

Mittetulundusühing Vana-Võromaa Käsitüü põhikiri

I. Üldsätted

1. Mittetulundusühingu (edaspidi “Ühing”) nimi on mittetulundusühing Vana-Võromaa Käsitüü.
2. Ühingu liikmeteks võivad olla Vana-Võromaal elavad, käsitöö valdkonnas tegutsevad era- ja juriidilised isikud, aga ka isikud väljastpoolt piirkonda, kes tegutsevad vabatahtlikkuse alusel Vana-Võromaa käsitöö edendamise huvides.
3. Ühingu asukoht on Võru linn Võrumaa Eesti Vabariik.
4. Ühing juhindub oma tegevuses mittetulundusühingute seadusest ning teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.
5. Ühing arendab majandustegevust, mille kaudu saadav tulu kasutatakse ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.
6. Ühing võib kuuluda teistesse organisatsioonidesse.
7. Ühingul on sümboolika.

II. Ühingu eesmärk ja tegevused selle saavutamiseks

Ühingu eesmärk on Vana-Võromaa kaheksa kihelkonna (Räpina, Põlva, Kanepi, Vastseliina, Hargla, Rõuge, Urvaste ja Karula) ajalooliste käsitöötavade uurimine, hoidmine, edasi andmine ja traditsioonilisel käsitööl põhineva ettevõtluse arendamine.

1. Eesmärgi saavutamiseks ühing:

- 1.1 osaleb koostöös kohalike turismiettevõtjate, muuseumide ja teiste koostööpartneritega;
- 1.2 haldab Vana-Võromaa käsitöö kaubamärgi kasutamist;
- 1.3 korraldab teabepäevi, näitusi ja muid Vana-Võromaa käsitööd tutvustavaid üritusi;
- 1.4 koordineerib ja nõustab käsitööalast tegevust Vana-Võromaal; aitab kaasa võimalike käsitöötellimuste täitmisele;
- 1.5 loob võimalusi kohaliku käsitöö ühisturunduseks, otsides väljundit nii sise- kui ka välisurgudel;

- 1.6 loob Vana-Võromaa käsitöölase nõuandesüsteemi (nt rahvarõiva- ja erinevate käsitöövõtete konsultatsioonid) ning korraldab koolitusi;
- 1.7 kogub, hoiab ja annab edasi Vana-Võromaa käsitöötavadega seotud kultuuripärandit ning vanu käsitöövõtteid;
- 1.8 haldab Vana-Võromaaga käsitöömeistrite, käsitööga tegelevate ettevõtjate, mittetulundusühingute ja üksikisikute andmebaasi ning täiendab seda pidevalt;
- 1.9 haldab ja täiendab Vana-Võromaa käsitöö internetipoodi;
- 1.10 korraldab tegevust ühinguile rahaliste vahendite saamiseks, sh viib läbi tulundusüritusi ja kaasab väliseid rahalise toetuse allikaid, et tagada ühingu kohustuste täitmine ja eesmärgipärase tegevuste jätkusuutlikkus;
- 1.11 koostab, kirjastab ja levitab õppematerjale, teatmematerjale, trükiseid ja muid infokandjaid;
- 1.12 soodustab käsitöölase ettevõtluse arendamist Vanal-Võromaal;
- 1.13 esindab oma liikmeid ja kaitseb nende huve.

III. Ühingu finants- ja majandustegevus

1. Ühingu rahalised vahendid koosnevad:

- 1.1. liikmete iga-aastastest liikmemaksudest;
- 1.2. teenuste müügi- ja majandustegevuse tuludest;
- 1.3. fondidest ja mitmesuguste projektide elluviimiseks eraldatud toetustest;
- 1.4. annetustest;
- 1.5. trükiste ja muude infokandjate müügist saadud tuludest;
- 1.6. ühingu vara rendist laekunud tuludest;
- 1.7. muudest allikatest.

2. Ühing valdab, kasutab ja käsutab oma vara vastavuses põhikirja sätetega. Ühingu vara kasutatakse üksnes Ühingu eesmärgi saavutamiseks. Tulu ja vara ei jaotata Ühingu liikmete vahel.

3. Oma ülesannete elluviimiseks on Ühingul õigus sõlmida lepinguid ja kasutada oma rahalisi vahendeid.

IV. Ühingu liikmeks vastuvõtmise, ühingust väljaastumise ning väljaarvamise kord ja tingimused

1. Ühing on avatud uute liikmete vastuvõtuks ning liikmeskond on avalik.

2. Ühingu liikmemaksu määra kehtestab üldkoosolek. Liikmemaksu tasumise tingimused ja korra määrab juhatus. Liikmemaks tuleb jooksva aasta eest maksta ka siis, kui liikmelisus lõpeb aasta keskel.

3. Ühingusse vastuvõtmine:

3.1. Ühingu liikmeks astumiseks esitab isik juhatusele kirjaliku avalduse koos käsitöölase lühitutvustusega. Kasuks tuleb soovitaja. Ühingu liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatus kahe kuu jooksul. Kui juhatus keeldub taotlejat liikmeks vastu võtmast, siis juhatus ei pea põhjendama liikmeks võtmisest keeldumist;

3.2. liikmete arvestust korraldab juhatus.

4. Ühingust väljaastumine:

4.1. liige võib Ühingust kirjaliku avalduse alusel igal ajal välja astuda. Avaldusele vastatakse hiljemalt kahe kuu jooksul;

4.2. väljaastumise juures kohaldatakse 5.3 sätestatud tingimusi.

5. Ühingust väljaarvamine:

5.1. liikme võib Ühingust välja arvata üldkoosoleku otsusega, kui ta ei täida käesolevas põhikirjas sätestatud kohustusi või on tekitanud Ühingule olulist materiaalist või moraalset kahju. Kahju olulisuse otsustab üldkoosolek;

5.2. Ühingust välja arvatud liikmele tuleb tema väljaarvamise otsuse tegemisest ja selle põhjustest nädala jooksul kirjalikult teatada;

5.3. Ühingust välja astumisel või välja arvamisel peab liige maksma liikmemaksu jooksva majandusaasta lõpuni, täitma Ühingu ees lõpetamata kohustused ning tagastama kasutatava vara;

5.4. liikmemaksu tähtajaks mittetasumisel saadab juhatus meeldetuletuskirja, kus määratakse tasumise viimane tähtaeg. Peale ettenähtud liikmemaksu tasumata jätmist on juhatusel õigus arvata liige Ühingust välja.

V. Liikmete õigused ja kohustused

1. Ühingu liikmetel on õigus:

1.1. saada informatsiooni Ühingu tegevuse kohta, osaleda Ühingu infokanalites;

1.2. võimalusel saada ühistegevustes osalemisel (laada, messi, koolituse) soodsamad tingimused;

1.3. saada käsitöötoodete reklaami ja turundustuge;

1.4. hääletada üldkoosolekul isiklikult või esindaja vahendusel;

- 1.5. seada üles oma kandidatuur Ühingu juhatuse liikme kohale;
- 1.6. esitada taotlusi ja saada tegevustoetusi, stipendiume ühingu kaudu, kooskõlastades oma kavatsused eelnevalt juhatusega ja pidades kinni Ühingu põhikirjalistest eesmärkidest;
- 1.7. kasutada muid Ühingu poolt pakutavaid hüvesid.

2. Ühingu liige on kohustatud:

- 2.1. järgima ühingu põhikirja ja häid tavaid;
- 2.2. osalema üldkoosolekul;
- 2.3. panustama ühistegevustesse aega ja teadmisi;
- 2.4. osalema ühingu tegevuses ning täitma talle üldkoosoleku või juhatuse otsustega usaldatud kohustusi;
- 2.5. tasuma üldkoosoleku poolt määratud tähtajaks ühingu liikmemaksu;
- 2.6. teatama juhatusele esimesel võimalusel enda kontaktandmete ja sidevahendite muutustest kirjalikult;
- 2.7. hoidma Ühingu head mainet ning võimalusel tutvustama Ühingu eesmärke ja tegevust.

VI. Ühingu organid

1. Ühingul on järgmised õigusjärgsed organid:

- 1.1. üldkoosolek;
- 1.2. juhatus;
- 1.3. revident liikmete hulgast või väljastpoolt;
- 1.4. revidendi õigus on kontrollida ühingu majandustegevust ja raamatupidamise korraldamise (dokumentide) nõuetele vastavust.

VII. Üldkoosolek

1. Ühingu kõrgem juhtorgan on liikmete üldkoosolek, mille pädevusse kuulub:

- 1.1. põhikirja muutmine;
- 1.2. juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;
- 1.3. revidendi valimine ja määramine;
- 1.4. liikmemaksu määra kinnitamine;
- 1.5. majandusaasta aruande kinnitamine;
- 1.6. järgneva aasta tegevussuundade kokkuleppimine;
- 1.7. muude põhikirjaga ettenähtud organite liikmete valimine, kui põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti;
- 1.8. muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse;
- 1.9. võib ellu kutsuda ühingu vajaduste lahendamiseks ning aruandlustegevuste läbiviimiseks vastavaid töörühmi;

1.10. mittetulundusühingu lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine.

2. Üldkoosoleku kokkukutsumine

- 2.1. korralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord aastas;
- 2.2. korralise üldkoosoleku kokkukutsumisest koos toimumisaja, toimumiskoha ja päevakorra äranäitamisega teatatakse igale liikmele kirjalikult vähemalt 2 nädalat ette, erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumisest koos toimumisaja, toimumiskoha ja päevakorra äranäitamisega teatatakse igale liikmele kirjalikult vähemalt 7 päeva ette. Teated saadetakse liikme poolt juhatusetele teatatud e-posti teel Ühingu liikmete listi kaudu või selle puudumisel SMS-i teavituse teel;
- 2.3. erakorralise üldkoosoleku kutsub juhatus kokku juhul, kui seda nõuab kirjalikult põhjendatult vähemalt 1/10 ühingu liikmetest või muudel ühingu huvidest lähtuvatel juhtudel.

3. Otsuste vastuvõtmine

- 3.1. üldkoosolek võib vastu võtta otsuseid, kui tema kokkukutsumisel on järgitud kõiki seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid nõudeid;
- 3.2. igal ühingu liikmel on otsuste tegemisel üldkoosolekul üks hääl. Liiget võib üldkoosolekul esindada volitatud esindaja. Esindajaks võib olla ainult teine Ühingu liige. Ühel liikmel võib volitusi olla maksimaalselt 5. Volitus võib olla kas lihtkirjalik või digitaalselt allkirjastatud. Digitaalselt allkirjastatud volitused tuleb edastada juhatusetele ja volitatud isikule. Volitused lisatakse üldkoosoleku protokollile;
- 3.3. üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab 2/3 koosolekul osalenud või esindatud liikmetest;
- 3.4. erakorraliste küsimuste lahendamiseks võib juhatus kasutada e-koosoleku pidamise võimalust.

VIII. Juhatus

1. Ühingu juhatus on 1-3 liikmeline. Juhatus on alaliselt tegutsev juhtimisorgan ning kõik nende õigused ja kohustused tulenevad neid valinud üldkoosoleku protokollidest ja ühingu põhikirjast.
2. Juhatuseseimehe ja liikmete lepingu tingimused ja muude tasude suuruse määrab üldkoosolek.
3. Juhatus valib üldkoosolek kolmeks aastaks. Üldkoosolek võib juhatuseseimehe ennetähtaegselt tagasi kutsuda kohustuste olulisel määral täitmata

- jätmisel, võimetusel ühingut juhtida või mõnel muul mõjuval põhjusel. Igal juhatusel on mittetulundusühingu esindamise õigus.
4. Juhatus valitakse salajase hääletuse teel; hääletustulemuse väljaselgitamiseks valib üldkoosolek enda hulgast vähemalt kolmeliikmelise valimiskomisjoni.
 5. Juhatusel võib esitada üldkoosolekule tagasiastumise avalduse. Vastavalt seaduse sätetele jätkab juhatus vähendatud koosseisus kuni järgmise üldkoosolekuni.
 6. Juhatusel peab olema:
 - 7.1. Ühingu juhtimine ja esindamine;
 - 7.2. juhatus valib enda liikmete seast esimehe;
 - 7.3. üldkoosoleku otsuste täitmine;
 - 7.4. liikmete vastuvõtmise ja väljaarvamise otsustamine ning arvestuse pidamine ühingu liikmete ja liikmemaksu tasumise üle;
 - 7.5. liikmemaksu tasumise tingimuste ja korra välja töötamine;
 - 7.6. majandus- ja töölepingute sõlmimine;
 - 7.7. vajadusel Ühingu projektide või ürituste läbiviimiseks töörühmade moodustamine;
 - 7.8. Ühingu möödunud majandusaasta tegevus- ja finantsaruande koostamine ja koos revidendi järeldusotsusega esitamine üldkoosolekule kinnitamiseks;
 - 7.9. kinnitatud majandusaasta aruande esitamine registrile hiljemalt kuue kuu möödumisel majandusaasta lõpust;
 - 7.10. Ühingu üldkoosolekule varade kasutamise kohta selgituste; ühingu revidendile revideerimiseks vajalike dokumentide ja selgituste andmine;
 - 7.11. Ühingu huvides valitsusasutuste, poliitiliste ja kutseorganisatsioonide, komiteede, foorumite ja teistega suhtlemine;
 - 7.12. juhatusel toimub vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord kahe kuu jooksul. Otsuse eelnõud, mis sisaldavad Ühingu liikmete üldisi huve puudutavat informatsiooni, valmistatakse ette ja saadetakse liikmetele seisukohavõtuks;
 - 7.13. Ühingut võib esindada kõigis õigustoimingutes juhatusel esimees eraldi või teised liikmed koos juhatusel esimehega;
 - 7.14. juhatusel on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt 2 liiget, sealhulgas esimees. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdset jagunemiseks loetakse otsustavaks juhatusel esimehe hääl;
 - 7.15. juhatusel on õigus liikmemaksu tasaarveldada.

X. Raamatupidamine ja aastaruanded

1. Juhatus korraldab raamatupidamist vastavalt seadusele ja vastutab ühingu raamatupidamise ja aruandluse eest.
2. Majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

XI. Ühingu lõpetamine

1. Ühingu lõpetamise otsustab üldkoosolek üle 2/3 häälteenamusega.
2. Ühingu likvideerijateks on juhatuse liikmed, kui üldkoosolek ei otsusta teisiti.
3. Pärast kreditoride kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist antakse alles jäänud vara üle samalaadsete eesmärkidega mittetulundusühingutele nende põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks avalikes huvides. Nimetatud ühingud määrab üldkoosolek oma otsusega.

Mittetulundusühingu Vana-Võromaa Käsitüü põhikiri on kinnitatud 18.04.2018