Tartumaa Arendusselts

Mittetulundusühingu

Tartumaa Arendusselts

PÕHIKIRI

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Mittetulundusühingu nimi on Tartumaa Arendusselts (edaspidi: ühing), ingliskeelne vaste NGO Tartu County Development Association.

1.2. Ühing on avaliku, era- ja kolmanda sektori võrdväärse partnerluse põhimõttel avalikes huvides ja heategevuslikel eesmärkidel tegutsev juriidiliste isikute iseseisev kasumit mitte taotlev vabatahtlik ühendus.

1.3. Ühing on avatud uute liikmete vastuvõtuks ning liikmete nimekiri on avalik.

1.4. Ühing ei jaga oma vara või tulu ega anna materiaalset või rahaliselt hinnatavaid soodustusi oma asutajale, liikmetele, juhtimis- või kontrollorgani liikmele, temale annetusi teinud isikule või selle isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmele ega nimetatud isikutega seotud isikutele.

1.5. Ühing on eraõiguslik juriidiline isik ja tema asukoht on Eesti Vabariik, Tartumaa, Tartu.

1.6. Ühingu peamine tegevuspiirkond on Tartumaa.

1.7. Ühing juhindub oma tegevuses mittetulundusühingute seadusest ning teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

1.8. Ühingu juhtimisorganid on üldkoosolek ja juhatus. Üldkoosolek teostab järelevalvet teiste organite tegevuse üle. Selle ülesande täitmiseks võib üldkoosolek määrata revisjoni ja/või audiitorkontrolli.

1.9. Ühing võib oma eesmärkide saavutamiseks kuuluda teistesse organisatsioonidesse ja asutada struktuuriüksusi.

1.10. Ühing võib arendada majandustegevust, mille kaudu saadavat tulu kasutatakse ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

1.11. Ühingu majandusaasta algab 01. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

1.12. Ühing on asutatud määramata ajaks

1.13. LEADER-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetusega seotud strateegia rakendamise ja projektide valiku põhimõtted sätestatakse ühingu strateegia rakenduskavas ja meetmetes.

2. TEGEVUSE EESMÄRGID

2.1. Ühingu tegevuse põhieesmärk on kohaliku elu arendamine tuginedes avaliku, era- ja kolmanda sektori koostööle. Tegevuse põhieesmärgi elluviimiseks juhindub Ühing LEADER lähenemise põhimõtetest:

- alt-üles lähenemise toetamine
- piirkondliku arengustrateegia koostamine,
- erinevate sektorite partnerluse tugevdamine,
- võrgustumine ja koostöö,
- integreeritud maaelu arengu toetamine,
- innovatsioon,
- horisontaalne juhtimine.

2.2. Ühingu tegevuse alaeesmärgid on:

2.2.1. ühistegevuse heade tavade põhiprintsiipe järgides tegevuspiirkonna integreeritud arengustrateegia koostamine, elluviimine ja arendamine;

2.2.2. põhieesmärki taotlevate organisatsioonide ja isikute tegevuse ühendamine, partnerluse arendamine ja omavahelise koostöö korraldamine, sh. seoste leidmine ja koostöö edendamine erinevate sektorite vahel;

2.2.3. kohalike ressursside ja piirkonna sisemise arengupotentsiaali maksimaalsele rakendamisele ja innovatiivse mõtteviisi arendamisele kaasa aitamine;

2.2.4. kohalike põllumajandussaaduste tootmise, ümbertöötlemise ja turustamise edendamine ning toidukultuuri ja maaturismi arendamine.

2.2.5. piirkonna elanike heaolu tõstmisele, nende ajaloolise enesetunnetuse ja identiteedi tugevdamisele kaasa aitamine;

2.2.6. kogukonna arengule kaasa aitamine toetades igakülgselt kohalikku initsiatiivi külaelu aktiveerimisel ja teenuste arendamisel, lastele ja noortele arengu- ja tegevusvõimaluste loomisel, ühistegevuse abi sotsiaalsete väljundite loomisel erinevatele soo-, vanuse ja huvigruppidele;

2.2.7. koolituse ja enesetäiendamise võimaluste loomine ning uute teadmiste ja kogemuste toomine piirkonda;

2.2.8. põhieesmärgi täitmist toetava teabe hankimine ja levitamine. Kontaktide loomine, koostöökogemuste ja info vahetamine ning koostöö- ja ühisprojektide läbiviimine koostööpartneritega nii Eestis kui välisriikides.

2.3. Eesmärgi saavutamiseks ühing:

2.3.1. koostab ja viib ellu piirkonna integreeritud arengustrateegiat ja tegevuskava;

2.3.2. teeb koostööd teiste organisatsioonidega;

2.3.3. aitab kaasa piirkonna elanike teavitamisele, koolitab huvigruppe ja liikmeskonda ning rakendab nende teadmisi piirkonna arendamisel;

2.3.4. on kursis maaelu arengut puudutavate küsimustega nii kohalikul, maakondlikul kui riiklikul tasandil, osaleb piirkonna arendustegevuses ja seadusloomeprotsessides;

2.3.5. esindab ühingu ja selle liikmete huve riigiasutustes, omavalitsustes ja teistes organisatsioonides;

2.3.6. võib vallata, kasutada ja käsutada ühingu vara;

2.3.7. võib omandada, võõrandada ja rentida hooneid, seadmeid, transpordivahendeid ja muud vara;

2.3.8. võib astuda lepingulistesse suhetesse Eesti Vabariigis tegutsevate juriidiliste ja füüsiliste isikutega;

2.3.9. võib arendada välissuhtlust, astuda lepingulistesse suhetesse välisriikide juriidiliste ja füüsiliste isikutega;

2.3.10. teostab või tellib ja analüüsib uuringuid.

3. LIIKMED

3.1. Liikmelisus

3.1.1. Ühingu liikmeks vastuvõtmist võib taotleda juriidiline isik, kes vastab liikmetele esitatavatele nõuetele, soovib arendada ühingu eesmärkidega kooskõlas olevat tegevust, kohustub täitma ühingu põhikirja ning üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid. Ühingu liikmeteks on ühingu tegevuspiirkonnas tegutsevad juriidilised isikud:

3.1.1.1. avaliku sektori esindajatena kohalikud omavalitsusüksused (edaspidi: omavalitsused);

3.1.1.2. kolmanda sektori esindajatena mittetulundusühingud ja sihtasutused;

3.1.1.3. erasektori esindajatena äriühingud ja füüsilisest isikust ettevõtjad (FIE).

3.1.2. LEADER-tüüpi tegevuses osalemiseks peab iga esindatud omavalitsusüksuse kohta olema esindatud vähemalt üks era- ja üks kolmanda sektori organisatsioon.

3.1.3. Kohalike omavalitsusüksuste esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsusüksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute osakaal igal otsustustasandil peab jääma alla 50%.
3.1.4. Otsuse vastuvõtmisel ei ole kohaliku tegevusgrupi üldkoosolekul, juhatuses või põhikirjas ettenähtud muus organis ühegi huvirühma liikmete hääleõigus esindatud üle 49%.
3.1.5. Ühingu liikmeks astumiseks esitab juriidiline isik juhatusele kirjaliku avalduse. Ühingu liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatus 2 kuu jooksul.
3.1.6. Ühingu liikme võib ühingust välja arvata juhatuse otsusega, kui ta:

3.1.6.1. on esitanud juhatusele lahkumiseks avalduse;

3.1.6.2. kahjustab oma tegevusega ühingu nime või mainet;

3.1.6.3. on jätnud täitmata põhikirjast tuleneva või ühingu organite poolt talle pandud kohustuse;

3.1.6.4. liikmemaksu olemasolul ei ole majandusaasta lõpuks tasunud ühingu liikmemaksu;

3.1.6.5. ei ole viimase kolme aasta jooksul osalenud ühelgi ühingu üldkoosolekul;

3.1.6.6. kasutab oma liikmestaatust kõlvatu konkurentsi tekitamiseks;

3.1.6.7. on oma tegevuse lõpetanud.

3.1.7. Liikme väljaarvamise otsustab juhatus. Juhatuse sellekohasele otsusele võib liige esitada kaebuse ühingu üldkoosolekule, kelle otsus on lõplik.
3.1.8. Punktis 3.1.1.1. nimetatud ühingu liige võib ühingust välja astuda pärast 2- aastase etteteatamistähtaja möödumist.

3.2. Liikmete õigused ja kohustused

3.2.1. Ühingu liikmetel on muude seadustes ja põhikirjas ettenähtud õiguste kõrval õigus:

3.2.1.1. osaleda hääleõigusega üldkoosolekul;

3.2.1.2. olla valitud ühingu organite liikmeks;

3.2.1.3. saada ühingu juhatuselt ja muudelt organitelt teavet ühingu tegevuse kohta;

3.2.1.4. osaleda ühingu põhikirjalises tegevuses.

3.2.2. Ühingu liige on kohustatud:

3.2.2.1. järgima ühingu põhikirja ja häid tavasid;

3.2.2.2. osalema ühingu tegevuses, sh üldkoosolekutel, ning täitma talle üldkoosoleku või juhatuse otsustega pandud kohustusi;

3.2.2.3. tasuma liikmemaksu üldkoosoleku poolt kehtestatud määras ja tähtaegadeks.

4. JUHTIMINE

4.1. Üldkoosolek

4.1.1. Ühingu kõrgeimaks organiks on ühingu üldkoosolek.

4.1.2. Üldkoosoleku pädevusse kuulub:

4.1.2.1. põhikirja muutmine;

4.1.2.2. eesmärgi ja pikaajalise strateegia kindlaksmääramine ja muutmine;

4.1.2.3. eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;

4.1.2.4. strateegia vastuvõtmine ja muutmine;

4.1.2.5. juhatuse liikmete arvu määramine;

4.1.2.6. juhatuse liikmete valimine ja tagasikutsumine, neile töötasu määramine;

4.1.2.7. revisjonikomisjoni ja audiitori valimine;

4.1.2.8. juhatuse või muu organi liikmega tehingu tegemise või tema vastu nõude esitamise otsustamine ja selles tehingus või nõudes ühingu esindaja määramine;

4.1.2.9. ühingule kuuluvate kinnisasjade ja registrisse kantavate vallasasjade võõrandamise ja asjaõigustega koormamise otsustamine ja tingimuste määramine nimetatud tehinguteks;

4.1.2.10. laenude ja muude rahaliste kohustuste võtmine ühingule alates 32 000 eurost;

4.1.2.11. ühingu lõpetamise, ühinemise ja jagunemise otsustamine;

4.1.2.12. sisseastumis- ja liikmemaksu määra kinnitamine;

4.1.2.13. ühingu teistesse organisatsioonidesse kuulumise otsustamine;

4.1.2.14. LEADER-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetusega seotud kohaliku tegevusgrupi strateegia ettevalmistamise tegevuskava ja strateegia rakenduskava vastuvõtmine;

4.1.2.15. muude küsimuste otsustamine, mida ei ole seaduste, käesoleva põhikirja või üldkoosoleku otsuste alusel antud teiste organite pädevusse.

4.1.3. Ühingu üldkoosoleku kutsub kokku juhatus.

4.1.4. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma seaduses või põhikirjaga ettenähtud juhtudel ja korras, samuti siis, kui seda nõuavad ühingu huvid.

4.1.5. Juhatus peab üldkoosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 ühingu liikmetest või kui eda nõuab revisjonikomisjon.

4.1.6. Kui juhatus ei kutsu üldkoosolekut punktis 4.1.5. nimetatud asjaoludel kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

4.1.7. Üldkoosoleku kokkukutsumisest teatatakse liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt 7 päeva ette.

4.1.8. Üldkoosoleku kokkukutsumise teates tuleb märkida üldkoosoleku toimumise aeg ja koht ning üldkoosoleku päevakord.

4.1.9. Kui pärast üldkoosoleku kokkukutsumise teate saatmist päevakorda liikmete nõudel muudetakse, tuleb päevakorra muutmisest teatada enne üldkoosoleku toimumist samas korras ja sama tähtaja jooksul nagu üldkoosoleku kokkukutsumise teate saatmisel.

4.1.10. Üldkoosoleku päevakorra määrab juhatus. Kui üldkoosoleku kutsuvad kokku mittetulundusühingu liikmed, määravad nemad üldkoosoleku päevakorra.

4.1.11. Vähemalt 1/5 mittetulundusühingu liikmetest võivad nõuda täiendavate küsimuste võtmist päevakorda. Iga täiendava küsimuse kohta tuleb esitada põhjendus.

4.1.12. Liikmed võivad punktis 4.1.11. nimetatud õigust enne üldkoosolekut kasutada mitte hiljem kui kolm päeva pärast üldkoosoleku kokkukutsumisest teatamist.

4.1.13. Liikmed ei või punktis 4.1.11. nimetatud õigust enne üldkoosolekut kasutada, kui sama koosoleku päevakorda on punktist 4.1.11. tulenevalt juba üks kord muudetud ja päevakorra muutmisest on liikmetele punkti 4.1.9. kohaselt teatatud.

4.1.14. Küsimuse, mida ei olnud eelnevalt üldkoosoleku päevakorda võetud, võib päevakorda võtta, kui üldkoosolekul osalevad kõik ühingu liikmed, või vähemalt 9/10 üldkoosolekul osalevate liikmete nõusolekul, kui üldkoosolekul osaleb üle poole mittetulundusühingu liikmetest.

4.1.15. Eelnevalt päevakorda võtmata võib üldkoosolek otsustada järgmise üldkoosoleku kokkukutsumise ja lahendada avaldused, mis puudutavad päevakorraga seotud korraldusküsimusi ja üldkoosoleku pidamise korda, samuti võib üldkoosolekul ilma otsust tegemata arutada muid küsimusi.

4.1.16. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui tema kokkukutsumisel on järgitud kõiki seadustest ja käesolevast põhikirjast tulenevaid nõudeid ning kui sellel osaleb või on esindatud vähemalt ⅓ ühingu liikmetest. Kui üldkoosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, tuleb üldkoosolek kokku kutsuda sama päevakorraga mitte varem kui ühe nädala pärast. Teist korda kokkukutsutud üldkoosolek on otsustusvõimeline, sõltumata kokkutulnud liikmete arvust.

4.1.17. Kui üldkoosoleku kokkukutsumisel on rikutud seaduste või põhikirja nõudeid, ei ole üldkoosolek õigustatud otsuseid vastu võtma, välja arvatud siis, kui üldkoosolekul osalevad kõik ühingu liikmed.

4.1.18. Ühingu liige võib üldkoosolekul osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma koosolekul füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahesuunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab ühingu liikmel eemal viibides koosolekut jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada. Antud hääletusviis ei kohaldu isiku valimistele.

4.1.19. Üldkoosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole koosolekul osalenud ühingu liikmetest juhul, kui seadus või põhikiri ei näe ette suurema häälteenamuse nõuet.

4.1.20. Üldkoosoleku otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõik mittetulundusühingu liikmed.

4.1.21. Isiku valimised on alajased ja valituks loetakse kandidaat, kes sai teistest enam hääli.

4.1.22. Põhikirja muutmiseks on vajalik 2/3 üldkoosolekul osalenud liikmete nõusolek ja põhikirjas sätestatud eesmärgi muutmiseks 9/10 ühingu liikmete nõusolek. Eesmärgi muutmist otsustanud üldkoosolekul mitteosalenud liikme nõusolek peab olema esitatud kirjalikult.

4.1.23. Üldkoosolekud protokollitakse. Protokolli antakse koosoleku toimumisaeg ja –koht, osalejad, päevakord, erinevate päevakorrapunktide juures hääletamistulemused ja otsused. Osaleja soovil kantakse tema eriarvamus protokolli nimeliselt. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija ning protokoll tehakse liikmetele kättesaadavaks 14 päeva jooksul alates koosoleku toimumisest.

4.2. Juhatus

4.2.1. Ühingu igapäevast tegevust juhib ja ühingut esindab 9-liikmeline juhatus, kuhu kuulub 3 esindajat avalikust sektorist, 3 esindajat kolmandast sektorist ja 3 esindajat erasektorist.

4.2.2. Juhatuse liikmed peavad olema ühingu liikmete hulgast.

4.2.3. Juhatuse liikmed määrab üldkoosolek ametisse kuni 3 aastaks ja tagatakse, et vähemalt üks kolmandik juhatuse liikmetest vahetub kolme aasta jooksul arvates nende liikmete valimisest.

4.2.4. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada ühingut kõikides õigustoimingutes vastavalt kehtivale seadusandlusele ja põhikirjale.

4.2.5. Juhatuse liikmed valivad enda seast kuni 3 aastaks esimehe ja aseesimehe, kellele laienevad esimehe ära olles kõik esimehe õigused ja volitused.

4.2.6. Juhatuse esimees:

4.2.6.1. juhib ja korraldab juhatuse tööd ja esindab ühingut kõigis õigustoimingutes vastavalt seadustele ja käesolevale põhikirjale;

4.2.6.2. korraldab üldkoosolekute ja juhatuse koosolekute ettevalmistamist ja juhatamist;

4.2.6.3. kirjutab alla üldkoosoleku ja juhatuse otsustele, pädevuse raames lepingutele ning muudele dokumentidele;

4.2.6.4. korraldab ja kontrollib üldkoosoleku ja juhatuse otsuste täitmist;

4.2.6.5. täidab muid talle üldkoosoleku ja juhatuse poolt pandud ülesandeid.

4.2.7. Juhatuse koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kvartalis.

4.2.8. Juhatuse koosolekust teatatakse juhatuse liikmetele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis koos päevakorra ja materjalidega vähemalt 5 päeva ette.

4.2.9. Juhatuse esimees peab juhatuse koosoleku kokku kutsuma, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/3 juhatuse liikmetest.

4.2.10. Kui juhatuse esimees ei kutsu juhatuse koosolekut punktis 4.2.9. nimetatud asjaoludel kokku, võivad taotlejad juhatuse koosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatuse esimehega.

4.2.11. Juhatuse koosolekul osalevad hääleõigusega juhatuse liikmed ja sõnaõigusega ühingu tegevjuht. Teised isikud võivad juhatuse koosolekust osa võtta juhatuse esimehe kutsel või loal, andmaks nõu või jagamaks selgitusi päevakorras olevate teemade kohta.

4.2.12. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete poolthäälteenamus.

4.2.13. Juhatuse otsuste vastuvõtmisel peavad juhatuse liikmed olema esindatud nii, et kohaliku omavalitsuse üksuse esindajate ja riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse osalusega eraõiguslike juriidiliste isikute esindatus on alla 50%.

4.2.14. Hääletamine koosolekul on avalik, kui koosolekul osalevad juhatuse liikmed vähemalt kahe kolmandiku häälteenamusega ei otsusta teisiti.

4.2.15. Juhatus võib võtta vastu otsuseid koosolekut kokku kutsumata, kui hääletavad kõik juhatuse liikmed ning kinnitavad otsust digitaalselt allkirjastatuna. Otsuse vastuvõtmiseks on vajalik kõigile liikmetele edastatud elektrooniline koosoleku päevakord koos otsuste eelnõudega ja teatada hääletamise tähtaeg.

4.2.16. Juhatuse koosolekud protokollitakse. Protokolli kantakse koosoleku toimumisaeg ja – koht, osalejad, päevakord, erinevate päevakorrapunktide juures hääletamistulemused ja otsused. Osaleja soovil kantakse tema eriarvamus protokolli nimeliselt. Protokolli allkirjastavad koosoleku juhataja ja protokollija ning see tehakse ühingu liikmetele kättesaadavaks 14 päeva jooksul alates koosoleku toimumisest.

4.2.17. Juhatuse pädevusse kuulub muuhulgas:

4.2.17.1. juhatuse esimehe ja aseesimehe valimine;

4.2.17.2. ühingu tegevuse juhtimine ja korraldamine;

4.2.17.3. ühingu liikmete ja liikmemaksude arvestuse pidamise korraldamine;

4.2.17.4. uute liikmete vastuvõtmine ja liikmete väljaarvamine;

4.2.17.5. ühingu tegevuskava ja strateegia koostamise, täitmise ja muutmise korraldamine;

4.2.17.6. raamatupidamise korraldamine ning aastaaruande esitamine üldkoosolekule kinnitamiseks;

4.2.17.7. eelarveprojekti läbivaatamine ning esitamine üldkoosolekule kinnitamiseks;

4.2.17.8. põhivara soetamine, laenude võtmine, vara pantimine, rentimine jm tehingute tegemine vastavalt üldkoosoleku otsusele;

4.2.17.9. tegevjuhi ametisse nimetamine ja töölt vabastamine ning talle pädevuse nõuete ja töötasu kehtestamine;

4.2.17.10. üldkoosoleku materjalide ettevalmistamise korraldamine.

4.2.17.11. LEADER-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetuse või projektitoetusega seotud otsuste vastuvõtmine;

4.2.17.12. LEADER-meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetusega seotud projektide valikut tegeva hindamiskomisjoni moodustamine. Hindamiskomisjon moodustatakse LEADER- meetme raames antava kohaliku tegevusgrupi toetusega seotud ja nõuetele vastavaks tunnistatud taotluste hindamiseks ning taotluste

paremusjärjestuse kohta ettepanekute tegemiseks. Hindamiskomisjoni töökord ja liikmete nimed avaldatakse ühingu veebilehel.

4.2.18. Ühingu juhatus moodustab vajaduse korral alatisi või ajutisi töögruppe, toimkondi ning komisjone spetsiifiliste küsimuste arutamiseks ja ettevalmistamiseks, konkursside korraldamiseks; võib kutsuda nende töös osalema eksperte ja spetsialiste väljastpoolt ühingu liikmeskonda.

4.2.19. Juhatuse liige ei või oma kohustuste täitmist volitada teistele isikutele.

4.2.20. Juhatus peab ühingu liikmetele andma vajalikku teavet ühingu juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande.

4.2.21. Juhatuse liige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist, temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist ühingu poolt.

4.2.22. Juhatuse liikmed, kes on oma kohustuste täitmata jätmisega või mittenõuetekohase täitmisega süüliselt ühingule kahju ekitanud, vastutavad ühingu ees solidaarselt otsese kahju ulatuses. Otsuse nõuete esitamise kohta teeb üldkoosolek.

4.3. Ühingu tegevjuht:

4.3.1. korraldab ühingu jooksvat tegevust vastavalt strateegiale ning iga- aastasele üldkoosoleku poolt kinnitatud tegevuskavale ja eelarvele;

4.3.2. täidab üldkoosoleku ja juhatuse otsuseid või korraldab nende täitmist;

4.3.3. kasutab ja käsutab ühingu vara vastavalt põhikirjale, üldkoosoleku ja juhatuse otsustele. Oma pädevuse raames esindab ühingut ja annab välja volikirju, allkirjastab lepinguid, jooksvaid tehinguid ja kohustusi;

4.3.4. sõlmib ja lõpetab võlaõiguslikke, tööõiguslikke, teenus- ja majanduslepinguid ning kirjutab alla rahalistele dokumentidele ühingu eelarve ja tegevuskava piires;

4.3.5. võtab sõnaõigusega osa üldkoosolekutest ja juhatuse koosolekutest;

4.3.6. vastutab oma kohustuste täitmata jätmisega või mittenõuetekohase täitmisega süüliselt ühingule kahju tekitades ühingu ees otsese kahju ulatuses. Otsuse nõuete esitamise kohta teeb juhatus.

5. JÄRELEVALVE

5.1. Ühingu kontrollorganiks on 3-liikmeline revisjonikomisjon, kuhu kuulub1 esindaja avalikust sektorist, 1 esindaja kolmandast sektorist ja 1 esindaja erasektorist.

5.2. Revisjonikomisjon valitakse üldkoosoleku poolt 3 aastaks.
5.3. Revisjonikomisjon või audiitor kontrollib ühingu juhtorganite poolt vastuvõetud otsuste ja muude aktide täitmist, vara ja vahendite kasutamist ja käsutamist vähemalt üks kord aastas, pärast majandusaasta lõppemist.
5.4. Revisjonikomisjon või audiitor koostavad revisjoni või audiitorkontrolli tulemuste kohta aruande, mille nad esitavad juhatusele ja üldkoosolekule.

6. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE, LIKVIDEERIMINE

6.1. Ühingu ühinemine, jagunemine ja likvideerimine toimub seaduses sätestatud korras. Ühinemise, jagunemise või likvideerimise otsustab üldkoosolek. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle 2/3 üldkoosolekul osalenud või esindatud liikmetest.
6.2. Ühingu likvideerijad on juhatuse liikmed või üldkoosolekupoolt määratud isikud.
6.3. Ühingu tegevuse lõpetamisel antakse pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist alles jäänud vara üle tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekirja kantud ühingule või avalik- õiguslikule juriidilisele isikule.

Mittetulundusühingu Tartumaa Arendusselts põhikiri on kinnitatud asutamiskoosolekul 27. juulil 2006.a Tartus Aleksandri 14.

Mittetulundusühingu Tartumaa Arendusselts põhikiri on muudetud üldkoosolekul 13. juunil 2008. a Ülenurme vallas Reolas, üldkoosolekul 10. detsembril 2009. a Ülenurme vallas Reolas, üldkoosolekul 07. juunil 2011.a Ilmatsalus, üldkoosolekul 11. novembril 2014. a Reolas, üldkoosolekul 25. aprillil 2018. a Võnnus, üldkoosolekul 30. juunil 2021 Kõrvekülas.