

Põhikiri

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Mittetulundusühingu nimi on mittetulundusühing **Võru Folkloorifestival** (edaspidi nimetatud "ühing"), lühendatult MTÜ Võru Folkloorifestival, inglise keeles Võru Folk Festival. Ühing on eraõiguslik juriidiline isik ning tema asukoht on Võru linn, Eesti Vabariik.
- 1.2. Ühing on isikute vabatahtlik ühendus, mille eesmärgiks või põhitegevuseks ei või olla majandustegevuse kaudu tulu saamine.
- 1.3. Ühingu tegevuse eesmärgiks on kultuuripärandi säilitamine ja arendamine.

2. TEGEVUSE EESMÄRGID

- 2.1. Eesmärgi saavutamiseks ühing:
 - 2.1.1. korraldab festivale, kontserte ja muid üritusi;
 - 2.1.2. organiseerib kultuurialaste õppevahendite ja muude väljaannete kirjastamist ja levitamist;
 - 2.1.3. organiseerib koolitusi;
 - 2.1.4. tegeleb konverentside, seminaride jms korraldamisega;
 - 2.1.5. loob ja tihendab rahvusvahelisi sidemeid;
 - 2.1.6. annab konkursi korras välja stipendiume õppe- ja teadustöökaks ning loominguliseks tegevuseks
- 2.2. Oma põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks võib ühing arendada majandustegevust:
 - 2.2.1. vallata, kasutada ja käsutada ühingu vara;
 - 2.2.2. omandada, võõrandada ja rentida hooneid, seadmeid, transpordivahendeid ja muud vara;
 - 2.2.3. astuda lepingulistesse suhetesse juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
 - 2.2.5. arendada välissuhtlust, astuda lepingulistesse suhetesse välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega;
 - 2.2.6. teostada põhikirjajärgseks tegevuseks vajalikke tehinguid, mis ei ole vastuolus Eesti Vabariigi seadusandluse ja käesoleva põhikirjaga.

3. ÜHINGU LIIKMED

- 3.1. Ühingu liikmeks võib olla iga füüsiline või juriidiline isik, kes vastab käesoleva põhikirja nõuetele.
- 3.2. Liikmeks vastuvõtmise otsustab üldkoosolek juhatuse ettepanekul.
- 3.3. Ühingu liige peab tasuma liikmemaksu üldkoosoleku poolt kehtestatud korras.
- 3.4. Ühingust välja astumisest on ühingu liige kohustatud teatama ja esitama vormikohase avalduse.
- 3.5. Liikme väljaarvamise ühingust otsustab liikmete üldkoosolek. Liikme võib ühingust välja arvata põhikirjasätete täitmata jätmise või ühingu olulisel määral kahjustamise tõttu.
- 3.6. Isikul, kelle liikmelisus ühingus on lõppenud, ei ole õigusi ühingu varale.
- 3.7. Ühingu liige omab kõiki liikme õigusi ja kohustusi vastavalt seadusele.

4. ÜLDKOOSOLEK

- 4.1. Ühingu kõrgeimaks organiks on liikmete üldkoosolek.
- 4.2. Üldkoosolek võtab vastu otsuseid kõikides ühingu juhtimist puudutavates küsimustes, mida ei ole antud juhatuse pädevusse.
- 4.3. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:
 - 4.3.1. põhikirja muutmine;

- 4.3.2. ühingu eesmärgi muutmine;
- 4.3.3. nõukogu liikmete määramine;
- 4.3.4. revisjoni- või audiitorkontrolli määramine;
- 4.3.5. ühingu eelarve kinnitamine ja muutmine;
- 4.3.6. majandusaasta aruande kinnitamine;
- 4.3.7. liikmemaksude suuruse kehtestamine;
- 4.3.8. juhatuse liikmega tehingu tegemise või tema vastu nõude esitamise otsustamine ja selles tehingus või nõudes ühingu esindaja määramine;
- 4.3.9. muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse ega põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.
- 4.4. Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus vähemalt 1 korda aastas.
- 4.5. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 ühingu liikmetest.
- 4.6. Üldkoosoleku kokkukutsumisest peab ette teatama vähemalt seitse päeva.
- 4.7. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole ühingu liikmetest.
- 4.8. Kui üldkoosolek ei ole pädev p.4.7. sätestatu kohaselt otsuseid vastu võtma, kutsub juhatus kolme nädala jooksul kokku uue üldkoosoleku sama päevakorraga. Uus üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, sõltumata üldkoosolekul esindatud liikmete arvust, kuid üksnes juhul, kui üldkoosolekul osaleb või on esindatud vähemalt kolm liiget.
- 4.9. Igal ühingu liikmel on üks hääl. Liige ei või hääletada, kui ühing otsustab temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist.
- 4.10. Üldkoosolekul võib osaleda ja hääletada ühingu liige või tema esindaja, kellele on antud lihtkirjalik volikiri.
- 4.11. Ühingu liige, kes on ka juhatuse või muu organi liige ei või hääletada ühingu poolt tema vastu nõude esitamise otsustamisel. Käesolevas punktis nimetatud ühingu liikme häält ei arvestata esindatuse määramisel.
- 4.12. Ühingu liikme teistest erineva õiguse lõpetamiseks või muutmiseks, samuti talle teistest erineva kohustuse panemiseks peab olema selle liikme nõusolek.
- 4.13. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud ühingu liikmetest ja kui käesolev põhikirj ei sätesta teisiti.
- 4.14. Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik ühingu liikmed.
- 4.15. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 ühingu liikmeist või nende esindajaist. Põhikirja muudatus jõustub selle registrisse kandmisest.
- 4.16. Ühingu tegevuse eesmärgi muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud 9/10 ühingu liikmed.
- 4.17. Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid küsimustes, mis on üldkoosoleku kokkukutsumisel teatavaks tehtud. Küsimustes, mida ei ole üldkoosoleku kokkukutsumisel teatavaks tehtud, võib vastu võtta otsuseid, kui üldkoosolekul osalevad või on esindatud ühingu kõik liikmed.

5. JUHATUS

- 5.1. Ühingu igapäevast tegevust juhib ja ühingut esindab juhatus, kuhu kuulub vähemalt 1 kuid mitte rohkem kui 5 liiget.

5.2. Juhatuse liikmed määrab üldkoosolek ametisse 3 aastaks. Juhatuse liikmed valivad endi seast juhataja, kes esindab MTÜ-d kõigis õigustoimingutes.

5.3. Juhatus on otsustusvõimeline, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest.

5.4. Juhatuse pädevusse kuulub:

- a) ühingu igapäevategevuse korraldamine;
- b) liikmete ühingusse vastvõtmine ja väljaarvamine, liikmete arvestuse pidamine ja liikmemaksude kogumine;
- c) ühingu tegevuskava ja eelarve koostamine;
- d) majandusaasta aruande koostamise ja raamatupidamise korraldamine;
- e) ühingu vara kasutamine ja käsutamine vastavalt seadusele, käesolevast põhikirjast ja üldkoosoleku otsustest tulenevatele nõuetele.

5.5 Juhatus võib eelarve piires võtta tööle palgalisi töötajaid ühingu juhatuse poolt antud ülesannete täitmiseks.

5.6.Ühing hüvitab juhatuse liikmele tema poolt ülesannete täitmisel tehtud vajalikud kulutused.

5.7.Ühingu juhatuse liikmed vastutavad seaduste või põhikirja nõuete rikkumisega ühingule tekitatud kahju eest solidaarselt.

6. RAHALISED VAHENDID

6.1. Ühingu rahalised vahendid moodustuvad:

- 6.1.1. sisseastumis-ja liikmemaksudest;
- 6.1.2. annetustest ja sponsorlusest;
- 6.1.3. fondide ja sihtasutuste rahalistest vahenditest;
- 6.1.4. Eesti ja välisriikide krediidasutuste laenudest;
- 6.1.5. muudest laekumistest.

8. ARUANDLUS

8.1. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.

8.2. Juhatus esitab aruanded üldkoosolekule kuue kuu jooksul, arvates majandusaasta lõppemisest. Kui ühingul on audiitor või revisjonikomisjon, peab aruannetele lisama audiitori järeldusotsuse või revisjonikomisjoni arvamuse.

8.3. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab üldkoosolek. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutab alla juhatuse liige.

9. JÄRELEVALVE

9.1. Järelevalve teostamiseks juhatuse tegevuse üle võib üldkoosolek määrata revisjoni või audiitorkontrolli. Revidendiks või audiitoriks ei või olla ühingu juhatuse liikmed ega raamatupidaja.

9.2. Juhatus peab võimaldama revidendil või audiitoril tutvuda kõigi revisjoni või audiitorkontrolli läbiviimiseks vajalike dokumentidega ning andma vajalikku teavet.

9.3. Revidendid või audiitorid koostavad revisjoni või audiitorkontrolli tulemuste kohta aruande, mille esitavad üldkoosolekule.

10. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE.

10.1. Ühingu ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.

10.2. Ühingu lõpetamisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist allesjäänud vara üle samalaadsete eesmärkidega mittetulundusühingule või sihtasutusele, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusüksusele.

11. DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

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