kokkukutsumisest teavitatakse korteriomanikke vähemalt seitse (7) kalendripäeva ette.
 - 6.3.1. Teade peab sisaldama vähemalt koosoleku päevakorda ning toimumise aega ja kohta.
 - 6.3.2. Kui üldkoosoleku päevakorras on põhikirja muutmine, majanduskava kehtestamine või majandusaasta aruande kinnitamine, tuleb teatele lisada nimetatud dokumendid või teates märkida koht, kus ja millises korras on võimalik nende dokumentidega tutvuda.
 - 6.3.3. Teade üldkoosoleku toimumise kohta saadetakse korteriomanikele postiga. Kui korteriomaniik on teatanud juhatusale oma elektronposti aadressi, saadetakse koosoleku kutse koos arutamisele tulevate dokumentidega tema elektronposti aadressile.
- 6.4. Väljakuulutatud päevakorda saab muuta vähemalt 1/5 korteriomaniiku kirjalikul motiveeritud nõudmisel enne üldkoosolekut ning hiljemalt kolm päeva pärast üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist. Juhatus teatab päevakorra muutmisest enne üldkoosoleku toimumist samas korras ja sama tähtaja jooksul nagu üldkoosoleku kokkukutsumise teate saatmisel.
- 6.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline olenemata osalejate arvust. Üldkoosolekul osalemiseks õigustatud korteriomaniike ring määratakse üldkoosoleku päeval enne üldkoosoleku algust. Kui korteriomand kuulub üheaegselt kahele või enamale isikule, võivad nad koosolekul osaleda koos või esindaja kaudu. Esindajaks võib olla ka üks ühis- või kaasomaniik.
- 6.6. Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate korteriomaniike nimekiri, millesse kantakse üldkoosolekul osalevate korteriomaniike nimed, häälte arv, osalemise viis, samuti liikme esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, samuti iga üldkoosolekul füüsiliselt kohal olev liige või liikme esindaja.
- 6.7. Igal korteriomaniikul on üks hääл sõltumata talle kuuluvate korteriomandite arvust.
- 6.8. Otsus korteriomandi kaasomandi osa eseme tavapärase valitsemise küsimuste üle on vastu võetud hääлteenamuse alusel.
- 6.9. Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääли. Hääлте võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.
- 6.10. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääлетanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud korteriomaniike või nende esindajatest.
- 6.11. Laenu või muu laenusarnase mõjuga rahalise kohustuse võtmise, kui see kohustus kas iseseisvalt või koos olemasolevate kohustustega ületab ühistu eelmise majandusaasta majandamiskulude summa, samuti otsus kaasomandi eseme ajakohastamiseks, sh energiatõhususe suurendamiseks, loetakse vastu võetuks, kui selle poolt on antud üle poole kõigist hääлtest nende korteriomaniike poolt, kellele kuulub üle poole kaasomandi osadest.
- 6.12. Üldkoosolek protokollitakse. Protokolli kantakse vastuvõetud otsused ja üldkoosoleku otsuse suhtes eriarvamusele jäänud korteriomaniiku nõudel tema eriarvamuse sisu. Protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija ning eriarvamuse esitanud isik.

- 6.13. Pärast 14 päeva möödumist üldkoosoleku lõppemisest peab protokoll olema korteriomanikele kättesaadav. Korteriomanikul on õigus saada üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja.
- 6.14. Korteriomanikel on õigus vastu võtta otsuseid üldkoosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul saadab juhatus kõikidele korteriomanikele taasesitamist võimaldavas vormis otsuse eelnõu. Korteriomanik peab taasesitamist võimaldavas vormis esitama selle kohta oma seisukoha juhatuse poolt määratud tähtaja jooksul. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole antud häältest. Hääletustulemuste kohta koostab juhatus hääletusprotokoll ja saadab selle viivitamata korteriomanikele. Protokoll lahitamatuks lisaks on korteriomanike seisukohtade ära kirjad.
- 6.15. Üldkoosoleku otsused jõustuvad nende vastuvõtmisest üldkoosolekul, kui otsuses endas ei sätestata teist jõustumise tähtpäeva. Põhikirjamuudatus jõustub selle registrisse kandmisest.
- 6.16. Üldkoosoleku otsust saab kohtus hagita menetluses kehtetuks tunnistada ja tühistada 60 päeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.

7. Juhatus

- 7.1. Juhatus on ühistu juhtorgan, kes esindab ja juhib ühistut. Juhatuse valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.
- 7.2. Juhatus valitakse kuni kaheliikmeline.
- 7.3. Juhatus valitakse ametisse kuni kaheks (2) aastaks.
- 7.4. Juhatuse liikme võib üldkoosoleku otsusega igal ajal, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda.
- 7.5. Juhatuse pädevusse kuulub:
- 7.5.1. üldkoosoleku otsuste täideviimine ja lepingute sõlmimine;
 - 7.5.2. maatüki ja korteriomandite kaasomandi osade haldamine ja majandamine ning jooksvate küsimuste otsustamine;
 - 7.5.3. ühistu raamatupidamise korraldamine;
 - 7.5.4. majandustegevuse aastakava ja aastaaruande koostamine ning üldkoosolekule kinnitamiseks esitamine;
 - 7.5.5. viivise maksimisest vabastamise otsustamine;
 - 7.5.6. muude õigusaktide alusel juhatuse pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamine.
- 7.6. Juhatus on õigustatud otsuseid vastu võtma, kui juhatuse koosolekul osaleb enamus juhatuse liikmetest.
- 7.7. Juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekus osalenud juhatuse liikmete poolthääleteenamus.
- 7.8. Juhatusel on õigus teha kaasomandi eseme säilitamiseks vajalikke toiminguid teiste korteriomanike nõusolekuta, kui viivitamine tekitaks kaasomandi esemele olulist kahju.
- 7.9. Juhatuse liikmed võivad olla ühistuga lepingulistest suhetes, milleks peab volituse andma üldkoosolek.
- 7.10. Juhatuse liikmele võib maksta tasu. Tasu suurus ja maksmise kord määratakse üldkoosoleku otsusega.
- 7.11. Juhatus peab andma korteriomanikele vajalikku teavet juhtimise kohta.
- 7.12. Juhatuse otsust saab kohtus hagita menetluses kehtetuks tunnistada ja tühistada 60 päeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates.

- 7.13. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste rikkumisega tekitanud ühistule kahju, vastutavad tekitatud kahju hüvitamise eest solidaarselt. Juhatuse liikme vastu esitatava nõude aegumistähtaeg on viis (5) aastat.

8. Ühistu ümberkujundamine ja lõpetamine

- 8.1. Ühistut ei saa ümber kujundada teist liiki juriidiliseks isikuks.
8.2. Ühistu lõpeb korteriomandite registriosade sulgemisega kinnistusraamatus.
8.3. Ühistu lõpetamisel jagatakse ühistu vara õigusaktides sätestatud korras.

Põhikiri on heaks kiidetud korteriomanike üldkoosolekul _____ 2025. a.