

**Mittetulundusühing**  
**JÕGEVA KOOLITUSKESKUS**  
**Põhikiri**

## **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Mittetulundusühingu nimi on: Mittetulundusühing Jõgeva Koolituskeskus (edaspidi nimetatud koolituskeskus).
- 1.2. Koolituskeskuse asukoht on Eesti Vabariik Jõgeva maakond, .
- 1.3. Koolituskeskus on eraõiguslik juriidiline isik.
- 1.4. Koolituskeskus on moodustatud määramata ajaks.
- 1.5. Koolituskeskusel on oma nimega pitsat, sümboolika ja pangaarve.
- 1.6. Koolituskeskuse majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.
- 1.7. Koolituskeskus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi põhiseadusest, mittetulundusühingute seadusest, muudest õigusaktidest ja käesolevast põhikirjast.

## **2. TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED**

- 2.1. Koolituskeskuse tegevuse eesmärk on täiskasvanuhariduse koordineerimine ja jätkusuutlik arendamine avalikes huvides ning vabatahtlikkuse alusel.
- 2.2. Koolituskeskuse ülesanneteks on:
  - 2.2.1. Luua võimalused täiskasvanud elanikkonnale osalemiseks elukestvas õppes.
  - 2.2.2. Pakkuda koolitusteenust, nii tööalaste kui vabahariduslike koolituste läbiviimiseks täiskasvanud elanikkonnale.
  - 2.2.3. Leida haridusprojektide rahastamisvõimalusi läbi erinevate fondide nii Eesti Vabariigis kui ka väljaspool.
  - 2.2.4. Koostada koolitusprojekte ning koordineerida nende läbiviimist.
  - 2.2.5. Asutada Koolituskeskuse juurde erakool, koostada õppekavad ja taotleda koolitusluba Haridus-ja Teadusministeeriumist nii tööalaste kui vabahariduslike koolituste läbiviimiseks.
  - 2.2.6. Koostöö korraldamine kohalike omavalitsuste, haridus-ja kultuuriasutuste ning kolmanda sektori organisatsioonidega.
  - 2.2.7. Osaleda koostööprojektides täiskasvanuhariduse valdkonnas analoogsete institutsioonidega nii vabariigis kui ka väljaspool vabariiki.
  - 2.2.8. Propageerida täiskasvanuharidust, koguda ja levitada elukestvat õpet puuduvat teavet.
  - 2.2.9. Korraldada hariduspäevi, õpiringe, seminare ja muid elukestva õppe üritusi.
  - 2.2.10. Koguda, koostada ja kirjastada õppematerjale.

## **3. LIIKMESKOND**

- 3.1. Asutajaliige:
  - 3.1.1. Koolituskeskuse asutajaliikmed on asutamislepingu sõlminud isikud, kes võtsid vastu käesoleva põhikirja.
- 3.2. Liikmed:
  - 3.2.1. Koolituskeskuse liikmeks võivad olla kõik juriidilised ja füüsilised isikud, kes tunnistavad koolituskeskuse eesmärki ja põhikirja.
- 3.3. Liikmeks vastuvõtmine, väljaastumise, väljaarvamise tingimused ja kord:
  - 3.3.1. Liikmeks vastuvõtmiseks esitab soovija kirjaliku avalduse juhatusle. Juhatus teeb otsuse ühe kuu jooksul arvates avalduse esitamisest. Juhatus korraldab liikmete arvestuse.
  - 3.3.2. Liikmel on õigus avalduse alusel välja astuda. Liikmest välja astuda soovija esitab avalduse juhatusle. Juhatus arwab liikme välja arvates avalduse esitamise ajast.

3.3.3. Liikme võib välja arvata juhatuse otsusega, kui liige:

- jätab täitmata põhikirjasätteid;
- kahjustab olulisel määral Koolituskeskuse huve.

3.4. Liikme õigused:

- 3.4.1. osaleda kõigis Koolituskeskuse poolt korraldatavatel üritustel;
- 3.4.2. esitada ettepanekuid ja arupärimisi Koolituskeskust puudutavates küsimustes;
- 3.4.3. algatada kooskõlastatult programme, millega aidatakse kaasa Koolituskeskuse eesmärkide saavutamisel.

3.5. Liikme kohustused:

- 3.5.1. osaleda aktiivselt Koolituskeskuse tegevuses;
- 3.5.2. täita käesolevast põhikirjast tulevaid nõudmisi ja kohustusi;
- 3.5.3. kasutada ja hooldada heaperemehelikult Koolituskeskuse ruume, sisustust ja vara.

#### **4. ÜLDKOOSOLEKU KOKKUKUTSUMINE, OTSUSTE VASTUVÕTMINE**

4.1. Koolituskeskuse kõrgeimaks organiks on üldkoosolek.

Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus. Üldkoosoleku läbiviimise koha, aja ja päevakorra määrab juhatus ning teatab liikmetele vähemalt 15 päeva enne koosoleku toimumist.

Erakorralise koosoleku toimumisest tuleb liikmetele ette teatada vähemalt 5 päeva.

Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui on esindatud üle poole liikmetest. Üldkoosolekul võetakse otsused vastu kohalolijate poolthäälte enamusega.

4.2. Koolituskeskuse tegevust juhib üldkoosolekute vahelisel ajal ühe- kuni kolmeliikmeline juhatus. Juhatuse liikmed määrab üldkoosolek kolmeks aastaks.

4.3. Juhatuse igal liikmel on õigus esindada Koolituskeskust kõigis õigustoimingutes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

#### **5. KOOLITUSKESKUSE VAHENDID**

5.1. Koolituskeskuse vahendid moodustuvad:

- 5.1.1. sihtotstarbelistest eraldistest;
- 5.1.2. füüsiliste ja eraõiguslike juriidiliste isikute vahenditest;
- 5.1.3. annetustest;
- 5.1.4. korjandustest;
- 5.1.5. tasuliste teenuste osutamisest;
- 5.1.6. laekumised muust seaduslikust majandustegevusest, mis on suunatud Koolituskeskuse eesmärkide saavutamisele.

#### **6. TEGEVUSE LÕPETAMINE**

6.1. Koolituskeskuse tegevuse lõpetamine, ühinemine või jagunemine toimub liikmeskonna üldkoosoleku otsuse või seaduse alusel ja õigusaktidega sätestatud korras.

6.2. Koolituskeskuse likvideerijaks on juhatuse liikmed.

6.3. Koolituskeskuse lõpetamisel lähevad allesjäänud varad pärast võlausaldajate nõuete rahuldamist teisele samasuguse eesmärgiga tegutsevale ühingule, avalik-õiguslikule juriidilisele isikule, riigile või kohalikule omavalitsusele liikmeskonna üldkoosoleku otsuse alusel.