

YLD.4 J2. Teadus- ja arendustegevuse toetamise kord ning tingimused Riigi Kinnisvara AS-is

Riigi Kinnisvara ASI ainuaktsionäri poolt 23.06.2020 poolt kinnitatud põhikirja kohaselt võib aktsiaselts maksta toetusi teadus- ja arendustegevuseks aktsiaseltsi tegevusvaldkonnas, kui see aitab kaasa aktsiaseltsi tegevus- ja finantseesmärkide saavutamisele ning aktsiaseltsil on vabu vahendeid toetuse maksmiseks. Aktsiaseltsi konsolideerimisgruppi kuuluvate äriühingute poolt makstavate toetuste kogusumma kalendriaastas ei ületa 0,5% kolme eelneva majandusaasta keskmisest konsolideeritud puhaskasumist.

I Riigi Kinnisvara panustab avaliku sektori kinnisvara- ja ehitusvaldkonna kompetentsikeskusena teadus- ja arendustegevusse alljärgnevates valdkondades:

- teadmispõhine ja digitaalne ehitus ning selle juhtimine;
- hoonete keskkonnamõju ja jätkusuutlikkus;
- hoonete energiatõhusus, sisekliima ja tehnosüsteemid;
- kinnisvara korrashoid ja digitaliseerimine;
- avaliku ruumi loomine ja kujundamine;
- töökeskkonna disain ja ligipääsetavus;
- ringmajandus.

II Iga-aastase teadus- ja arendustegevuse toetuste eelarve ja eesmärkide kinnitamine

1. Ettevõtte majandusaasta eelarves planeeritakse teadus- ja arendustegevuse toetuseks kasutatavate vahendite piirsumma. Piirsumma sisaldab ka eelmisest perioodist ületulevate kokkulepete kulusid.
2. Koos ettevõtte majandusaasta eelarve koostamisega viiakse ettevõtte juhatuse eestvedamisel läbi arutelu, kus osalevad ettevõtte juhatuse liikmed ja osakonna juhid, mille eesmärgiks on välja selgitada järgmise kalendriaasta teadus- ja arendustegevuse fookused ja eesmärgid. Igale fookusele määrab juhatuse vastutava isiku ehk ettevõtte töötaja (reeglina osakonna juhataja), kes vastutab teadus- ja arendustegevuse fookuse rakendamise eest.
3. Arutelu kutsutakse kokku organisatsiooniarenduse juhi poolt kalendriaasta IV kvartalis (hiljemalt novembris). Kokku lepitud fookuste alusel on ettevõttel õigus esitada haridus- ja teadusasutustele (ülikoolid, rakenduskõrgkoolid, kutseõppeasutused), erialaliitudele või teistele valdkonna teadus- ja arendusvaldkonna koostööpartneritele ettepanekuid toetuste

taotlemiseks, et koostada uurimistöid ja analüüse, luua meetodikaid või tarkvara, viia läbi koostööprojekte, anda välja valdkonna erialakirjandust või õppe- ja juhendmaterjale.

4. Koostööettepaneku tegemiseks tutvub vastutav isik põhjalikult fookusvaldkonna haridus- ja teadusasutuste (ülikoolid, rakenduskõrgkoolid, kutseõppeasutused), erialaliitude või teistele valdkonna teadus- ja arendusvaldkonna koostööpartnerite tegevustega. Kui uurimistöde, analüüside, meetodikate, tarkvara, koostööprojektide või valdkonna erialakirjanduse väljaandmiseks saab koostööd teha rohkem kui ühe teadus- ja arendustegevuse koostööpartneriga, on ettevõttel kohustus teha koostööettepanekud mitmele koostööpartnerile ning korraldada taotluse esitanud organisatsioonide vahel konkursi vastavalt teadus- ja arendustegevuse toetuste menetlemise korrale (käesoleva korra punkt 4).
5. Koostööettepanekute tegemise eest haridus- ja teadusasutustele (ülikoolid, rakenduskõrgkoolid, kutseõppeasutused), erialaliitudele või teistele valdkonna teadus- ja arendusvaldkonna koostööpartneritele vastutab juhatus ülesandel organisatsiooniarenduse osakonna juht.
6. Toetuste maksmise vormistamise, otsustega kaasneva informatsiooni edastamise ning kontrolli toetuse otstarbekohase kasutamise üle tagab juhatus.

III Teadus- ja arendustegevuse toetusliigid

- uurimistöde ja analüüside koostamine, meetodikate või tarkvara loomine, valdkonna innovatsiooni toetavad koostööprojektide korraldamine või erialakirjanduse, õppe- ja juhendmaterjalide väljaandmine ning selle toetamine;
- ühel korral aastas toimuvad stipendiumikonkursid kõrgkoolide rakenduskõrgharidus-, bakalaureuse, magistri- või doktoriõppe üliõpilastele.

IV Teadus- ja arendusprojektide toetuste menetlemise kord

1. Ettevõttel on õigus vastavalt ettevõtte kalendriaasta teadus- ja arendustegevuste fookustele esitada haridus- ja teadusasutustele (ülikoolid, rakenduskõrgkoolid, kutseõppeasutused), erialaliitudele või teistele valdkonna teadus- ja arendusvaldkonna koostööpartneritele ettepanekuid toetuste taotlemiseks, et koostada uurimistöid ja analüüse, luua meetodikaid või tarkvara, toetada valdkonna innovatsiooni koostööprojektide korraldamist või erialakirjanduse, õppe- ja juhendmaterjalide väljaandmist või väljaandmise toetamist.
2. Kui uurimistöde, analüüside, meetodikate, tarkvara, koostööprojektide või valdkonna erialakirjanduse väljaandmiseks saab koostööd teha rohkem kui ühe teadus- ja

arendustegevuse koostööpartneriga, on ettevõttel kohustus teha koostööettepanekud mitmele koostööpartnerile ning korraldada taotluse esitanud organisatsioonide vahel konkurss vastavalt teadus- ja arendustegevuse toetuste menetlemise korrale.

3. Hiljemalt kahe nädala jooksul pärast taotlus(t)e laekumist moodustab organisatsiooniarenduse osakonna juhi poolt määratud isik taotlus(t)e hindamiseks vähemalt neljast liikmest koosneva hindamiskomisjoni, mis koosneb ettevõtte töötajatest, kelle töövaldkond on seotud teadustöö, analüüsi, metoodika, tarkvara, erialakirjanduse või koostööprojekti teemaga ning esitab hindamiskomisjoni moodustamise ettepaneku juhatusele. Hindamiskomisjoni kinnitab juhatus ja määrab hindamiskomisjoni juhi.
4. Hindamiskomisjoni juht kutsub esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 1 kalendrikuu möödudes pärast taotluse laekumist kokku hindamiskomisjoni koosoleku, kus hindamiskomisjoni liikmed hindavad toetuse taotlust (või taotlusi) lähtuvalt kolmest kriteeriumist:
 - Kas teadustöö, analüüsi, metoodika, tarkvara, erialakirjanduse väljaandmise või koostööprojekti eesmärk aitab olulisel määral kaasa ettevõtte tegevus- ja finantseesmärkide saavutamisele
 - Kas teadustöö, analüüs, metoodika, tarkvara, erialakirjanduse väljaandmise või koostööprojekt on kinnisvara- ja ehitusvaldkonnas praktiliselt rakendatav
 - Kas teadustöö, analüüs, metoodika, tarkvara, erialakirjanduse väljaandmise või koostööprojekt toetab Eesti kinnisvara- ja ehitusvaldkonna innovaatilist arengut inimkeskseks, keskkonnasäästlikumaks ja tõhusamaks.
5. Hindamiskomisjon esitab taotluse omapoolse ettepanekuga ja koos hindamiskomisjoni koosoleku protokolliga toetatava(te) taotlus(t)e osas juhatusele
6. Juhatus langetab toetatava(te) taotlus(t)e osas lõpliku otsuse.
7. Toetuse maksmise otsuse korral sõlmib juhatus vajadusel lepingu toetuse saajaga toetuse sihtotstarbelise kasutamise tagamiseks.
8. Organisatsiooniarenduse osakonna juht koordineerib juhatuse ülesandel juhatuse otsuse edastamist haridusasutustele, koostööpartneritele ja toetuse saajale ning korraldab vastava info avaldamise ettevõtte veebilehel kolme tööpäeva jooksul sellekohase otsuse tegemisest arvates. Asjakohane teave on veebilehel avalik vähemalt viie aasta jooksul toetamise lõppemisest või annetuse tegemisest. Juhatus korraldab ka toetuste väljamaksmise.

9. Sihtotstarbelise toetuse tagamise ja teadustöö, analüüsi, metoodika, tarkvara, erialakirjanduse või koostööprojekti tähtaegse valmimise eest vastutab juhatus.

V Stipendiumitaotluste menetlemise kord

1. Organisatsiooniarenduse osakonna juht sõlmib koostöökokkulepped haridusasutustega ning koostab statuudid, mis põhinevad alljärgneval stipendiumitaotluste menetlemise korral. Statuudis määratletakse, mis on stipendiumi eesmärk, milline on taotluse esitaja akadeemilise õppe aste (BA, MA, PhD, rakenduskõrgharidusõpe), stipendiumile kandideerimise tingimused, stipendiumi suuruse ja maksmise korra, stipendiumi taotlemiseks vajalikud dokumendid.
2. Organisatsiooniarenduse osakonna juht korraldab teavituse stipendiumikonkursi perioodist, tingimustest, stipendiumisummadest haridusasutuses ja Riigi Kinnisvara AS ametlikes kanalites.
3. Organisatsiooniarenduse osakonna juhi poolt määratud töötaja vaatab tähtjaks laekunud taotlused läbi, koostab taotlustest ülevaate, millele on lisatud taotlused koos lisadega ning eemaldab taotluste hulgast need, mis ei vasta taotlejatele esitatud nõuetele.
4. Vastavalt laekunud stipendiumitaotluste sisule ja valdkondadele moodustab organisatsiooniarenduse osakonna juhi poolt määratud töötaja vähemalt neljast liikmest koosneva hindamiskomisjoni, mis koosneb ettevõtte töötajatest.
5. Hindamiskomisjoni liikmete koosseisu kinnitab juhatus enne komisjoni koosoleku toimumist.
6. Organisatsiooniarenduse osakonna juhi poolt määratud töötaja kutsub kokku hindamiskomisjoni koosoleku, kus hindamiskomisjoni liikmed annavad igale stipendiumit taotlenud inimesele võimaluse 5- minutilisele ettekandeks, mis põhineb üliõpilase lõputöö projektil. Hindamiskomisjoni liikmed annavad ettekannetele/liftikõnedele hinnangu skaalal 1-5, kus 1 tähistab kõige vähem ja 5 kõige rohkem toetust väärivat taotlust, kusjuures otsustavaks saab suurem seotus Riigi Kinnisvara tegevusvaldkondadega ja eesmärgiga, Eesti kinnisvaravaldkond areneks innovaatiliselt inimkeskemaks, keskkonda säästvamaks ja tõhusamaks.
7. Hindamise käigus antud punktid liidetakse ning tekib taotluste pingerida. Võrdsete tulemuste korral selgitab komisjon arutelu käigus välja, milline taotlus saab pingerivis kõrgema positsiooni, kusjuures määravaks on suurem seotus Riigi Kinnisvara tegevusvaldkondadega.
8. Hindamiskomisjoni esindaja esitab taotluste pingerea koos omapoolse ettepanekuga ja hindamiskoosoleku protokolliga toetatava(te) stipendiumitaotlus(t)e osas juhatusele.
9. Juhatus langetab toetatava(te) taotlus(t)e osas lõpliku otsuse.

10. Organisatsiooniarenduse osakonna juhi poolt määratud töötaja esitab juhatuse otsuse haridusasutustele ning korraldab vastava info avaldamise ettevõtte veebilehe, teistes ametlikes kanalites ning toetuste väljamaksmise.

VI Teave makstud toetuste kohta avaldatakse ettevõtte veebilehel kolme tööpäeva jooksul sellekohase otsuse tegemisest arvates. Asjakohane teave on veebilehel avalik vähemalt viie aasta jooksul toetamise lõppemisest. Veebilehel märgitakse toetuse saaja nimi või nimetus, toetuse summa ja toetamise põhjendus. Teavituse eest vastutab organisatsiooniarenduse osakonna juht.