



SA Järvelja Õppe- ja Katsemetskonna teadusuuringute taotlusvooru rahastamise kord ja tingimused 2026 a.

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. Füüsilise isiku sõidu või majutuskulud on abikõlblikud ainult kuludokumendi alusel. Taotletava rahastuse summa suuruseks on 100% abikõlblikest kuludest.
- 1.3. Taotletava toetuse suuruseks on 100% abikõlblikest kuludest.
- 1.4. Sihtasutuse teadusuuringute programmist toetatakse järgnevaid tegevusi:
 - 1.4.1. Sihtasutuse territooriumile looduse või metsanduslike näidis- ja/või õppealade tegemine.
 - 1.4.2. Sihtasutuse territooriumile teaduslike katsealade rajamine ja metsandusliku teadustöö teostamine.
 - 1.4.3. Metsade majandamise (kasvatamisega) ja/või kaitsega seotud uuringud.
 - 1.4.4. Looduskaitseliste tegevuste edukuse uuringud sihtasutuse territooriumil.
 - 1.4.5. Metsanduslike ja loodusharidusalaste konverentside, nõupidamiste, seminaride ja õppepäevade läbiviimine sihtasutuse territooriumil.
 - 1.4.6. Sihtasutuse territooriumil puhkerajatiste ja turismi arendamine.
 - 1.4.7. Loodusharidusalaste ja/või metsanduslike teatmeteoste, õpikute, raamatute jms. koostamine ja välja andmine.
- 1.5. Prioriteetsed uurimisteemad on:
 - 1.5.1. Innovaatiliste lahenduste välja töötamine ja kasutusele võtmine metsade majandamisel ning puidu kasutamisel.
 - 1.5.2. Metsataimede kasvatamine ja kasvatamisega seotud probleemide lahendamine (taimehaigused, väetiste, fungitsiidide ja herbitsiidide doseerimine jms.).
 - 1.5.3. Metsa uuendamine kõdusoometsade ja/või liigniiskete metsade kasvukohatüüpides.
 - 1.5.4. Uudsete puittoodete ja metsade mittepuiduliste toodete välja töötamine, arendamine ja turustamine.
 - 1.5.5. Looduskaitsealade kaitse eesmärkide hindamismetoodika välja töötamine ja rakendamine.
- 1.6. Teadusuuringute rahastamiseks (edaspidi ka toetuseks) mõeldud rahaline fond 2026. a. voorus on 111 000 eurot.
- 1.7. Ei toetata uuringuid või tegevusi, mis tehakse taotleja äriliste eesmärkide saavutamiseks ja/või toetamiseks.
- 1.8. Toetuse summa ühele projektile kuni maksimaalne toetusteks jagatav summa.
- 1.9. Taotlusvooru avamise aeg 09.02.2026. Taotluste esitamise lõpp tähtaeg 02.03.2026 (kaasa arvatud). Rahastamise otsuse tegemise aeg hiljemalt 09.03.2026.
- 1.10. Toetuse taotlemiseks abikõlbliku tegevuse kestus võib-olla kuni november 2028.

2. Taotlejale esitatavad nõuded

- 2.1. Toetust võivad taotleda kõik juriidilised isikud, füüsilisest isikust ettevõtjad ja asutused, kes tegutsevad taotletud valdkonnas ja omavad seal piisavalt kogemusi ja omavad kvalifitseeritud tööjõudu.
- 2.2. Toetust võivad taotleda kõik füüsilised isikud, kellel on vähemalt kahe aastane töökogemus ning magistrikraad uuringu teemaga 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, v.a. eelarve (juriidiline isik) 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. Juriidiliste isikute puhul tuleb eelarve põhjana kasutada vormi Lisa 1 – Eelarve vorm.
 - 3.2.6. Seadmete, töövahendite ja sisseostetavate teenuste puhul tuleb koos taotlusega esitada vähemalt üks hinnapakumine. Eelarve real tuleb nende maksumus arvestada ilma käibemaksuta. Töövahendid ja seadmed, mida saaks edasi kasutada ka pärast uuringu lõppu (igasugused tööriistad, seadmed, arvutid jms.) pole üldjuhul abikõlblikud.
 - 3.2.7. Trükiste rahastamisel tuleb selgitada, kuidas ja milliste põhimõtete alusel toetatud trükiseid levitatakse ja/ või jagatakse.
 - 3.2.8. Mitme aastase projekti korral tuleb eelarves välja tuua tegevuste maksumus ka aastate lõikes.
 - 3.2.9. Taotleja nimi, taotluse esitaja, juhul kui esitaja pole vastutav täitja, siis ka vastutava täitja nimi.
 - 3.2.10. Projekti lõpp-kuupäev.
 - 3.2.11. Esitatud taotlus digitaalallkirjastatakse taotleja või tema esindaja poolt.
- 3.3. Digitaalallkirjastatud 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 Öppe- 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 ja põhikirjaga.
 - 4.7.2. Sihtasutuse vajadusi ja lühiajalisi eesmärke.
 - 4.7.3. Projektiga lahendatava probleemi aktuaalsus, keerukus ja välja pakutud lahendused.
 - 4.7.4. Projekti maksumus ja eelarve adekvaatsus.
 - 4.7.5. Projekti täitjate teaduslik kvalifikatsioon, sh varasemate projektide (kui neid on olnud) tulemuslikkus.
 - 4.7.6. Projekti ajaline kestus.
- 4.8. Vastavalt komisjoni hinnangule otsustatakse, kas projekti rahastada või mitte.
- 4.9. Projektide rahastamise ülempiir on vastavalt punktile 1.6.
- 4.10. Komisjonil on õigus jagada välja ka ülempiirist vähem toetusi, kui komisjoni hinnangul:
 - 4.10.1. Ei ole taotletava projekti kulud abikõlbulikud, vastavalt punktis 1.2. toodule.
 - 4.10.2. Projekt ei vasta punkti 1.4. ja selle allpunktides toodud tegevuste teemale ja/või ei aita kaasa sihtasutuse arengukavas toodud eesmärkide saavutamisele.
 - 4.10.3. Projekti rahaline maksumus on komisjoni hinnangul liiga suur.
 - 4.10.4. Projektis püstitatud eesmärkide saavutamine on küsitav.
 - 4.10.5. Eelarves toodud tegevuste kulud on ebamõistlikult suured ja ei vasta tegelikule töömahule ja/või turuväärtusele.
- 4.11. Ülejäänud rahalised vahendid suunatakse sihtasutuse järgneva aasta teadusuuringute fondi või kuulutatakse välja täiendav taotlusvoor.

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 kuludokumendile (sõidupiletid, kütuse arved). Sõidupäeviku alusel arvutatud transpordikulu pole abikõlbulik.
- 5.5. Seadmete, töövahendite, sisseostetavate teenuste jms. korral tuleb teostajal võtta vähemalt kolm võrdlevat hinnapakkumust. Hinnapakkumused tuleb esitada sihtasutusele. Üldjuhul tellitakse seadmed, töövahendid või töö majanduslikult kõige soodsamalt pakkujalt kooskõlastades see eelnevalt sihtasutusega.

- 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 võimlusel töö oma kodulehel, v.a. juhul kui see sisaldab sihtasutuse jaoks konfidentsiaalset infot.
- 5.9. Töövõtja on kohustatud uuringu ja/või teadustöö tulemusi esitlema hiljemalt ühe aasta jooksul peale uuringu lõpetamist avalikult (nt. teaduskonverentsil). Trükiseid tuleb esitleda samuti avalikult hiljemalt 3 kuu möödumisel nende valmimisest.
- 5.10. Projekti lõppemisel allkirjastatakse töö teostaja ja sihtasutuse vahel töö üleandmise – vastuvõtmise akt.

Kinnitatud: 09.02.2026

SA Juhatuse liige

Tanel Piir

/Allkirjastatud digitaalselt/