

**Sihtasutuse TI-Hüpe
PÕHIKIRI**

1. NIMI JA ASUKOHT

1.1 Nimi

Sihtasutuse nimi on **Sihtasutus TI-Hüpe**.

1.2 Asukoht

Sihtasutuse asukoht on Tallinn, Eesti Vabariik.

2. EESMÄRK

2.1 Sihtasutuse eesmärk

2.1.1 Sihtasutuse eesmärk on hoida ning edendada Eesti hariduse kvaliteeti, tagades õpilaste ja õpetajate ligipääsu parimatele saadaolevatele tehisintellektil põhinevatele õpитеhnoloogiatele, tehes koostööd teadus- ja haridusasutuste ning tehisintellekti arendamisele spetsialiseeruvate era- ja avaliku sektori isikute ja organisatsioonidega ning muutes seeläbi õppimise nutikamaks ja personaalsemaks ning õpetamise tõhusamaks ja parimatele tõendus põhiste praktikatele vastavaks.

2.1.2 Sihtasutus tegutseb heategevuslikult tulu mittetaotleval viisil.

2.1.3 Sihtasutusel on õigus teha kõiki tehinguid ja toiminguid, mis on otseselt või kaudselt vajalikud eesmärgi saavutamiseks. Tehingute ja toimingute tegemisel järgib sihtasutus põhikirja ning sihtasutuse nõukogu otsuseid.

2.1.4 Oma eesmärgi saavutamiseks on sihtasutusel muuhulgas õigus (alljärgnev loetelu on mitteammendav):

- (a) viia läbi koolitusi;
- (b) analüüsida tehisintellekti kasutamist ja õpiteekondi õpisüsteemides,
- (c) pakkuda välja valdkonna parimaid praktikaid;
- (d) kaasata tehnoloogiapartnerid;
- (e) koguda ja jagada rahalisi vahendeid, sealhulgas maksta stipendiume, anda toetusi ning teha annetusi teistele füüsilistele ja juriidilistele isikutele;
- (f) anda oma vara, sealhulgas varalisi õigusi, teiste isikute kasutusse;
- (g) algatada, rahastada ja viia ellu eesmärgiga kooskõlas olevaid projekte, sealhulgas rahvusvahelisi projekte;
- (h) asutada uusi juriidilisi isikuid;
- (i) teha koostööd teiste isikutega.

2.2 Sihtasutuse tähtaeg

Sihtasutus on asutatud määramata ajaks.

3. VARA

3.1 Sihtasutuse vara

Sihtasutuse vara moodustub asutajate ja muude isikute poolt tehtud või antud annetustest, kingitustest, toetustest ning muust sihtasutusele üleantud varast, sealhulgas riigi poolt sihtasutusele üleantud sihtotstarbelistest eraldistest ja muudest laekumistest.

3.2 Sihtasutusele vara üleandmise kord

3.2.1 Sihtasutusele üleantav vara antakse sihtasutusele üle vastava käsutustehinguga.

3.2.2 Sihtasutus ei võta vastu õigusaktidega, heade kommetega või sihtasutuse eesmärkidega vastuolus olevat vara.

3.3 Vara kasutamise ja käsutamise kord

3.3.1 Sihtasutuse vara kasutamist ja käsutamist otsustab sihtasutuse juhatus, juhindudes sihtasutuse nõukogu otsustest, sh nõukogu poolt kehtestatud korrast.

3.3.2 Sihtasutuse vara kasutatakse ja käsutatakse sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

3.3.3 Sihtasutus teeb oma varast väljamakseid, mis on vajalikud sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara võib kasutada sihtasutuse tegevusega seotud kulude katmiseks.

3.4 Soodustatud isikud

Sihtasutuse soodustatud isikuteks on kõik isikud, kellel on õigus saada väljamakseid, lähtudes sihtasutuse eesmärgist.

4. JUHTIMINE

4.1 Juhtimisorganid

Sihtasutusel on järgmised juhtimisorganid:

4.1.1 nõukogu;

4.1.2 juhatus.

4.2 Nõukogu

4.2.1 Nõukogu on sihtasutuse juhtimisorgan, mis kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab sihtasutuse juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle.

4.2.2 Nõukogu koosneb viiest kuni seitsmest liikmest, kes valitakse ametisse kolme aasta pikkuseks tähtajaks. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

4.2.3 Esimesed sihtasutuse nõukogu liikmed nimetatakse asutajate poolt asutamisoatsusega.

- 4.2.4** Pärast sihtasutuse kandmist mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse kutsutakse nõukogu liikmeid tagasi ning valitakse uusi nõukogu liikmeid järgmiste põhimõtete alusel:
- (a) Haridus- ja Teadusministeeriumil on õigus nimetada sihtasutuse nõukogusse kaks liiget ning kutsuda iga enda poolt nimetatud nõukogu liige nõukogust tagasi.
 - (b) Ülejäänud nõukogu liikmed nimetab ja kutsub tagasi nõukogu.
 - (c) Nõukogu liikme tagasi kutsumisel või uue nõukogu liikme nimetamisel teeb juhatus vajalikud toimingud nõukogu liikmete hulgas toimunud muudatuse kandmiseks mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse viivitamatult pärast vastava vormikohase otsuse juhatusele esitamisest.
- 4.2.5** Nõukogu esimehe valivad nõukogu liikmed endi seast.
- 4.2.6** Nõukogu liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ning maksmise korra ja tingimused otsustab nõukogu.
- 4.2.7** Nõukogu otsustab sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest väljuvate küsimuste üle, tehes otsuseid eelkõige järgmistes küsimustes:
- (a) juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;
 - (b) juhatuse liikmega tehingu tegemise otsustamine, tehingu tingimuste määramine, õigusvaidluse pidamise otsustamine ja selles tehingus või vaidluses sihtasutuse esindaja määramine;
 - (c) audiitorkontrolli läbiviimise ja audiitorite nimetamisega seotud otsuste vastu võtmine vastavalt punktile 5.3;
 - (d) sihtasutuse põhikirja muutmine, arvestades punktis 6.2 sätestatut;
 - (e) osaluse omandamine ja lõppemine äriühingus;
 - (f) sihtasutuse ühinemise või jagunemise otsustamine;
 - (g) sihtasutuse lõpetamise otsustamine, arvestades punktis 7 sätestatut;
 - (h) muude sihtasutuse igapäevase tegevuse raamest väljuvate tehingute tegemine.
- 4.2.8** Nõukogu otsustab oma pädevuses olevaid küsimusi nõukogu koosolekul või koosolekut kokku kutsumata punktis 4.2.11 sätestatud korras. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Vajadusel võib nõukogu koosolekuid pidada ka elektroonselt või sidevahendi abil.
- 4.2.9** Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija. Protokoll kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.
- 4.2.10** Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole nõukogu liikmetest.

4.2.11 Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata. Selleks saadab nõukogu esimees otsuse eelnõu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile nõukogu liikmetele, määrates tähtaja, mille jooksul nõukogu liige peab esitama selle kohta oma seisukoha kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui nõukogu liige ei teata nimetatud tähtaja jooksul, kas ta on otsuse poolt või vastu, loetakse, et ta hääletab otsuse vastu.

4.2.12 Kui otsus tehakse punktis 4.2.11 nimetatud korras, on otsus vastu võetud, kui selle poolt on üle poole nõukogu liikmetest.

4.3 Juhatus

4.3.1 Juhatus on sihtasutuse juhtimisorgan, mis esindab ja juhib sihtasutust. Juhatusel on liikmed on sihtasutuse nimel tehingute tegemisel kohustatud sihtasutuse suhtes järgima põhikirjas ettenähtud ja nõukogu kehtestatud piiranguid. Esindusõiguse piiramine ei kehti kolmandate isikute suhtes.

4.3.2 Punktis 4.2.7 nimetatud toimingute või tehingute tegemiseks taotleb juhatus eelnevalt nõukogu kirjaliku nõusoleku.

4.3.3 Sihtasutuse juhatus koosneb ühest kuni kolmest liikmest, kes määratakse ametisse kolme aasta pikkuseks perioodiks.

4.3.4 Esimene juhatusel liige nimetatakse asutajate poolt asutamiseotsusega. Järgmisi juhatusel liikmeid valib nõukogu.

4.3.5 Juhatusel liige võib sihtasutust esindada kõigis õigustoimingutes. Juhatusel liikmel ei ole õigust esindada sihtasutust tehingute tegemisel, mille puhul vastavalt seadusele otsustab esindaja määramise eraldi nõukogu.

4.3.6 Nõukogu otsusega võib juhatusel liikme olenemata põhjusest igal ajal tagasi kutsuda.

4.3.7 Juhatusel liikmetele tasu maksmise, tasu suuruse ning maksmise korra ja tingimused otsustab nõukogu.

4.4 Muud organid

4.4.1 Juhatusel ja nõukogul on õigus moodustada nõuandvaid kodasid või muid samalaadseid organeid, mille peamiseks eesmärgiks on ekspertteadmiste kaasamine sihtasutuse tegevusse ning mille pädevuse, koosseisu moodustamise ja töökorralduse põhimõtted määrab vastava organi moodustanud juhtimisorgan.

5. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL

5.1 Raamatupidamise korraldamine

Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamise vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ning sihtasutuse põhikirjale.

5.2 Majandusaasta aruanne

5.2.1 Sihtasutuse majandusaasta on kalendriaasta. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates.

5.2.2 Kui audiitorkontroll on vastavalt õigusaktidele või põhikirjale kohustuslik, esitab juhatus enne aruande nõukogule kinnitamiseks esitamist selle audiitorile kontrollimiseks.

5.3 Audiitori nimetamine ja audiitorkontrolli läbiviimise otsustamine

5.3.1 Sihtasutuse majandusaasta aruannet peab kontrollima audiitor.

5.3.2 Nõukogu võib otsustada ka ühekordse audiitorkontrolli läbiviimise sihtasutuse tegevuse suhtes.

5.3.3 Audiitorite arvu määrab ja audiitori nimetab nõukogu. Audiitor nimetatakse ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks või teatud tähtjaks. Audiitori tasustamise korra määrab nõukogu.

6. PÕHIKIRI

6.1 Algne põhikiri

Sihtasutuse algse põhikirja on kinnitanud asutajad asutamisotsusega

6.2 Põhikirja muutmine

Sihtasutuse põhikirja võib muuta üksnes nõukogu. Nõukogu võib põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki. Põhikirja muutmise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 nõukogu liikmetest.

7. SIHTASUTUSE LÕPETAMINE

7.1 Sihtasutuse lõpetamise otsustamine

7.1.1 Sihtasutuse asutajatel ei ole õigust sihtasutust lõpetada.

7.1.2 Nõukogu võib otsustada sihtasutuse lõpetamise, kui sihtasutuse tegevuse jätkamine ei ole sihtasutuse eesmärki arvestades vajalik ja/või mõistlik, sealhulgas juhul, kui sihtasutuse vara on eesmärgi saavutamiseks ilmselt ebapiisav ja piisava vara omandamine lähitulevikus on ebatõenäoline.

7.1.3 Sihtasutuse lõpetamise otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud kõik nõukogu liikmed.

7.2 Vara jagamine sihtasutuse lõpetamise korral

Sihtasutuse lõpetamise korral antakse sihtasutuse vara pärast kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamist üle Haridus- ja Teadusministeeriumile või muule sama valitsemisala korraldamiseks moodustatud ministeeriumile.