

Valdkondliku teadus- ja arendustegevuse tugevdamise programmi (RITA)
tegevuse 1 uurimisprojekti
„COVID-19 seotud majandusmõjude ning nende pehmemdamiseks mõeldud poliitikameetmete
tõhususe hindamine“
juhtkomisjoni töökord

1. Juhtkomisjoni tööd juhib juhtkomisjoni esimees, kes määratakse juhtkomisjoni moodustamisel juhtpartneri korraldusega. Juhtkomisjoni esimehe äraolekul juhib komisjoni tööd esimehe poolt määratud komisjoni liige.
2. Juhtkomisjoni töövorm on koosolek.
3. Koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
4. Koosoleku kutsub kokku juhtkomisjoni esimees või tema volitatud isik tehes teatavaks koosoleku aja, koha ja esialgse päevakorra. Juhtkomisjoni liikmetele koosolekust etteteatamise minimaalne aeg on kümme tööpäeva. Otsustamiseks vajalikud dokumendid saadetakse juhtkomisjonile vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
5. Juhtkomisjon on otsustuspädev, kui koosolekul osaleb 2/3 juhtkomisjoni liikmetest (või asendusliikmetest). Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt, saab otsustavaks tellija esindaja hääl.
6. Juhtkomisjoni moodustab uuringut läbiviiva konsortsiumi juhtpartner. Komisjon moodustatakse konsortsiumi partnerite esindajate, Sotsiaalministeeriumi, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja Rahandusministeeriumi ning Eesti Teadusagentuuri esindaja(te)st. Ministeeriumite ja ETAg-i esindajaid on komisjonis üle 50% liikmete arvust.
7. Juhtkomisjoni koosoleku protokoll esitatakse juhtkomisjoni liikmetele hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist. Juhtkomisjoni liikmetel on õigus teha sinna parandusi ja täiendusi juhtkomisjoni esimehe määratletud mõistliku tähtaja jooksul.
8. Juhtkomisjoni koosolek võib toimuda kirjaliku protseduurina elektroonilise koosoleku (edaspidi e-koosoleku) vormis.
9. E-koosoleku kasutamisel esitab komisjoni esimees komisjoni liikmetele materjalid ja otsuste eelnõud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
10. Juhtkomisjoni liikmed teatavad e-koosolekul kirjalikult otsuse eelnõuga nõustumisest või mittenõustumisest viie tööpäeva jooksul alates dokumentide väljastamise kuupäevast. Kui komisjoni liige ei avalda tähtjaks seisukohta otsuse eelnõu osas, loetakse komisjoni liige otsuse poolt hääletanuks.
11. Pärast e-koosolekut edastab juhtkomisjoni esimees juhtkomisjoni liikmetele kirjalikult seitsme tööpäeva jooksul e-koosoleku protokoll kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil. Juhtkomisjoni liikmetel on õigus teha parandusi ja täiendusi juhtkomisjoni esimehe määratletud mõistliku tähtaja jooksul.
12. Ministeeriumite esindajad hindavad projekti sisulist täitmist ning eelarve kasutamist. Selle käigus hinnatakse aruandeperioodil saavutatud eesmärkide, tulemuste ja tegevuste vastavust lähteülesandes ja uuringuettepanekus toodud eesmärkidele ja ajakavale.
13. Juhtkomisjon teeb hindamise tulemusena konsortsiumile ühe järgnevatest ettepanekutest:
 - a. projekti jätkamiseks taotluses toodud ajakava ja eelarve plaani järgi;
 - b. muuta kas ajakava, sisulisi tegevusi, eelarvet või täiendada aruannet;
 - c. probleemide puhul peatada projekt ajutiselt, kuni kokkuleppeni tellija (Sotsiaalministeeriumi, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja Rahandusministeeriumi ning Eesti Teadusagentuuri) ning täitjate vahel.
14. Juhul, kui juhtkomisjon kiidab projekti täitmise heaks, esitab konsortsiumi juht ETAg-ile ETIS-es projekti aruande ning arve.
15. Juhtkomisjoni töö ei ole tasustatav.