

## RAKENDUSAKTI KAVAND

### **Teadus- ja Arendustegevuse ning Innovatsioonipoliitika Nõukogu põhimäärus**

Määrus kehtestatakse Teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni korralduse seaduse § 4 lõike 2 punkti 4 alusel.

#### **§ 1. Teadus-ja Arendustegevuse ning Innovatsioonipoliitika Nõukogu**

(1) Teadus-ja Arendustegevuse ning Innovatsioonipoliitika Nõukogu (edaspidi *nõukogu*) on Vabariigi Valitsust teadus- ja arendustegevuse ning innovatsioonipoliitika väljatöötamisel ja rakendamisel nõustav kogu.

(2) Nõukogu on 12-liikmeline ja selle koosseisu kinnitab kuni kolmeks aastaks Vabariigi Valitsus.

(3) Nõukogu tööd korraldab Riigikantselei.

#### **§ 2. Nõukogu ülesanded**

Nõukogu:

- 1) nõustab Vabariigi Valitsust teadus- ja arendustegevuse ning innovatsioonipoliitika väljatöötamisel ja rakendamisel;
- 2) jälgib ja annab hinnangu muutustele teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni valdkonnas;
- 3) esitab iga kahe aasta järel Vabariigi Valitsusele ettepanekud teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni valdkonna konkurentsivõime säilitamiseks ja parandamiseks;
- 4) nõustab Vabariigi Valitsust teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni valdkonna riikliku rahastamise küsimustes, sealhulgas valdkonna arenguks riigieelarves ettenähtud vahendite jaotamisel ministriumite vahel;
- 5) nõustab Vabariigi Valitsust riigi teadus- ja arendusasutuste asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise osas;
- 6) täidab muid ülesandeid, mis on talle pandud seadusega või mille on andnud Vabariigi Valitsus.

#### **§ 3. Nõukogu tegevuse alused**

Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus:

- 1) esitada seisukohti teadus- ja arendustegevust ja innovatsioonipoliitika väljatöötamiseks ja rakendamiseks vajalike meetmete ja juhtimisstruktuuri ning rahvusvahelise koostöö kohta;
- 2) anda oma pädevuse piires ülesandeid ning juhiseid teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni eest vastutavatele ministriumitele;

- 3) teha valdkonna eest vastutavatele ministritele ettepanekuid teemade käsitlemiseks teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni koostöökogus;
- 4) kaasata oma töösse eksperte, moodustada töörühmi, tellida uuringuid ja koostada raporteid;
- 5) saada valitsusasutustelt, kohaliku omavalitsuse üksustelt ja nende asutustelt ning teadus- ja arendusasutustelt tööks vajalikke dokumente ja asjakohast informatsiooni.

#### **§ 4. Nõukogu töö korraldamine**

- (1) Nõukogu tööd juhivad esimees, kelleks on ametikoha järgi peaminister.
- (2) Nõukogu töövorm on istung.
- (3) Istung toimub vastavalt vajadusele, aga mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul.
- (4) Nõukogu liikmed saavad teha teemade istungi päevakorda lisamiseks ettepanekuid.
- (5) Iga kalendriaasta esimesel istungil kinnitab nõukogu aastase tegevusplaani, milles lepitakse kokku istungite toimumise ajad ja põhiteemad ning uuringute, raportite ja töörühmade teemad.

#### **§ 5. Istungi läbiviimine**

- (1) Istungi kutsub kokkuleppel nõukogu esimehega kokku Riigikantselei.
- (2) Istungi materjalid saadab Riigikantselei nõukogu liikmetele tutvumiseks vähemalt 10 tööpäeva enne istungi toimumist.
- (3) Istungile võib kutsuda nõukogusse mittekuuluvaid isikuid ja neile sõna anda.
- (4) Nõukogu istungid protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla esimees ja protokollija.
- (5) Riigikantselei edastab protokollid nõukogu liikmetele viie tööpäeva jooksul pärast istungi toimumist ja avalikustab need pärast allkirjastamist nõukogu veebilehel.

#### **§ 6. Otsuste vastuvõtmine istungil**

- (1) Nõukogu võtab oma pädevuse piires vastu nõuandva iseloomuga otsuseid.
- (2) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa vähemalt 8 liiget. Nõutud kvoorumi puudumisel kutsub Riigikantselei uue istungi kokku 30 päeva jooksul.
- (3) Üldjuhul tehakse nõukogu otsused konsensuse alusel. Kui konsensust ei saavutata, võetakse nõukogu otsused vastu kohalolevate liikmete kahekolmandikulise enamusega.
- (4) Nõukogu liikmel, kes jääb eriarvamusele, on õigus nõuda oma eriarvamuse lisamist istungi protokollile.

#### **§ 7. Otsuste vastuvõtmine elektrooniliselt**

- (1) Nõukogu võib otsuseid teha ka elektrooniliselt istungit kokku kutsumata.

- (2) Otsuse tegemisel elektrooniliselt edastab Riigikantselei nõukogu liikmetele e-postiga otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja.
- (3) Elektrooniliselt võetakse otsus vastu nõukogu liikmete poolthäälte enamusega.