



SA Järvelja Õppe- ja Katsemetskonna teadusuuringute toetuse andmise kord ja tingimused.

1. Üldsätted

- 1.1. Toetust antakse SA Järvelja Õppe- ja Katsemetskond (edaspidi sihtasutus) põhikirjaliste ja kehtivas arengukavas toodud eesmärkide saavutamiseks.
- 1.2. Toetuse abikõlblikud on kõik kulud, mis tehakse vastava tegevuse läbiviimiseks. Taotletava toetuse suuruseks on 100% abikõlblikest kuludest.
- 1.3. Sihtasutuse teadusuuringute programmist toetatakse järgnevaid tegevusi:
 - 1.3.1. Sihtasutuse territooriumile looduse või metsanduslike näidis- ja/või õppealade tegemine.
 - 1.3.2. Sihtasutuse territooriumile teaduslike katsealade rajamine ja metsandusliku teadustöö teostamine.
 - 1.3.3. Innovaatiliste lahenduste välja töötamine ja kasutusele võtmine metsade majandamisel ning puidu kasutamisel.
 - 1.3.4. Metsanduslike ja loodusharidusalaste konverentside, nõupidamiste, seminaride läbiviimine sihtasutuse territooriumil.
 - 1.3.5. Puittaimede kasvatamine ja kasvatamisega seotud probleemide lahendamine.
 - 1.3.6. Sihtasutuse territooriumil puhkerajatiste ja turismi arendamine.
 - 1.3.7. Uudsete puittoodete ja metsade mittepuiduliste toodete välja töötamine, arendamine ja turustamine.
 - 1.3.8. Loodusharidusalaste ja/või metsanduslike teatmeteoste, õpikute, raamatute jms. koostamine ja välja andmine.
- 1.4. Teadusuuringute toetuseks mõeldud rahaline fond moodustatakse sihtasutuse nõukogu otsusega lähtudes sihtasutuse rahalistest võimalustest ja püstitatud eesmärkidest.
- 1.5. Täpne teadusuuringuteks välja jagatav summa tehakse teatavaks taotlusvooru välja kuulutamisel. Toetuse summa ühele projektile kuni maksimaalne toetusteks jagatav summa.
- 1.6. Info teadusuuringute taotlusvooru avamise kohta tehakse teatavaks sihtasutuse kodulehel koos taotlemiseks vajaliku infoga.
- 1.7. Taotlusvooru orienteeruv avamise aeg detsember, jaanuar. Taotluste esitamise aeg jaanuar, veebruar. Rahastamise otsuse tegemise aeg veebruar, märts.
- 1.8. Toetuse taotlemiseks abikõlbliku tegevuse kestus võib-olla kuni 3 aastat alates rahastamise otsuse tegemisest.

2. Taotlejale esitatavad nõuded

- 2.1. Toetust võivad taotleda kõik juriidilised isikud, füüsilisest isikust ettevõtjad ja asutused, kellel on taotletud valdkonnas piisavalt kogemusi.
- 2.2. Toetust võivad taotleda kõik füüsilised isikud, kellel on vähemalt kahe aastane töökogemus ning bakalaureusekraad uuringu temaga samas või sarnases valdkonnas.
- 2.3. Toetuse taotleja peab olema täitnud kõik oma eelnevad kohustused sihtasutuse ees. Võlgnevuste korral sihtasutus taotlust menetlusse ei võta ja lükkab selle tagasi.

3. Toetuse taotlemine

- 3.1. Toetuse taotlemiseks tuleb esitada avaldus toetuse saamiseks vastavalt käesolevas dokumendis ja teadusuuringute taotlusvooru välja kuulutamisel toodud infole ja tingimustele.
- 3.2. Taotlus esitatakse vabas vormis dokumendina ja seal peab sisalduma alljärgnev informatsioon:
 - 3.2.1. Eesmärk, millist probleemi soovitakse taotletud tegevusega lahendada.
 - 3.2.2. Uuringu või tegevuse teema (valdkond) ja selle iseloomustus. Trükiste puhul trükise sisu lühikokkuvõte.
 - 3.2.3. Teostatavate tegevuste kirjeldus, maht ja tegevuse teostamiseks vajalikud seadmed ja vahendid (ainult need, millele küsitakse rahastust). Trükiste puhul tuleb välja tuua trükise maht, formaat ning plaanitav tiraaž.
 - 3.2.4. Tegevuse rahastamiseks taotletav summa, kui taotletava tegevuse maksumus on suurem, kui taotletav toetus, siis tuleb esitada ka projekti kogu maksumus ning selle projekti elluviimiseks vajalikud täiendavad rahastajad.
 - 3.2.5. Projekti eelarve tegevuste kaupa koos ajalise raamiga. Füüsiliste isikute tööjõukulud tuleb esitada koos kõigi maksudega.
 - 3.2.6. Seadmete, töövahendite ja sisseostetavate teenuste puhul tuleb koos taotlusega esitada vähemalt üks hinnapakumine, eelistatult rohkem.
 - 3.2.7. Füüsilisest isikust taotleja puhul tuleb sõidukulude arvestamisel eelarvesse arvestada 1 kilomeetri kuluks 0,3 eurot km.
 - 3.2.8. Trükiste rahastamisel tuleb selgitada, kuidas ja milliste põhimõtete alusel toetatud trükiseid levitatakse ja jagatakse.
 - 3.2.9. Seadmetele (pika-aegsed) rahastuse küsimisel tuleb põhjendada, mida plaanitakse sellega teha pärast uuringu lõppu.
 - 3.2.10. Mitme aastase projekti korral tuleb eelarves välja tuua tegevuste maksumus ka aastate lõikes.
 - 3.2.11. Taotleja nimi, taotluse esitaja, juhul kui esitaja pole vastutav täitja, siis ka vastutava täitja nimi.
 - 3.2.12. Projekti lõpp-kuupäev.
 - 3.2.13. Esitatud taotlus digitaallkirjastatakse taotleja või tema esindaja poolt.
- 3.3. Digitaallkirjastatud taotlus tuleb esitada hiljemalt välja kuulutatud kuupäevaks. Hiljem esitatud taotlusi ei arvestata.

4. Toetuste menetlemine ja hindamine

- 4.1. Taotluse menetlemine koosneb järgmistest etappidest:
 - 4.1.1. Taotluse vastuvõtmine.
 - 4.1.2. Taotluse ja taotleja vastavuse kontroll (selle käigus küsitakse taotlejalt vajadusel täiendavaid küsimusi).
 - 4.1.3. Taotluse sisuline hindamine.
 - 4.1.4. Otsus taotluse rahastamiseks või mitte.
- 4.2. Taotluse menetlemise kaks esimest etappi viiakse läbi sihtasutuse poolt.
- 4.3. Taotluse menetlemise kaks järgmist etappi teeb teadusuuringute komisjon.
- 4.4. Sihtasutuse teadusuuringute komisjon moodustatakse sihtasutuse juhatuse liikme käskkirjaga ja selle moodustamisel võetakse arvesse järgmisi aspekte:
 - 4.4.1. Komisjoni kuulub vähemalt 4 liiget, aga mitte rohkem kui 5.
 - 4.4.2. Komisjoni kuulub vähemalt 1 SA Järvelja Õppe- ja Katsemetskond töötaja (eelistatult metsaülem).
 - 4.4.3. Komisjoni kuulub vähemalt 3 EMÜ esindajat, kellest vähemalt üks kuulub ka sihtasutuse nõukokku.

- 4.4.4. Sihtasutuse juhatuse liikme otsusel võidakse komisjoni töösse kaasata lisaks üks ekspert.
- 4.5. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt kolm komisjoni liiget. Komisjoni liige ei tohi otsuse tegemisel jääda erapooletuks.
- 4.6. Komisjon vormistab oma otsused protokollina, mille allkirjastavad kõik komisjoni liikmed.
- 4.7. Taotluste hindamisel arvestab komisjon järgnevaid aspekte:
 - 4.7.1. Projekti eesmärgi ühtivust sihtasutuse kehtiva arengukava tegevustega.
 - 4.7.2. Sihtasutuse vajadusi ja lühiajalisi eesmärke.
 - 4.7.3. Projektiga lahendatava probleemi aktuaalsus.
 - 4.7.4. Projekti maksumus ja eelarve.
 - 4.7.5. Projekti ajaline kestus.
- 4.8. Vastavalt komisjoni hinnangule otsustatakse, kas projekti rahastada või mitte.
- 4.9. Projektide rahastamise ülempiir on vastavalt punktile 1.5.
- 4.10. Komisjonil on õigus jagada välja ka ülempiirist vähem toetusi, kui komisjoni hinnangul:
 - 4.10.1. Ei ole taotletava projekti kulud abikõlblikud, vastavalt punkti 1.3 allpunktides toodule.
 - 4.10.2. Projekt ei aita piisavalt täita sihtasutuse põhikirjas ja/või kehtivas arengukavas toodud eesmärke.
 - 4.10.3. Projekti rahaline maksumus on liiga suur.
 - 4.10.4. Eelarves toodud tegevuste kulud on ebamõistlikult suured ja ei vasta tegelikule turuväärtusele.
- 4.11. Ülejäänud rahalised vahendid suunatakse sihtasutuse järgneva aasta teadusuuringute fondi.

5. Projekti elluviimine ja rahastamine

- 5.1. Positiivse rahastamise otsuse saanud taotlejaga sõlmib sihtasutus lepingu projekti teostamiseks.
- 5.2. Täpsemad tingimused lepatakse kokku lepingu sõlmimisel.
- 5.3. Juriidilisest isikust teostaja puhul tasub sihtasutus projekti teostamise eest teostaja arve alusel.
- 5.4. Füüsilisest isikust teostaja korral:
 - 5.4.1. Tasub sihtasutus tööjõukulud üldjuhul projekti elluviimisel, töövõtulepingu alusel.
 - 5.4.2. Vajalike seadmete, töövahendite, sisseostetavate teenuste jms. maksumus tasutakse otse tarnijale arve alusel.
 - 5.4.3. Transpordikulud vastavalt esitatud sõidupäevikule.
- 5.5. Seadmete, töövahendite, sisseostetavate teenuste jms. korral tuleb teostajal võtta vähemalt kolm võrdlevat hinnapakumust. Hinnapakumused tuleb esitada sihtasutusele.
- 5.6. Mitme aastaste projektide puhul tehakse vahearvestused iga aasta lõpus, vastavalt tegelikult tehtud tegevustele.
- 5.7. Rahastuse saanud projekt loetakse lõpetatuks, kui on teostatud kõik eelarves toodud tegevused ja/või täidetud on seatud eesmärk.
- 5.8. Uuringu või katse teostamisel esitab uuringu läbiviija sihtasutusele töö tulemuste kokkuvõtte. Sihtasutus avaldab töö oma kodulehel, v.a. juhul kui see sisaldab sihtasutuse jaoks konfidentsiaalset infot.
- 5.9. Trükiste, raamatute jms. rahastamise korral annab teostaja vähemalt kaks eksemplari sihtasutusele.
- 5.10. Projekti lõppemisel allkirjastatakse töö teostaja ja sihtasutuse vahel töö üleandmise – vastuvõtmise akt.

Kinnitatud: 22.12.2022
SA Juhatuse liige