

NARVA LINNAVALITSUS

PROTOKOLLILINE OTSUS

Narva

____.12.2006

Aktsaseltsi Narva Elamuvaldus põhikirja muutmine

Narva Linnavalitsus võtab vastu protokollilise otsuse:

1. Nõustada esitatud Narva Linnavolikogu määruse eelnõuga ja taotleda Narva Linnavolikogu ees Asi Narva Elamuvaldus põhikirja muutmine eelnõu linnavolikogu päevakorda võtmisest.
2. Volitada Narva _____ antud küsimust ette kandma Narva Linnavolikogu istungil.

Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär

Eelnõu

NARVA LINNAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Narva

____.12.2006 nr. ____

Aktsiaseltsi Elamuvaldus põhikirja muutmine

Vastavalt Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lõike 3

Linnavolikogu määrab:

1. Teha ASi Narva Elamuvaldus põhikirjas järgmine muudatus:

1.1. Muuta põhikirja punkt 1.2 ja sõnastada see järgmiselt:

„1.2. Aktsiaseltsi asukohaks on Eesti Vabariik Ida-Viru Maakond, Narva linn 20305, aadress: Kevade tn. 17”.

2. Kinnitada Asi Narva Elamuvaldus põhikiri uues redaktsioonis.

3. Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.

Mihhail Stalnuhhin
Linnavolikogu esimees

AKTSIASELTS NARVA ELAMUVALDUS

PÕHIKIRI

I. ÄRINIMI JA AADRESS

- 1.1 Aktsiaseltsi ärinimi on aktsiaselts "NARVA ELAMUVALDUS".
- 1.2 Aktsiaseltsi asukohaks on Eesti Vabariik, Ida-Viru Maakond, Narva linn 20305, aadress: Kevade tn. 17.
- 1.3 Aktsiaseltsi majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.
- 1.4 Aktsiaselts on asutatud määramata tähtajaks.

II. AKTSIASELTSI TEGEVUSALAD

- 2.1 Aktsiaseltsi tegevusalad on järgmised:
 - 2.1.1 Elamutegevuse haldamine;
 - 2.1.2 Eluruumide üürimine, mitteeluruumide rentimine;
 - 2.1.3 Korterüüri, rendimaksu ja muude maksete arvutamine, kogumine ja sissenõudmine;
 - 2.1.4 Hoonete hooldamine ja remont;
 - 2.1.5 Eluruumide ja mitteeluruumide ekspluateerimine, tehniline hooldus, remont, järevalve ja hindamine;
 - 2.1.6 Ehitusremonttööd;
 - 2.1.7 Kommunaalteenused;
 - 2.1.8 Elamufondi territooriumi heakorrastus;
 - 2.1.9 Elamufondi eluruumide ja mitteeluruumide arvestuse pidamine, tehnilise dokumentatsiooni säilitamine ja süstematiseerimine;
 - 2.1.10 Õiguslaste ja raamatupidamisteenuste osutamine;
 - 2.1.11 Elamufondi erastamine, mitteeluruumide erastamine, korteriomandi seadmine, korteriühistute moodustamine;
 - 2.1.12 Tehingud kinnis- ja vallasvaraga;
 - 2.1.13 Jae-ja hulgikaubandus;
 - 2.1.14 Transporditeenused (Eesti Vabariigi piirides);
 - 2.1.15 Passibüroo;
 - 2.1.16 Veetorustike ja santehnika paigaldamine ja remont;
 - 2.1.17 Elektrivõrkude hooldus ja remont;
 - 2.1.18 korstnapühkimise teenus ja suitsulõõride hooldus;
 - 2.1.19 TV antennide paigaldamine ja hooldamine;
 - 2.1.20 Gaasivõrkude-ja seadmete paigaldamine ja remont;
 - 2.1.21 Ehitus remonditööde järevalve.

III. AKTSIAKAPITAL, AKTSIAD JA RESERVKAPITAL

- 3.1 Aktsiaseltsi aktsiakapitali suuruseks on 400 000 (nelisada tuhat) krooni, mis on jagatud 4 (neljaks) aktsiaks nimiväärtusega 100 000 (sada tuhat) krooni.

jagatud 4 (neljaks) aktsiaks nimiväärtusega 100 000 (sada tuhat) krooni.

3.2 Kõik aktsiaseltsi aktsiad on nimelised aktsiad. Üks aktsia annab üldkoosolekul 1 (ühe) hääle.

3.3 Aktsiaraamatut peab Eesti Väärtpaberite Keskregistri pidaja

3.4 [20.06.2002.a.]

3.5 Aktsiaseltsil on õigus seaduses sätestatud tingimustel ja korras suurendada või vähendada aktsiakapitali.

3.6 Aktsiakapitali suurendatakse täiendavate sissemaksetega või sissemakseteta

3.7 [29.08.2001.a.]

3.8 Aktsiakapitali suurendamise uute aktsiate väljalaskmise korra, nende eest makstava summa ja maksmise tähtajad määratakse kindlaks juhatus ettepanekul üldkoosoleku otsusega aktsiakapitali suurendamise kohta.

3.9 Kui uute aktsiate eest tasutakse rahas, on aktsionäril eesõigus märkida uusi aktsiaid vastavalt põhikirja punktile 4.5.

3.10 Aktsiaseltsi aktsiate eest võib juhatuse otsusel tasuda mitterahalise sissemaksega. Mitterahalise sissemakse hindamiseks kutsub Juhatus kohale vähemalt ühe sõltumatu eksperdi, kes teostab aktsiaseltsile üleantava asja või varalise õiguse hindamise ja koostab hindamise akti. Audiitor kontrollib mitterahalise sissemakse väärtuse hindamise akti ja esitab arvamuse selle kohta, kas sissemakse vastab seadusega kehtestatud nõuetele. Tuginedes hindamise aktile ja audiitori arvamusele, määrab juhatus mitterahalise sissemakse väärtuse rahas.

3.11 Aktsiaseltsi aktsiakapitali vähendamine toimub üldkoosoleku otsusega, aktsiate tühistamisega või aktsiate nimiväärtuse vähendamisega.

3.12 Aktsiaselts võib üldkoosoleku otsusega ning üldkoosoleku poolt kehtestatud ulatuses, tingimustel ja korras välja lasta vahetusvõlakirju.

3.13 Aktsionär võib oma omanduses olevaid aktsiaid võõrandada kolmandatele isikutele ainult juhatuse kaudu. Juhatus teatab sellest kõigile aktsionäridele. Juhul, kui aktsiate ostmise eelisõigust soovivad kasutada mitu aktsionäri, jagab juhatus müüdavad aktsiad proportsionaalselt taotlejate omanduses olevate aktsiate arvule. Kui aktsiate jagamine proportsionaalselt on võimatu, lahendatakse aktsiate (või ainult jagatama jäägi) müük loosi teel. Need aktsiad, mida aktsionärid pole ühe kuu jooksul ära ostnud, võib aktsionär võõrandada kolmandatele isikutele.

3.14 Kui aktsionär kaotab aktsia, peab ta sellest kirjalikult teatama juhatusele koos kaotatud aktsia numbri äranäitamisega.

3.15 Kahjumi katmiseks ja aktsiakapitali vähendamiseks moodustab aktsiaselts reservkapitali, miile suuruseks on 40 000 (nelikümmend tuhat) eesti krooni. Kuni nimetatud reservkapitali suuruse saavutamiseni kantakse reservkapitali igal aastal 1/20 puhaskasumist.

IV. AKTSIONÄRIDE ÕIGUSED JA VASTUTUS

4.1 Aktsiaseltsi aktsionäriks on isik, kes on täies ulatuses tasunud aktsia eest tasumisele kuuluva summa ja on kantud aktsiaseltsi aktsiaraamatusse. Aktsiaseltsi aktsiaid omandanud isikul tekivad aktsionäri õigused aktsiaraamatusse kandmise kuupäevast.

4.2 Aktsionärid teostavad oma õigusi aktsiaseltsi üldkoosolekul vastavalt seadusele ja käesolevale põhikirjale.

4.3 Aktsiaseltsi aktsionäril on õigus:

4.3.1 osa võtta aktsionäride üldkoosolekust isiklikult või oma volitatud esindaja kaudu. Esindajale peab olema antud kirjalik volikiri;

- 4.3.2 vaiida ja olla valitud aktsiaseltsi juhtimisorganitesse;
- 4.3.3 saada Juhatuselt vajalikku informatsiooni kõigis üldkoosoleku päevakorda võetud küsimustes;
- 4.3.4 saada üldkoosolekul Juhatuselt teavet aktsiaseltsi tegevuse kohta;
- 4.3.5 saada Juhatuselt üldkoosoleku protokoll või selle osa ära kirja;
- 4.3.6 tutvuda aktsiaraamatuga ning saada aktsiaraamatu või selle osa ära kirja;
- 4.3.7 saada oma aktsiaga proportsionaalse osa aktsiaseltsi kasumist, mis juhatuse ettepanekul ja üldkoosoleku otsuse alusel kuulub jagamisele aktsionäride vahel (dividend);
- 4.3.8 märkida uusi aktsiad vastavalt seadusele ja käesolevale põhikirjale;
- 4.3.9 aktsiaseltsi likvideerimise korral saada osa aktsiaseltsi omakapitalist kinnitatud likvideerimisbilansi järgi proportsionaalselt oma osa suurusele aktsiakapitalis.
- 4.4 kui aktsiate eest tasutakse rahas, on aktsionäril eesõigus märkida ühe kuu jooksul pärast aktsiakapitali suurendamise otsuse vastuvõtmist uusi aktsiaseltsi aktsiaid võrdeliselt tema omandis olevate aktsiaseltsi aktsiate nimiväärtuse summaga.
- 4.5 aktsionär, kes ei tasu oma aktsiate eest õigeaegselt, on kohustatud maksma viivist 0,1% päevas aktsiate eest tasumata summast.
- 4.6 Aktsionärid, kes juriidiliste isikutena kuuluvad likvideerimisele, on kohustatud sellest viivitamatult teatama Juhatusale.
- 4.7 Aktsionär vastutab aktsiaseltsile, teistele aktsionäridele või kolmandatele isikutele tahtlikult tekitatud kahju eest.

V. AKTSIONÄRIDE ÜLDKOOSOLEK

- 5.1 Aktsiaseltsi kõrgeimaks juhtimisorganiks on aktsionäride üldkoosolek. Üldkoosolekud on korralised või erakorralised. Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus.
- 5.2 Korraline üldkoosolek toimub üks kord aastas ja kutsutakse kokku juhatuse poolt hiljemalt 6 (kuu) jooksul pärast majandusaasta lõppu.
- 5.3 Juhatus kutsub kokku erakorralise üldkoosoleku, kui:
 - 5.3.1 aktsiaseltsil on netovara vähem kui pool aktsiakapitalist, või
 - 5.3.2 seda nõuavad aktsionärid, kelle aktsiaga on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, või
 - 5.3.3 seda nõuab nõukogu.
- 5.4 Taotlus erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumiseks tuleb esitada kirjalikult juhatusale koos arutatavate küsimuste äranäitamisega.
- 5.5 Kui juhatus ei kutsu kokku erakorralist üldkoosolekut 1 (ühe) kuu jooksul aktsionäride või nõukogu nõude saamisest, on aktsionäridel või nõukogul õigus üldkoosolek ise kokku kutsuda.
- 5.6 Erakorralist üldkoosolekut ei kutsuta kokku, kui vara vähenemisest teada saamisest või nõude esitamisest jääb korralise üldkoosoleku toimumiseni vähem kui kaks kuud.
- 5.7 Korralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 3 (kolm) nädalat. Erakorralise üldkoosoleku toimumisest peab ette teatama vähemalt 1 (ühe) nädala.
- 5.8 Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata:
 - 5.8.2 üldkoosoleku toimumise aeg ja koht;
 - 5.8.3 märke selle kohta, kas koosolek on korraline või erakorraline;
 - 5.8.4 üldkoosoleku päevakord;
 - 5.8.5 muud üldkoosolekuga seonduvalt tähtsust omavad asjaolud.
- 5.9 Korralise üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb näidata koht, kus on võimalik tutvuda majandusaasta aruandega.

5.10 Üldkoosolek viiakse läbi aktsiaseltsi asukohas või juhatuse poolt üldkoosoleku teates teatatud kohas.

5.11 Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus.

5.12 Aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, võivad nõuda teatud küsimuse võtmist päevakorda. Nõude peab esitama enne aktsionäride üldkoosoleku teate saatmist või selle avaldamist.

5.13 Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

5.13.1 põhikirja muutumine või uue põhikirja kinnitamine ning kasumi jaotamine;

5.13.2 aktsiakapitali suurendamine või vähendamine;

5.13.3 möödunud majandusaasta aruande, bilansi, audiitori aruande kinnitamine ning kasumi jaotamine;

5.13.4 vahetusvõlakirjade väljalaskmine;

5.13.5 nõukogu, audiitorite ja likvideerijate valimine ning tagandamine;

5.13.6 nõukogu ja likvideerijate töötasude määramine;

5.13.7 erikontrolli määramine;

5.13.8 juhatuse liikme või aktsionäri vastu nõude esitamise otsustamine ja aktsiaseltsi esindaja määramine selles nõudes;

5.13.9 aktsiaseltsi lõpetamise otsustamine;

5.13.10 muud seadusega üldkoosoleku pädevusse antud küsimuste otsustamine.

5.14 Teistes aktsiaseltsi tegevusega seotud küsimustes võib üldkoosolek otsuseid vastu võtta juhatuse või nõukogu nõudmisel.

5.15 Üldkoosolek on pädev vastu võtma otsuseid, kui koosolekul on esindatud vähemalt pool aktsiatega esindatud häälest. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt pool üldkoosolekul esindatud häälest, välja arvatud põhikirja punktides 5.13.1, 5.13.2, 5.13.3, ja 5.13.9 äratoodud küsimustes, kus on nõutav 2/3 üldkoosolekul esindatud häälest, ning muudel seadusega sätestatud juhtudel.

5.16 Isiku valimisel loetakse üldkoosolekul valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli. Häälte võrdsel jagunemisel heidetakse liisku.

5.17 Üldkoosolekul koostatakse seal osalevate aktsionäride nimekiri, milles tuleb näidata koosolekul osalevate aktsionäride nimed ja nende aktsiatega tulenevate häälte arv, samuti aktsionäri esindaja nimi. Nimekirjale kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

5.18 Üldkoosoleku avab juhatuse esimees või tema äraolekul juhatuse poolt nimetatud isik. Pärast üldkoosoleku avamist valivad aktsionärid koosoleku juhataja.

5.19 Hääletamisprotseduur üldkoosolekul otsustatakse iga päevakorrapunkti kohta eraldi. Hääletamine on salajane, kui seda nõuab kas või üks aktsionär.

5.20 Üldkoosoleku otsused on kohustuslikud kõigile aktsionäridele, nõukogule ja juhatusele.

5.21 Üldkoosoleku käik ja vastuvõetud otsused kantakse koosoleku protokollile. Protokollile koostab selleks valitud isik (protokollija). Protokollile kirjutavad alla koosoleku

juhataja ning protokollija. Eriarvamusele kirjutab alla selle esitanud isik.

5.22 Üldkoosoleku protokollile lisatakse koosolekul esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused ning koosolekul osalevate aktsionäride nimekiri.

VI. NÕUKOGU

6.1 Nõukogus on 4 (neli) liiget.

6.2 Nõukogu planeerib aktsiaseltsi tegevust ja korraldab aktsiaseltsi juhtimist ning

teostab järevalvet juhatuse tegevuse üle. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.

6.3 Nõukogu kinnitab aktsiaseltsi majandusaasta ja perspektiivplaanid ning investeringute programmi.

6.4 Nõukogu annab juhatusele korraldusi vastavalt kehtivale seadusandlusele, tehingute tegemiseks, mis väljuvad aktsiaseltsi igapäevase majandustegevuse raamidest.

6.5 Nõukogu nimetab ja kutsub tagasi prokuristi.

6.6 Nõukogu esindab aktsiaseltsi tehingute tegemisel ja vaidlustes juhatuse liikmega.

6.7 Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek.

6.8 Nõukogu liige valitakse 3 (kolmeks) aastaks. Üldkoosoleku otsusel võib nõukogu liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Sellise otsuse vastuvõtmiseks on vaja vähemalt 2/3 üldkoosolekul esindatud häälest.

6.9 Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

6.10 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.

6.11 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või aktsionärid, kelle aktsiad esindavat vähemalt 1/10 aktsiakapitalist.

6.12 Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed. Protokollile kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

6.13 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletasid vähemalt 2/3 nõukogu liiket.

6.14 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid ilma koosolekut kokku kutsumata, kui sellega on nõus kõik nõukogu liikmed. Sellisel juhul saadab nõukogu esimees otsuse eelnõu kirjalikult posti või faksi teel kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul peab nõukogu liige esitama selle kohta oma kirjaliku seisukoha. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletas otsuse vastu.

6.15 Nõukogu vaatab aktsiaseltsi juhatuse poolt esitatud majandusaasta töötulemused läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule. Aruandes peab olema näidatud, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud aastaaruande või mitte. Oma aruandes peab nõukogu näitama, kuidas ta on aktsiaseltsi tegevust korraldanud ja juhtinud.

VII. JUHATUS

7.1 Juhatus koosneb ühest liikmest (juhataja).

7.2 Juhatus (juhataja) on aktsiaseltsi juhtimisorganiks, kes esindab ja juhib aktsiaseltsi.

7.3 Juhataja peab juhtimisel kinni pidama nõukogu seaduslikest korraldustest. Tehingut, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, võib juhataja teha ainult nõukogu nõusolekul.

7.4 Nõukogu nõusolekul võtab juhataja vastu otsuse teiste ühistute asutamise, või teistes ühistustes osaluse soetamise ja lõpetamise või ettevõtte omandamise või tema tegevuse lõpetamise kohta.

7.5 Juhataja peab esitama nõukogule vähemalt kord nelja kuu jooksul ülevaate aktsiaseltsi majandustegevusest ja majanduslikust olukorrast, samuti teatama kohet aktsiaseltsi majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest

aktsiaseltsi majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

7.6 Juhataja korraldab aktsiaseltsi raamatupidamist.

7.7 Juhataja esindab aktsiaseltsi kõikides juriidilistes toimingutes.

7.8 Juhatajale täitmiseks antud otsused, mille otsustamine kuulub üldkoosoleku või nõukogu kompetentsi, peavad juhatajale olema esitatud kirjalikult kas üldkoosoleku või nõukogu otsusena või selle väljavõtena.

7.9 Juhataja valib ja kutsub tagasi nõukogu. Juhataja valitakse 3 (kolmeks) aastaks.

7.10 Nõukogu võib juhatajat sõltumata põhjusest tagasi kutsuda.

7.11 Juhatajale võib maksta tema ülesannetele ja aktsiaseltsi majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suurus ja maksmise kord määratakse nõukogu otsusega.

7.12 Juhataja määrab ametisse ja vabastab ametist aktsiaseltsi raamatupidamise eest vastutava isiku. Juhataja kinnitab nimetatud isiku pädevuse.

VIII. AKTSIASELTSI AUDIITOR JA ERIKONTROLL

8.1 Raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande kontrollimiseks määrab üldkoosolek audiitorite arvu ja nimetab aktsiaseltsi audiitorid, kes esitavad oma järeldusotsuse juhatusale. Juhatus esitab audiitori (-te) järeldusotsuse üldkoosolekule.

8.2 Audiitori võib nimetada ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtajaks.

8.3 Üldkoosolekul võivad aktsionärid, kelle aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 aktsiakapitalist, nõuda seaduses sätestatud korras aktsiaseltsi juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamist.

IX. ARUANDLUS JA JAOTAMINE

9.1 Juhatus esitab igal aastal aktsionäride korralisele üldkoosolekule läbivaatamiseks ja kinnitamiseks auditeeritud aastaaruande ja tegevusaruande koos audiitori järelduost suisega ning ettepaneku kasumi jaotamise kohta.

9.2 Otsuse puhaskasumi jaotamise kohta teeb üldkoosolek kinnitatud raamatupidamise aastaaruande alusel.

9.3 Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande äriregistrile hiljemalt kuus kuud pärast majandusaasta lõppu.

9.4 Dividendide väljamaksmise aja ja koha teatab juhatus kirjalikult või ajakirjanduse kaudu kõigile aktsionäridele. Dividendid makstakse välja üks kord aastas.

9.5 Dividendid, mida kolme aasta jooksul ei ole välja võetud, muutuvad aktsiaseltsi omandiks. Õigeaegselt väljavõtmata jäänud dividendide summalt aktsiaselts protsente ei maksa.

X. AKTSIASELTSI LÕPETAMINE, ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA ÜMBERKUJUNDAMINE

10.1 Aktsiaseltsi lõpetamine, ühinemine, jagunemine ja ümberkujundamine toimub seadusega sätestatud korras.

10.2 Aktsiaseltsi likvideerijad valib üldkoosolek.



KOOSKÕLASTUSLEHT

NARVA LINNAVALITSUS

Võtta Linnavalitsuse "28" 12 2006.a.
istungi päevakorda



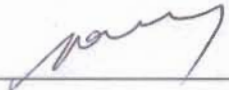
Ants Liimets
Linnasekretär

Määruse eelnõu:

Aktsiaseltsi Narva Elamuvaldus põhikirja muutmine

Valmistab ette:

AS NARVA ELAMUVALDUS

	kooskõlastaja nimi	kooskõlastus
1. Abilinnapea	Sofja Homjakova	
2. Linnasekretär	Ants Liimets	
3. Jurist-Nõunik	Pjotr Näkk	
4. Juhatuse liige	Andrei Savin	

Valmistas jurist AS Narva Elamuvaldus Gelia Prudnikova  vastutav spetsialist.