

## **MITTETULUNDUSÜHINGUNA TEGUTSEVA SPORDIORGANISATSIOONI TOIMINGUD KOHTU REGISTRIOSEKONNAS**

vaata ka:

<https://www.just.ee/et/eesmargid-tegevused/praktilisi-nouandeid/mittetulundusuhing>

### **ÜLDNÕUDED**

Mittetulundusühingud kantakse kohtu registriosakonnas peetavasse mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse.

Registrikande tegemiseks esitatud avaldus peab olema notariaalselt kinnitatud või esitatud digiallkirjastatult ettevõtjaportaali - <https://www.rik.ee/et/ettevotjaportaal> - kaudu.

Kohtu registriosakonnale tuleb esitada originaaldokumendid või nende notariaalselt kinnitatud koopiad.

Esitatud dokumendid peavad olema eesti keeles või koos vandetõlgi või notari kinnitatud tõlkega.

Avaldusele tuleb lisada riigilõivu tasumise tõend. Riigilõiv tuleb tasuda rahandusministeeriumi kontole märkides ühingu nime ja registrikoodi ning toimingu nimetuse.

Asutamise puhul kasutada äriregistri ettevõtjaportaalist antud asutamismumbrit.

Lõivude tasumisel oluline kasutada korrektset viitenumbrit – vt äriregistri ettevõtjaportaalist.

### **UUE ÜHINGU registrisse KANDMINE**

Kohtu registriosakonnale – digiallkirjastatult ettevõtjaportaali kaudu või notariaalselt kinnitatud ja notaribüroo kaudu - esitatav

AVALDUS peab sisaldama:

- ühingu nime (vt nime kohta käivaid nõudeid mittetulundusühingute seaduse §-st 4);
- ühingu aadressi (korterit ja maja number; tänava või talu nimi; asula, omavalitsusüksuse ja maakonna nimi ning postisihnumber);
- põhikirja kinnitamise aega;
- juhatuse liikmete nimesid ja isikukoodide (Eesti isikukoodi puudumise korral sünniaeg);
- juhatuse liikmete õigust esindada ühingut üksinda või ühiselt.. Registrisse ei saa teha kannet, mis jätkaks juhatuse liikme täiesti esindusõigusest ilma. Juhatuse esimeheks olemine on ühingusisene küsimus, registrisse kantakse kõik juhatuse liikmetena.

Avaldusega koos tuleb esitada ASUTAMISLEPING ja selle lisana kinnitatud PÕHIKIRI.

Asutamisleping ja põhikiri peavad olema alla kirjutatud kõikide asutajate poolt. Kui asutajad on füüsilised isikud, siis nende poolt, kui asutajad on juriidilised isikud, siis esindusõiguslike isikute või nõuetekohaselt volitatud isikute poolt lisades vastava volikirja.

Samuti tuleb eraldi lehel esitada SIDEVAHENDITE NUMBRID, olemasolul kodulehe aadressi

Esitada tuleb TÕEND riigilõivu tasumise kohta

### **Juba registrisse kantud ÜHINGU ANDMETE MUUTMINE**

Andmete muutmiseks tuleb esitada digiallkirjastatud avaldus või notariaalselt kinnitatud avaldus koos riigilõivu tasumise tõendiga.

Võimalikud muutmised: nimi; asukoht ja aadress; juhatuse liikmed, juhatuse liikmete esindusõigus; põhikiri; tegutsemistähtaeg, kui ühing on asitatud tähtajaliselt.

Avaldusele tuleb lisada selle aluseks olev protokoll, mis peab sisaldama andmeid koosoleku toimumise aja ja koha ning hääletustulemuste ja vastuvõetud otsuste kohta. Protokollile kirjutavad

alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollile tuleb lisada koosolekust osavõtnute nimekiri koos igaühe allkirjaga. Võib esitada ja asjakohase väljavõtte protokollist.

Põhikirja muutmise korral tuleb lisaks eeltoodule esitada põhikirja uus terviktekst, mille on allkirjastanud vähemalt üks esindusõiguslik juhatuse liige (ei pea olema notariaalselt kinnitatud).

Uue juhatuse liikme registrisse kandmiseks annab allkirja ka uus juhatuse liige kinnitades sellega oma nõusolekut ja seaduskohast õigust olla juhatuse liige.