

MTÜ Eesti Lastehoidude Liit
PÕHIKIRI

I Üldsätted

1. Mittetulundusühing Eesti Lastehoidude Liit (edaspidi: ELHL) on vabatahtlikkuse alusel ühinenud juriidiliste ja füüsiliste isikute iseseisev kasumit mitte taotlev organisatsioon, mis tegutseb avalikes huvides, demokraatia, isemajandamise ja isefinantseerimise põhimõttel.
2. ELHL-i juhatuse asukohaks on Tuukri 11, Tallinn, Eesti Vabariik.
3. Mittetulundusühing ELHL on asutatud Tallinnas 11.03.2020.
4. ELHL-i eesmärk on:
 - a) Esindada Eestis tegutsevaid lastehoide;
 - b) Osaleda riigi lapsehoiu- ja alushariduspoliitika väljatöötamisel;
 - c) Panustada lastehoidude kvaliteedi tõstmisse, säilimisse ja jätkusuutlikkusse;
 - d) Tõsta ühiskonna teadlikkust kvaliteetse alushariduse tähtsusest;
 - e) Luua lapsevanemale võimalus valida enda ja oma lapse arengu jaoks sobivaim lasteasutus;
 - f) Toetada lastehoidudes professionaalsuse kasvu ja uuendusmeelsust lapsehoidmise valdkonnas;
 - g) Pakkuda oma liikmete kaasabil lastele eakohast, mitmekülgset, tulevikutrende arvestavat õppe- ja kasvatustegevust vastavalt kaasaegsetele teadustulemustele.
5. Oma tegevuses juhindub ELHL Eesti Vabariigi seadusandlusest, oma liikmete parimatest praktikatest ja käesolevast põhikirjast.

II Liikmeks vastuvõtmise, väljaastumise ning väljaarvamise tingimused ja kord.

- 2.1. ELHL-i liikmeks vastuvõtmist võib taotleda:
 - a) tegevusluba omav füüsiline või juriidiline lapsehoiuteenust pakkuv isik või ettevõtte;
 - b) lapsehoiuga kokkupuutuvas valdkonnas tegutsev füüsiline või juriidiline isik, kes soovib arendada ELHL-i eesmärkidega kooskõlas olevat tegevust.
- 2.2. Taotleja esitab ELHL-i juhatusele juhatuse poolt kinnitatud vormis kirjaliku avalduse, milles kohustub täitma ELHL-i põhikirja ja tasub üldkoosoleku poolt kinnitatud liikmetasu.
- 2.3. Liidu liikmeks vastuvõtmise otsustab ELHL-i juhatuse.
- 2.4. Liidust väljaastumiseks esitab liige juhatusele kirjaliku avalduse.
- 2.5. Liidu liikme võib välja arvata juhatuse otsusega, kui:
 - a) liige ei ole majandusaasta lõpuks tasunud liikmemaksu;
 - b) ei ole viimase aasta jooksul osalenud ühelgi liidu üldkoosolekul või liidu poolt korraldatud üritusel;
 - c) liige on kahjustanud ELHL-i moraalselt või materiaalselt;
 - d) liige ei täida põhikirja sätteid.

2.6. Liikme väljaarvamise otsustab ELHL-i juhatus oma koosolekul, teatades selle küsimuse välja arvatavale liikmele kirjalikult vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumist. Küsimuse all oleval liikmel on õigus osaleda oma väljaarvamise küsimuse arutamisel juhatuses.

2.7. ELHL-i juhatus kustutab pärast etteteatamistähtaja möödumist või üldkoosoleku otsust väljaastumise avalduse esitanud liikme ELHL-i liikmete nimekirjast.

III. Liikmete õigused ja kohustused

3.1. ELHL-i liikmetel ja asutajaliikmetel on õigus:

- a) osaleda hääleõigusega liidu üldkoosolekul;
- b) olla valitud liidu juhatuse ja muude organite liikmeks;
- c) saada ELHL-i juhatuselt ja muudelt organitelt teavet liidu tegevuse kohta;

3.2. ELHL-i liige on kohustatud:

- a) järgima liidu tegevuses osalemisel põhikirja ja liidu organite otsuseid;
- b) teatama liikmeks astudes oma lapsehoiu aadressi, e-posti, telefoninumbri ning teatama nende andmete muudatustest hiljemalt kuu jooksul pärast muutumist;
- c) tasuma igakuiselt / korra aasta liidu liikmemaksu ja teatama liidust väljaastumise soovist vähemalt kuu aega ette.

3.3. Liikmemaksule täiendavaid varalisi kohustusi võib ELHL-i liikmele panna ainult üldkoosoleku häälteenamuse alusel.

IV. Üldkoosolek

4.1. ELHL-i kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, kus igal liikmel on üks hääl.

4.2. ELHL-i üldkoosoleku pädevuses on:

- a) põhikirja muutmine;
- b) liidu eesmärgi muutmine;
- c) juhatuse liikmete määramine;
- d) juhatuse või muu organi liikmega tehingu tegemise või tema vastu nõude esitamise otsustamine ja selles tehingus või nõudes ELHL-i esindaja määramine;
- e) muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduse või põhikirjaga antud teiste organite pädevusse.

4.3. ELHL-i üldkoosoleku kutsub kokku juhatus vähemalt korra aastas:

- a) liikmetasu kinnitamiseks;
- b) aastaaruande kinnitamise otsustamiseks;
- c) juhul, kui seda nõuab kirjalikult põhjendades vähemalt 1/10 ELHL-i liikmetest;
- d) muudel juhtudel, kui ELHL-i huvid seda nõuavad.

4.4. Üldkoosoleku kokkukutsumisest teatab ELHL-i juhatus kõiki liikmeid vähemalt 14 päeva ette. Vähemalt 7 päeva enne üldkoosoleku toimumist saadab juhatus teate, näidates ära üldkoosoleku toimumise aja, koha ja päevakorra.

4.5. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb või on lihtkirjaliku volitusega esindatud üle poole ELHL-i liikmetest. Kui üldkoosolekul, mida nõuavad ELHL-i huvid, pole vajalikku liikmete arvu koos, kutsutakse kokku uus üldkoosolek, mille otsustusvõime ei ole kvoorumiga piiratud.

4.6. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul osalenud liikmetest või nende esindajatest ja ELHL-i põhikiri või seadus ei näe ette suurema häälteenamuse nõuet.

4.7. ELHL-i põhikirja ja eesmärkide muutmiseks on vajalik vähemalt poolte liikmete nõusolek.

V. Juhatus

5.1. ELHL-i tegevust juhib ja esindab juhatus, milles on vähemalt 1 liige.

5.2. Üldkoosolekute vahelisel ajal juhib ühingu tegevust ja esindab ühingu juhatus, mille liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek. Juhatus lähtub oma tegevuses mittetulundusühingute seadusest ja teistest Eesti Vabariigi õigusaktidest, ühingu põhikirjast, ning üldkoosoleku otsustest.

5.3. Juhatus liikmed määrab üldkoosolek ametisse vähemalt 2 aastaks.

5.4. Juhatus esindab ELHL-i kõigis õigustoimingutes.

5.5. Juhatus liikme ülesanne on seista hea ELHL-i igapäevase kestvuse eest maksimaalse hoolsuskohustusega.

5.6. Juhatus otsuse langetamiseks on vajalik juhatus liikmete poolthäälteenus.

5.7. Juhatus võib valida MTÜ tegevjuhi, kes korraldab ühingu igapäevast tegevust.

5.8. Tegevjuhi ülesanded on kokku lepitud temaga sõlmitud lepingus. Tegevjuht valmistab koos juhatusega ette ja kutsub liikmeskonna üldkoosolekule. Tegevjuht teavitab liikmeskonda juhatus otsustest ja ühingu ettevõtmistest ning teostab muid toiminguid. Tegevjuht koostab aruandeid lähtuvalt ühingu juhatus ja liikmete vajadustest. Tegevjuht tagab, et kõik ühingu huvipooled - ühingu liikmed, ühingu juhatus ja komisjonid, ühingu koostööpartnerid jt - oleksid ühingu tegevustest teadlikud.

5.9. Tegevjuhi töösuhte lõppedes tagastab tegevjuht juhatusle kogu dokumentatsiooni ja muud MTÜ varad, mis olid tema valduses seoses tegevjuhi ülesannetega.

VI Vara

6.1. ELHL-i vara tekib:

- a) annetustest ja sponsorlusest;
- b) tulust, mida võidakse saada ühingu väljaannete kirjastamisest ja levitamisest, ühingu tasuliste ürituste korraldamisest või muust ühingu põhikirjalises tegevusest;
- c) liikmemaksudest;
- d) muudest tuludest.

6.2. ELHL-i vara kasutatakse ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks, liikmeskonna hüvanguks, ELHL-i tegevuse tagamiseks ja tegevjuhile töötasu maksmiseks.

6.3. ELHL-i vara ei jaotata ühingu tegutsemise ajal liikmete vahel.

6.4. ELHL vastutab oma varaliste kohustuste eest kogu talle kuuluva varaga, millele kehtiva õiguse kohaselt on võimalik sissenõuet pöörata.

6.5. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha deponeerimist jaotatakse allesjäänud vara üldkoosoleku otsusega selleks õigustatud isikute vahel, kes määratakse üldkoosoleku otsusega (ühingu tegevuse lõpetamisel).

VII Raamatupidamine

7.1. Juhatus korraldab ELHL-i raamatupidamist vastavalt Eesti Vabariigi seadustele ja Eesti heale raamatupidamistavale.

7.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras ja esitab liikmete üldkoosolekule kinnitamiseks.

7.3. Majandusaasta aruande kinnitamise otsustab liikmete üldkoosolek. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed.

7.4 Majandusaasta algus on 1. jaanuar ja lõpp 31. detsember.

VIII Liidu lõpetamine

8.1. ELHL on asutatud määramata ajaks.

8.2. ELHL lõpetab oma tegevuse:

- a) üldkoosoleku otsuse alusel;
- b) pankrotimenetluse algatamisel ühingu vastu;
- c) ühingu liikmeskonna vähenemisel alla kümne (10) liikme;
- d) muul seaduses ettenähtud alusel.