

Mittetulundusühing Võluvõru

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Ühingu nimi on mittetulundusühing Võluvõru (edaspidi tekstis „ühing”).
- 1.2 Ühingu aadress on Toome 6, Võru linn, Eesti Vabariik.
- 1.3 Ühingu eesmärk on ellu viia elukestva õppe ideid ja pakkuda arendavaid, kultuurilisi, harivaid, loovaid ja vaimseid tegevusi erinevas vanuses inimesele. Suurendada kodanikuteadlikkust, toetada kogukondlikku tegevust, kujundada ökoloogilist ja loodust säästvat mõtteviisi, inimese tervist väärtustavat ja soodustavat käitumist.
- 1.4 Eesmärkide saavutamiseks ühing:
 1. koondab ja ühendab piirkonna elanikke;
 2. võib asutada era- ja huvikoole;
 3. algatab, toetab, korraldab kohalikke, regionaalseid ja rahvusvahelisi projekte, etendusi, õppereise, koolitusi, kursusi ja töötubasid, kampaaniaid, tuluõhtuid ning otsib rahastamisvõimalusi;
 4. osaleb riiklikes, mitteriiklikes ja rahvusvahelistes programmides;
 5. arendab ja teeb partnerluse põhimõttel koostööd teiste organisatsioonidega, nii kodu- kui ka välismaal;
 7. koostab, kogub, tõlgib, kirjastab ja levitab audiovisuaalseid, kirjanduslikke, hariduslikke, muusikalisi ja kunstilisi teoseid ning laenutab õppematerjale;
 8. tagab koolitusteenuste osutamisel kõrge kvaliteedi;
 9. tagab koolitusteenuste osutamiseks vajalike tervisekaitseliste, töötervishoiu- ja tööohutusalaste tingimuste täitmise;
 10. loob ühingu ja struktuuriüksuste tegevuseks, eesmärgi täitmiseks ja koolitusteenuste osutamise arenguks vajaliku materiaal-tehnilise baasi ja infrastruktuuri;
 11. osutab teisi avalikke huvisid teenivaid ja ühingu eesmärgiga vastavuses olevaid teenuseid.

2. ÜHINGU TEGEVUS

- 2.1 Ühing on asutatud määramata ajaks. Ühingu tegevus rajaneb omaalgatusel, ühiskondlikul tegevusel ja sõltumatusel. Ühingu tegevuse eesmärk ei ole kasumi taotlemine.
- 2.2 Ühingu tegevuse põhimõtted:
 1. liikmete hääleõiguse võrdsus;
 2. liikmelisuse vabatahtlikkus ja mitteüleantavus;
 3. liikmete ainult põhikirjast tulenevad kohustused ühingu ees.
- 2.3 Ühing võib omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi, tal on vara, iseseisev bilanss, pangaarve ja sümboolika;
- 2.4 Ühingul on õigus avada ja sulgeda kontosid ning arveid pankades, krediitiasutustes nii kodu- kui välismaal;
- 2.5 Oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks võib ühing arendada majandustegevust:
 1. vallata, kasutada ja käsutada ühingu vara;

2. omandada, võõrandada ja rentida hooneid, seadmeid, transpordivahendeid ja sõlmida lepinguid organisatsiooni siseselt ja väliselt;
3. teostada põhikirjajärgseks tegevuseks vajalikke tehinguid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi seadusandluse ja käesoleva põhikirjaga;
4. moodustada täiendavaid osakondi (struktuuriüksusi), kellel on oma nimi, üldkoosolek, juhatus ja teised vajalikud organid, osakonna õigused ja kohustused.

2.6 Ühingu tegevust juhib juhatus

3. ÜHINGU LIIKMED

- 3.1 Ühingu liikmeks võib olla füüsiline või juriidiline isik, kes vastab käesoleva põhikirja nõuetele.
- 3.2 Ühingu liikmeks astumiseks esitatakse ühingu juhatusale kirjalik avaldus. Juhatus teeb otsuse 1 (ühe) kuu jooksul.
- 3.3 Ühingu liikmeks astuja tasub sisseastumis- ja liikmemaksu, mille suuruse määrab üldkoosolek.
- 3.4 Ühingu liikmest väljaastumiseks esitatakse ühingule kirjalik avaldus Liikmelisus lõpeb pärast ühe (1) kuu möödumist avalduse andmisest. Tasutud liikmemaksu ei tagastata.
- 3.5 Ühingu liikme võib ühingust välja arvata, kui:
 1. liige pole tasunud majandusaasta lõpuks liikmemaksu;
 2. liige pole osalenud aasta jooksul ühelgi üldkoosolekul või ühingu poolt korraldatud üritusel;
 3. liige on kahjustanud ühingu mainet ja/ või ei ole tegutsenud koosõlas ühingu eesmärgiga.
- 3.6 Liige ei või hääletada, kui ühing otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.
- 3.7 Ühingu liige on kohustatud:
 1. tegutsema koosõlas ühingu eesmärgiga;
 2. täitma ühingu põhikirja ja üldkoosoleku otsuseid;
 3. osalema üldkoosolekutel ja ühingu organitesse valimisel nende organite töös;
 4. tasuma õigeaegselt liikmemaksu;
- 3.8 Ühingu liikmel on õigus:
 1. osaleda ühingu tegevuses eesmärgi saavutamiseks;
 2. osaleda üldkoosolekul ning valida ja olla valitud ühingu organitesse;
 3. lahkuda ühingu liikmeskonnast.
- 3.9 Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada ühingu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri.

4. ÜHINGU JUHTIMINE

- 4.1. Ühingu kõrgeimaks organiks on liikmete üldkoosolek, millest osavõtmisel on igal liikmel üks hääl.
- 4.2. Üldkoosolek võib otsustada kõik ühingu tegevusse puutuvad küsimused, kusjuures tema ainupädevusse kuulub:
 1. põhikirja ja eesmärkide muutmine;
 2. ühingu jagunemise või lõpetamise otsustamine;
 3. juhatuse esimehe, liikmete ja revidendi määramine;
 4. liikmetele sisseastumismaksu, liikmemaksu suuruse ja tasumise korra määramine; liikmete vastuvõtu ja väljaarvamise kinnitamine;
 5. juhatuse liikme või revidendiga tehingu tegemise või tema vastu nõude esitamise otsustamine, nendes asjades ühingu esindaja määramine;

6. ühingu kuuluvate kinnisasjade ja registrisse kantavate vallasasjade võõrandamise ja asjaõigusega koormamise otsustamine ja tingimuste määramine nendeks tehinguteks;
 7. majandusaasta aruande kinnitamine;
 8. muude küsimuste otsustamine, mis seaduse või põhikirjaga ei ole antud teiste ühingu organite pädevusse;
 9. ühingu astumine teiste mittetulundusühingute ja sihtasutuste liikmeks ning ühingu osalemise otsustamine erinevates koostööprojektides ja ettevõtlusvormides.
- 4.3 Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest või nende esindajatest.
- 4.4 Ühingu põhikirja muutmine ja täiendamine toimub häälteenamusega.
- 4.5 Ühingu eesmärgi muutmine toimub enamuse liikmete nõusolekul.
- 4.6 Hääletamine üldkoosolekul toimub avalikult. Hääletamine toimub salajaselt kui kasvõi üks üldkoosolekust osavõtja avaldab selleks soovi.
- 4.7 Häälte võrdse jagunemise korral on otsustava kaaluga üldkoosoleku juhataja hääl.
- 4.8 Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.
1. Ühingu juhatus kutsub korralise üldkoosoleku kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas. Koosoleku kokku kutsumisest teatatakse liikmetele ette üks nädal meili teel;
 2. Erakorralise koosoleku kutsub kokku juhatus kui seda on nõudnud vähemalt 2 liiget. Erakorraline koosolek kutsutakse kokku samade päevakorrapunktidega 15 päeva jooksul.
- 4.9 Üldkoosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Lisatud on osalejate nimekiri koos allkirjadega.

5. ÜHINGU JUHATUS

- 5.1 Ühingu juhatusel on 1- 3 liiget.
- 5.2 Ühingu esindavad kõik juhatuse liikmed.
- 5.3 Juhatus valitakse üldkoosolekul kolmeks aastaks.
- 5.4 Juhatusel võib igal ajal tagasi kutsuda, kui ta on oma kohustused jätnud olulisel määral täitmata, kui ta on kahjustanud ühingu mainet või mõnel muul mõjuval põhjusel.
- 5.5 Juhatus saab võtta vastu otsuseid, kui koosolekul osaleb vähemalt 2 juhatuse liikmetest. Koosolekute kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud juhatuse liikmed.
- 5.6 Juhatusel kuulub:
1. Ühingu tegevuseks vajaliku meeskonna komplekteerimine, töölepingute sõlmimine, töötasustamise põhimõtete ja ühingu töösisekorraeskirjade kinnitamine;
 2. Ühingu struktuuriüksuste (projektide) loomise otsustamine ning nende tegevuse peatamine või lõpetamine;
 3. Järgneva aasta eelarve ja tegevussuundade kinnitamine;
 4. Ühingu kinnisasjade või registrisse kantud vallasasjade võõrandamise või asjaõigusega koormamise otsustamine;
 5. Ühingu astumine teiste mittetulundusühingute ja sihtasutuste liikmeks ning ühingu osalemise otsustamine erinevates koostööprojektides ja ettevõtlusvormides;
 6. Era- huvikoolide põhikirja jt dokumentide kinnitamine;
 7. Finants-majandustegevuse korra kehtestamine, tagades vahendite kasutamise sihipärasuse kontrolli;
 8. Struktuuriüksuste eelarve kinnitamine;

9. Vajadusel komisjonide moodustamine, nende suuruse, koosseisu ja ülesannete määramine.

- 5.7 Juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on vajalik juhatuse koosolekul osalenud liikmete lihthälteenamus. Juhatus võib vastu võtta otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui selle poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuse liikmed;
- 5.8 Juhatuse liikmed vastutavad seaduse või põhikirjanõuete rikkumisega, samuti kohustuste mittenõuetekohase täitmise või täitmata jätmisega ühingu tekitatud kahju eest solidaarselt.
- 5.9 Ühing hüvitab juhatuse liikmele tema poolt ülesannete täitmisel tehtud vajalikud kulutused.

6. RAAMATUPIDAMINE, VARAD

- 6.1 Ühingu raamatupidamist korraldab juhatus vastavalt raamatupidamiseseadusele.
- 6.2 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus aastaaruande ja tegevusaruande ja esitab selle kinnitamiseks üldkoosolekule kuue kuu jooksul arvates majandusaasta lõppemisest. Majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.
- 6.3 Ühingu tegevust kontrollib vajadusel revident, kes määratakse üldkoosoleku poolt. Kontrolli teostamise üle otsustakse igal aastal eraldi.
- 6.4 Ühingu vahendid ja vara moodustub:
1. sisseastumis-, liikme- ja õppetasudest, sponsorlusest;
 2. ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks korraldatavatest üritustest ja pakutavatest teenustest saadavast tulust;
 3. sihtotstarbelistest laekumistest ja muudest tehingutest laekuvatest vahenditest;
- 6.5 Ühing ei jaga oma vara või tulu ega anna materiaalset abi või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajatele, liikmetele, juhtimis- ja kontrollorgani liikmetele, temale annetusi teinud isikule või sellise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmetele ega nimetatud isikutega seotud isikutele Tulumaksuseaduse mõistes.

7. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE, LÕPETAMINE

- 7.1. Ühingu ühinemine, jagunemine või lõpetamine toimub üldkoosoleku otsusega seadusega ettenähtud korras. Otsus võetakse vastu kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud või esindatud liikmetest.
- 7.2. Ühingu lõpetamisel toimub selle likvideerimismenetlus. Likvideerijad määrab üldkoosolek. Sundlõpetamise puhul määrab likvideerijad kohus.
- 7.3. Ühingu allesjäänud vara jaotus pärast nõuete rahuldamist toimub üldkoosoleku otsuse alusel. Ühingu likvideerimisel läheb vara teisele sarnase eesmärgiga tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute, sihtasutuste ja usuliste ühingute nimekirja liikmele või avalikõiguslikule juriidilisele isikule.

8. DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Likvideerijad annavad ühingu dokumendid hoiule ühele likvideerijale või arhiivile. Kui likvideerijad dokumentide hoidjat määranud ei ole, määrab selle kohus.

Põhikiri on täiendatud ja kinnitatud üldkoosolekul 10.01.2019

MTÜ Võluvõru juhatuse liige Helle Kivi