

# KEEMILISE JA BIOLOOGILISE FÜÜSIKA INSTITUUDI PÕHIKIRI

## I Üldsätted

### § 1. Õiguslik seisund

- (1) Keemilise ja Bioloogilise Füüsika Instituut (edaspidi KBFI, instituut) on 11. novembril 1979.a asutatud ja 16. veebruaril 1980 tööle rakendatud teaduskeskus.
- (2) KBFI on avalik-õiguslik juriidiline isik.
- (3) KBFI tegutseb [Keemilise ja Bioloogilise Füüsika Instituudi seaduse](#) (edaspidi seadus), [teadus- ja arendustegevuse korralduse seaduse](#) (edaspidi TAKS), käesoleva põhikirja ja teiste õigusaktide alusel.
- (4) KBFI nimi inglise keeles on [National Institute of Chemical Physics and Biophysics](#).

### § 2. Põhiülesanded

- (1) KBFI teostab alus- ja rakendusuringuid ning tegeleb arendustegevusega materjali-teaduse, geeni- ja biotehnoloogia, keskkonnatehnoloogia ja informaatika ning teiste uusimate teadussuundade alal lähtudes akadeemilise vabaduse ja institutsionaalse autonoomia põhimõtetest.
- (2) KBFI aitab kaasa teadlaste uue põlvkonna ettevalmistamisele vastavalt assotsiatsiooni- ja muudele lepingutele ülikoolide ning teiste akadeemiliste asutustega.
- (3) KBFI osaleb riiklike, Euroopa ja teiste rahvusvaheliste programmide, lepingute ja uurimis- ning arendustoetuste taotlemise kaudu riigisisises ja rahvusvahelises teadus- ja arendustöös.

## II KBFI õigused

### § 3. Institutsionaalne autonoomia

KBFI-l on õigus määrata oma teaduslike, administratiivsete ja majanduslike allüksuste ning uurimisgruppide organisatsioonilist struktuuri, valida teadus- ja arendustegevuse ning õppetöö viise ning otsustada oma tegevuse tulemuste kasutamise üle.

### § 4. Intellektuaalne omand

KBFI ülesannete täitmisel tekkiv intellektuaalne omand kuulub KBFI-le, kes sõlmib patenteerimise või muutübilise autorikaitse korral autoritega lepingu, kus lepingupoolte protsentuaalne osalus on sama suur kõigi intellektuaalse omandi kaitse ja kasutamisega seotud kulude ja tulude puhul, kuid mitte alla 25%.

### § 5. Varalised õigused

- (1) KBFI on oma vara omanik, mida ta valdab, kasutab ja käsutab seaduse ja teiste õigusaktide ning käesoleva põhikirja alusel.
- (2) KBFI võõrandab vara, mis ei ole vajalik seadusest ja käesolevast põhikirjast tulenevate ülesannete täitmiseks.
- (3) KBFI-l on õigus osutada teistele isikutele oma põhikirjalisest tegevusest tulenevaid tasulisi teenuseid, millest saadud tulu läheb KBFI eelarvesse.
- (4) KBFI-l on õigus võtta laene ja asutada eraõiguslikke juriidilisi isikuid oma põhikirjalise tegevuse toetamiseks.
- (5) KBFI-l on õigus määrata stipendiume üliõpilastele ning sponsoreerida teadus-, arendus- ja õppetööd.

### **III KBFI struktuur ja juhtimine**

#### **§ 6. Struktuuriüksused**

- (1) KBFI struktuuri kuuluvad teaduslikud, administratiivsed ja majanduslikud üksused.
- (2) Administratiivsed ja majanduslikud struktuuriüksused tegutsevad direktori määratud eesmärgil nende ülesannete täitmiseks neile antud volituste piires. Administratiivsete ja majanduslike allüksuste juhid annavad aru direktorile või tema poolt määratud isikule.

#### **§ 7. Teaduslikud üksused**

- (1) KBFI põhiline teaduslik struktuuriüksus on laboratoorium (edaspidi labor), kes teostab KBFI ülesandeid oma teadusvaldkonnas.
- (2) Teadusliku struktuuriüksuse moodustab direktor teadusnõukogu ettepanekul. Teadusnõukogu kinnitab labori põhimääruse ja valib labori juhataja.
- (3) Direktor moodustab vajadusel muid teaduslikke allüksusi ning määrab nende ülesanded ja juhid.

#### **§ 8. Juhtimise korraldus**

- (1) KBFI juhtorganid on direktor ja teadusnõukogu.
- (2) Juhtorganite nõustamiseks teadusstrateegilistes küsimustes ja direktorikandidaatide pädevuse hindamiseks moodustatakse KBFI põhilisi teadussuundi esindavatest kõrge rahvusvahelise tunnustatusega teadlastest vastavalt käesolevale põhikirjale rahvusvaheline nõuandev kogu (edaspidi nõuandev kogu).

#### **§ 9. Direktor**

- (1) KBFI-d juhib direktor, kelle valib avaliku konkursi tulemuste alusel KBFI teadusnõukogu ja kellega sõlmib KBFI nimel viieks aastaks töölepingu teadusnõukogu vanim liige.
- (2) Direktori ametikohale võib kandideerida Eesti kodanik, kes valdab riigikeelt seadusega sätestatud ulatuses, kellel on Eesti doktorikraad või mõnes teises riigis omandatud akadeemiline kraad, mis tasemelt sellele vastab, ja on noorem kui 65 aastat.
- (3) Direktor valitakse käesoleva paragrahvi lõikes 2 esitatud nõuetele vastavate kandidaatide hulgast käesoleva põhikirja §§-des 25-32 sätestatud korras.

#### **§ 10. Direktori pädevus**

- (1) Direktor:
  - 1) hoolitseb teadus- ja arendustegevuse otstarbeka korralduse eest;
  - 2) esindab KBFI-d kõigis õigustoimingutes seaduse, teiste õigusaktide ja KBFI põhikirjaga antud volituste ulatuses;
  - 3) annab aru teadusnõukogule;
  - 4) kinnitab KBFI töösisekorra- ja asjaajamiseeskirjad, samuti raamatupidamise sise-eeskirjad;
  - 5) sõlmib töölepinguid KBFI töötajatega ja määrab kindlaks nende töötasu;
  - 6) korraldab teadusnõukogu otsuste täitmist;
  - 7) määrab asedirektorite ja teadussekretäri esindusõiguse ja tööülesanded;
  - 8) kannab vastutust KBFI kogu tegevuse ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest;
  - 9) tagab KBFI eelarveprojekti koostamise;
  - 10) tagab KBFI eelarve täitmise;
  - 11) moodustab struktuuriüksused ja nende allüksused ja määrab allüksuste juhid;
  - 12) teeb teadusnõukogule ettepanekuid nõuandva kogu liikmete kinnitamiseks;
  - 13) suhtleb nõuandva koguga;

- 14) lahendab teisi seaduse ja käesoleva põhikirjaga tema pädevusse antud ülesandeid.
- (2) Direktor teeb oma pädevuse piires korraldusi ja annab käskkirju. Direktor võib delegeerida talle antud volitusi administratsiooni ja teadusnõukogu liikmetele.
- (3) Asedirektorite ja teadussekretäriaga sõlmib direktor töölepingud oma töölepingu kehtivuse ajaks.
- (4) Direktor, asedirektorid ja teadussekretär võivad administratsioonis töötamise ajal säilitada oma senised funktsioonid teadustöötajatenä, teadusekretär ka struktuuriüksuse juhina.

## **§ 11. Teadusnõukogu**

- (1) Teadusnõukogu on KBFI kollegiaalne otsustuskogu, mis koosneb 19 liikmest. Teadusnõukogusse kuuluvad:
  - 1) direktor;
  - 2) asedirektorid;
  - 3) teadussekretär;
  - 4) KBFI ja siduserialade juhtivteadlased.
- (2) Teadusnõukogu liikmed valivad nõukogu esimehe ja aseesimehe käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud isikute hulgast.
- (3) Teadusnõukogu esimehe ja aseesimehe volituste tähtaeg on viis aastat. Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktis 4 nimetatud teadusnõukogu liikmete volituste tähtaeg on kolm aastat.
- (4) Teadusnõukogu liikme volitused lõpevad tähtaja lõppemise, ametikohalt lahkumise, tagasiastumise või surma tõttu väljalangemise korral. Teadusnõukogu liikme vakantse koha täitmine toimub valimiste teel käesolevas põhikirjas ettenähtud korras. Teadusnõukogusse liikmekandidaadi esitamise õigus on igal teadusnõukogu liikmel.

## **§ 12. Teadusnõukogu pädevus**

Teadusnõukogu:

- 1) kinnitab KBFI tegevuse põhisuunad, teostab järelevalvet nende täitmise üle;
- 2) kinnitab KBFI põhikirja ja teeb selles muudatusi;
- 3) kinnitab KBFI teadus- ja arendustegevuse ning muud tööplaanid ja aruanded;
- 4) kinnitab KBFI eelarve ja selle täitmise aruande;
- 5) kinnitab KBFI rahaliste vahendite kasutamise tingimused ja korra;
- 6) otsustab KBFI põhivara võõrandamise küsimusi;
- 7) otsustab laenude võtmise küsimusi;
- 8) määrab kindlaks sisekontrolli teostamise korra;
- 9) kinnitab KBFI teadustöötajate valimise ja atesteerimise tingimused ja korra ning valib teadustöötajad;
- 10) valib KBFI direktori;
- 11) kinnitab struktuuriüksuste põhikirjad ja valib teaduslike struktuuriüksuste juhid;
- 12) teeb ülikoolidele ettepanekuid teadus- ja arendustegevuse korraldamise kohta;
- 13) esitab silmapaistvamad uurimused preemiate taotlemiseks;
- 14) kinnitab KBFI finantsplaani;
- 15) teeb administratsioonile ettepanekuid KBFI struktuuri ja personali osas.

## **IV KBFI teadusnõukogu töökord**

### **§ 13. Töövormid**

- (1) Nõukogu töö vorm on istung.
- (2) Nõukogu istungid toimuvad vähemalt kord kvartalis lähtudes nõukogu poolt kinnitatud kalendriaasta tööplaanist.

- (3) Nõukogu istungid toimuvad üldreeglina KBFI hoones aadressil Akadeemia tee 23, erandjuhtumil võidakse nõukogu liikmete enamuse soovil kokku leppida ka mõnes muus istungi toimumise kohas.
- (4) Nõukogu istung kestab üldjuhul kuni neli tundi, sellest pikema kestvuse otsustab vajaduse ilmnemisel istungi juhataja ettepanekul nõukogu hääletamise teel.
- (5) Nõukogu komisjoni töö vorm on koosolek.

#### **§ 14. Nõukogu esimees**

- (1) Nõukogu esimees:
  - 1) korraldab nõukogu tööd, kutsub kokku ja juhatab nõukogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
  - 2) esindab nõukogu vastavalt seaduse ja põhikirjaga ning nõukogu poolt antud pädevusele;
  - 3) kirjutab alla nõukogu poolt vastuvõetud otsustele ja teistele nõukogu dokumentidele;
  - 4) täidab muid talle seaduse alusel ja põhikirjaga pandud ülesandeid.
- (2) Nõukogu esimehe ja aseesimehe ning komisjoni esimehe ja aseesimehe volitused lõpevad samaaegselt tema nõukogu liikme volituste lõppemisega.
- (3) Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda aseesimees.

#### **§ 15. Nõukogu sekretär**

- (1) Nõukogu sekretäri kohustusi täidab instituudi teadussekretär.
- (2) Nõukogu sekretär korraldab:
  - 1) koostöös nõukogu esimehe või aseesimehega nõukogu istungi materjalide ettevalmistamist;
  - 2) nõukogu istungi protokollide ja muude dokumentide vormistamist.

#### **§ 16. Nõukogu kokkukutsumine**

- (1) Nõukogu istungi kutsub kokku nõukogu esimees, tema äraolekul aseesimees, lähtudes nõukogu poolt kinnitatud kalendriaasta tööplaanist. Nõukogu liikme poolt päevakorrapunkti algatamisel tuleb algatajal esitada hiljemalt neliteist (14) päeva enne nõukogu kavandatavat istungit nõukogu esimehele või tema asendajale kirjalik põhjendatud ettepanek koos vastava otsuse eelnõuga.
- (2) Nõukogu kokkukutsumisel tuleb kutses ära näidata arutusele tulevad küsimused ja nendes ettekannete tegijad ning kutse peab olema nõukogu liikmetele teatavaks tehtud vähemalt kümme (10) päeva enne nõukogu istungit.
- (3) Istungi päevakorraga seotud materjalid ja nõukogu otsuste eelnõud tehakse nõukogu liikmetele kättesaadavaks vähemalt neli (4) päeva enne istungit. Kutse ja nõukogu materjalid edastatakse elektronposti teel või tehakse nõukogu liikmetele kättesaadavaks instituudi veebilehe kaudu.
- (4) Päevakorrapunkti arutamiseks olulisi lisamaterjale võib, kui seda leiavad nõukogu esimees või tema asendaja, ettekandja taotlusel edastada nõukogu liikmetele hiljemalt istungile eelneval tööpäeval kell 16:00.
- (5) Nõukogu esimees või tema asendaja kutsub nõukogu kokku instituudi direktori või vähemalt viie nõukogu liikme ettepanekul nende poolt tõstatatud küsimuste arutamiseks. Istungi toimumise aja määrab nõukogu esimees või tema asendaja arvestades põhikirjas sätestatud, kuid mitte hilisemaks kui üks kuu arvates ettepaneku esitamisest.

#### **§ 17. Nõukogu otsustusvõimelisus**

- (1) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui istungist võtavad osa vähemalt kümme nõukogu liiget, sealhulgas esimees või aseesimees.

- (2) Juhul kui käesoleva paragrahvi lõikes 1 nõutud kvooruminõue pole täidetud, kutsub esimees või tema asendaja kahe nädala jooksul kokku uue istungi.
- (3) Nõukogu liige võib istungist hääleõigusega osa võtta elektroonsete sidekanalite, näiteks Skype, telekonverents, e-post või muu taoline, vahendusel kuni vastavate turvalahenduste kasutuselevõtuni järgmiste erisustega:
  - 1) elektroonsete sidekanalite vahendusel hääleõigusega osalemine ei laiene istungil toimuvatele isikuvalimistele ning teistele salajastele hääletustele;
  - 2) istungist osavõtjate arv eelmises punktis nimetatud salajastel hääletustel on elektroonsel teel osalevate nõukogu liikmete võrra väiksem.

### **§ 18. Nõukogu elektroonne istung**

- (1) Nõukogu istungi võib nõukogu liikmete enamuse nõusolekul korraldada elektroonsete sidekanalite vahendusel, sealhulgas e-posti teel.
- (2) Käesoleva paragrahvi esimese lõikes nimetatud elektroonsel istungil ei saa otsustada salajast hääletamist nõudvaid küsimusi.
- (3) Elektroonse istungi kokkukutsumisele ja otsustusvõimelisusele ning istungil küsimuste arutelule ja otsustamisele rakendatakse samu nõudeid, mis tavalisele istungile.
- (4) E-posti teel toimuva istungi puhul loetakse istungil osalejaks need nõukogu liikmed, kes on oma otsustused nõukogu otsuste eelnõude kohta edastanud istungi kutses märgitud kuupäevaks ja kellaajaks.

### **§ 19. Küsimuste arutelu nõukogus**

- (1) Nõukogu istungid on avalikud. Nõukogu võib kuulutada istungi küsimuse arutelu osas kinniseks, kui seda nõuab vähemalt kolm nõukogu liiget või kui küsimust puudutavate andmete avalikustamine on seadusega keelatud või piiratud.
- (2) Nõukogu arutab istungi kutses märgitud ja nõukogu poolt nõutavas korras ettevalmistatud küsimusi. Täiendavaid küsimusi saab istungi päevakorda võtta istungil osalevate nõukogu liikmete lihthäälteenamusega ainult arutamiseks.
- (3) Nõukogu istungist võivad sõnaõigusega osa võtta instituudi töötajad, samuti nõukogu poolt istungile kutsutud isikud. Sõna andmise otsustab istungi juhataja.
- (4) Päevakorrapunkti arutelul antakse ettekandjale sõnavõtuks aega kuni 15 minutit, millele lisandub aeg nõukogu liikmete küsimustele vastamiseks. Nõukogu teiste liikmete ja kutsutud külaliste sõnavõtuks antakse kuni 5 minutit. Istungi juhatajal on õigus anda ettekandjale lisa-aega kuni 5 minutit, millele nõukogu võib hääletamise tulemusel lisada veel kuni 10 minutit. Lubatud ajalimiidi ületamisel on istungi juhatajal on õigus esinemine katkestada.
- (5) Ühe päevakorrapunkti arutelul antakse ühele nõukogu liikmele sõna küsimuse või oma-poolse seisukoha esitamiseks maksimaalselt kolmel korral.
- (6) Kui päevakorrapunkti arutelul ilmnevad suured lahkavõtmused, vasturääkivused või vajadus eelnõu oluliselt muuta, võib eelnõu esitaja või istungi juhataja taotleda eelnõu arutelu katkestamist, saatmist arutelule järgmisel istungil või menetlusest väljaarvamist. Eelnõu edasise menetlemise otsustab nõukogu hääletamise teel.

### **§ 20. Hääletamine nõukogus**

- (1) Seaduse ja põhikirja järgi nõukogu ainupädevusse kuuluvaid küsimusi otsustatakse hääletamise teel. Muudes küsimustes hääletatakse juhul, kui vähemalt üks nõukogu liige seda nõuab.
- (2) Hääletamine nõukogus on avalik, kolme (3) või enama nõukogu liikme soovil aga salajane.
- (3) Isikuvalimised otsustatakse salajasel hääletamisel vastavalt käesoleva põhikirja peatükile V.

- (4) Nõukogu otsused tehakse istungil osalevate liikmete lihthäälteenamusega, hääle võrdse jagunemise korral on otsustav istungi juhataja hääl. Lihthäälteenamus on otsuse tegemisel poolthääle enamus võrreldes vastuhääle arvuga.
- (5) Nõukogu esimehe, aseesimehe ja liikmete valimisel on vajalik istungist osavõtvate nõukogu liikmete lihthäälteenamus.
- (6) Nõukogu otsustused fikseerib istungi juhataja.

### **§ 21. Nõukogu komisjonid**

- (1) Nõukogu võib moodustada nii alalisi kui ka ajutisi komisjone. Komisjonide esimehed ja aseesimehed tuleb valida nõukogu liikmete hulgast. Teised komisjoni liikmed kinnitatakse komisjoni esimehe esildisel.
- (2) Nõukogu komisjoni tegevuse eesmärgid ja kestus määratakse komisjoni moodustamisel ning komisjon lähtub oma töö üldisel korraldamisel käesolevast põhikirjast.
- (3) Komisjoni töö korraldamisel ei pea järgima käesoleva põhikirja paragrahvi 16 lõigetes 1 kuni 3 toodud tähtaegsid.

### **§ 22. Nõukogu dokumentidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine**

- (1) Nõukogu otsused ja istungite protokollid loetakse avalikustatuks pärast nende väljapanekut instituudi kantseleis või avalikustamist instituudi veebilehel.
- (2) Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või mõeldud üksnes instituudi siseseks kasutamiseks.
- (3) Nõukogu otsus jõustub vastuvõtmisest kui otsuses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.
- (4) Nõukogu otsustele ja muudele dokumentidele kirjutab alla nõukogu esimees või tema asendaja.

### **§ 23. Istungi ja koosoleku protokoll**

- (1) Nõukogu istungi protokollimist korraldab nõukogu sekretär, komisjoni koosoleku protokollimist komisjoni esimees või tema asendaja.
- (2) Protokollile kantakse:
  - 1) toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed ning päevakord;
  - 2) arutatav päevakorrapunkt, ettekandja ja ettekande lühisisu;
  - 3) küsimuste esitajad ning küsimuste ja vastuste lühisisu;
  - 4) sõnavõtjad ja sõnavõttude lühisisu;
  - 5) otsused ja hääletustulemused, kui küsimus otsustati hääletuse teel ning otsustajate ja küsimuste algatajate eriarvamused.
- (3) Protokollile lisatakse kirjalikud materjalid päevakorrapunktide kohta ning valimis-materjalid.
- (4) Käesoleva paragrahvi lõike 2 nõuetele vastav protokoll saadetakse hiljemalt 7 päeva peale istungi toimumist e-posti teel kõigile nõukogu liikmetele tutvumiseks. Nõukogu liikmetel on 7 päeva arvates tutvumiseks saatmisest aega protokollile sisu kirjalikuks vaidlustamiseks. Eriarvamuse mitteamustamiseks lisatakse see protokollile ning protokoll allkirjastatakse.
- (5) Nõukogu istungi protokollile kirjutab alla nõukogu esimees või tema asendaja ning nõukogu sekretär.
- (6) Komisjoni koosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja.
- (7) Protokollile allkirjutanud isikud vastutavad protokollis sisalduvate andmete õigsuse eest.
- (8) Protokollide avalikustamisel ei tehta üldkättesaadavaks protokollides sisalduvaid andmeid, mille väljastamine on seadusega keelatud või piiratud või mõeldud instituudi siseseks kasutamiseks.

## **§ 24. Vastuolude lahendamine**

Käesoleva põhikirjaga sätestamata töökorralduslikud küsimused, kui need ei ole vastuolus seadusega, lahendab nõukogu oma töö käigus.

## **V Isikuvalimiste läbiviimise korraldus**

### **§ 25. Salajase hääletamise läbiviimine**

Käesolevas peatükis sätestatud kasutatakse nõukogu istungil läbiviidavate salajaste isikuvalimiste, s.h nõukogu liikmete ja juhtide, instituudi direktori ja teadustöötajate valimisel ning muude salajaste hääletuste läbiviimisel.

### **§ 26. Valimiskomisjon**

- (1) Nõukogu istungil salajase hääletamise läbiviimiseks valib nõukogu vähemalt kolmeliikmelise valimiskomisjoni, kes valib enda seast esimehe ja sekretäri.
- (2) Valimiskomisjon:
  - 1) valmistab ette salajaseks hääletamiseks vajalikud materjalid;
  - 2) jagab nõukogu liikmetele allkirja vastu välja hääletamissedelid;
  - 3) korraldab hääletamise ning hääletamistulemuste kindlakstegemise;
  - 4) vormistab ja esitab nõukogule kinnitamiseks sellekohased protokollid.

### **§ 27. Kandidaatide nimekiri ja hääletamissedel**

- (1) Valimiskomisjon koostab esitatud kandidaatidest nimekirja vastavalt kandidaatide esitamise järjekorrale. Nimekiri sulgub, kui rohkem kandidaate ei ole või kui sulgemise otsustab nõukogu hääletamise teel. Kui valimiskomisjoni liige esitati kandidaadiks, siis valitakse tema asemele uus valimiskomisjoni liige.
- (2) Isikuvalimistel on kandidaadi nimekirja kandmise tingimuseks kandidaadi kirjalik nõusolek, mis esitatakse istungi juhatajale. Kandidaadil on õigus oma kandidatuur tagasi võtta enne valimisnimekirja sulgemist.
- (3) Hääletamissedel vormistatakse nii, et seal on selgelt kirjas, millal ning kelle või millise valimisega on tegemist. Hääletamissedelile kantakse esitamise järjekorras kõigi kandidaatide nimed. Iga kandidaadi nime järel on lahtrid pool- ja vastuhääle andmiseks.

### **§ 28. Hääletamise korraldamine**

- (1) Enne hääletamise väljakuulutamist tutvustab valimiskomisjoni esimees nõukogu liikmetele hääletamise ja valimistulemuste kindlakstegemise korda. Valimiskomisjon kontrollib valimiskasti ja pitseerib selle.
- (2) Igal kandidaadil on enne hääletamist õigus esineda sõnavõtuga kuni 3 minutit.
- (3) Hääletamise ja selleks ettenähtud aja kuulutab välja istungi juhataja.
- (4) Valimiskomisjon annab hääletamissedelite väljaandmiseks koostatud nõukogu liikmete nimekirja alusel nõukogu liikmele allkirja vastu hääletamissedeli.
- (5) Nõukogu liikmel on isikuvalimistel üks poolthääle, välja arvatud käesoleva põhikirja paragrahvi 30 lõikes 2 nimetatud juhul.
- (6) Juhul kui vähemalt üks kandidaat valitavale kohale ei ole nõukogu liige, on samal valimisel kandideeriv nõukogu liige kohustatud ennast hääletamisest taandama. Nõukogu istungi protokollit tehakse vastav märge, taandanud nõukogu liikmele hääletamissedelit välja ei anta ning vajalik kvoorum on selle nõukogu liikme võrra väiksem.
- (7) Hääletamissedel täidetakse ettenähtud ruumis. Hääletav nõukogu liige märgib sedelile oma otsustuse, tõmmates kandidaadi nime taga olevais lahtreis maha mittevajaliku sõna „poolt“ või „vastu“ ning laseb hääletamissedeli isiklikult valimiskasti.

## **§ 28. Hääletamissedeli kehtivus**

- (1) Kui hääletamissedel rikutakse enne selle valimiskasti laskmist, on nõukogu liikmel õigus rikutud sedeli tagastamisel saada valimiskomisjonilt uus hääletamissedel, mille kohta tehakse nimekirja vastav märge.
- (2) Kehtetu on hääletamissedel, millel:
  - 1) on märgitud rohkem poolthääli, kui valijal neid oli;
  - 2) on ühele kandidaadile antud nii poolt- kui vastuhääl;
- (3) Kehtetuks loetakse ka hääletamissedel, mis ei ole ette nähtud antud valimisteks või valimisvooruks.
- (4) Kui hääletamissedel ei ole täidetud nõuetekohaselt, kuid sellel on arusaadavalt märgitud, kelle poolt nõukogu liige hääletas, loetakse hääletamissedel ja kandidaadile antud hääl kehtivaks. Vajadusel otsustab kehtivuse valimiskomisjon hääletamise teel ning see protokollitakse.

## **§ 29. Hääletamine ja tulemuste kindlakstegemine ühe vaba koha täitmisel**

- (1) Valimiskomisjon loeb hääled kohe pärast hääletamise lõppemist ja teeb kindlaks:
  - 1) hääletamissedeli saanud nõukogu liikmete arvu;
  - 2) valimiskastis olevate kehtivate ja kehtetute hääletamissedelite arvu;
  - 3) igale kandidaadile antud poolt- ja vastuhäälte arvu.
- (2) Valituks osutub kandidaat, kes saab hääletamisel osalenud nõukogu liikmete lihthäälteenamuse.
- (3) Juhul kui keegi ei osutunud valituks viiakse kahe enim poolthääli saanud kandidaadi vahel läbi uus hääletusvoor. Juhul kui kaks või rohkem kandidaati said võrdselt hääli, viiakse nende vahel vajadusel läbi vahehääletused järgmisesse hääletusvooru pääsemiseks.
- (4) Juhul kui teises hääletusvoorus ei osutunud kumbki kandidaat valituks, loetakse valimised lõppenuks ja valitav koht jääb antud istungil täitmata ning vormistatakse vastav nõukogu otsus.

## **§ 30. Hääletamine ja tulemuste kindlakstegemine rohkem kui ühe vaba koha täitmisel**

- (1) Juhul kui kahele või enamale vabale kohale kandideeris rohkem kandidaate kui oli vabu kohti ning ükski kandidaat ei osutunud vastavalt käesoleva põhikirja paragrahvi 29 lõikele 2 valituks, viiakse läbi teine hääletusvoor, milles ei osale vähim hääli saanud kandidaat. Juhul kui kaks või rohkem kandidaati said võrdselt vähim hääli, viiakse väljalangeja selgitamiseks läbi vahehääletus. Hääletusvoorusid korraldatakse kuni kõikide vabade kohtade täitmiseni või käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud juhtumi esinemiseni.
- (2) Juhul kui mistahes hääletusvooruks on järelejäänud kandidaatide arv, sõltumata sellest kas eelmises hääletusvoorus osutuse keegi valituks või mitte, võrdne täidetavate vabade kohtade arvuga, viiakse valimised läbi ühes voorus, hääletussedelile kantakse kõigi järelejäänud kandidaatide nimed ning nõukogu iga liikme poolthäälte arv on võrdne täidetavate vabade kohtade arvuga.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud juhul osutuvad valituks kandidaadid, kes saavad hääletamisel osalenud nõukogu liikmete lihthäälteenamuse. Juhul kui kandidaat või kandidaadid ei saanud vajalikku häälteenamust ja ei osutunud valituks, loetakse valimised lõppenuks ja koht jääb või kohad jäävad antud istungil täitmata.

## **§ 31. Hääletamistulemuste vormistamine**

- (1) Hääletamistulemuste kohta koostab valimiskomisjon iga hääletuse kohta eraldi protokoll, millele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed. Komisjoni liikmel on õigus kanda



protokoll oma eriarvamus hääletamiskomisjoni töö kohta. Hääletamiskomisjoni protokoll loeb nõukogu istungil ette komisjoni esimees ja annab selle istungi juhatajale.

- (2) Valimise tulemused vormistatakse nõukogu otsusega, mille istungi juhataja teeb teatavaks hääletamise tulemuste põhjal.

### **§ 32. Protestid ja vaidlused**

- (1) Nõukogu liikmel on õigus esitada kirjalik motiveeritud protest hääletamise korraldamise ja hääletamistulemuse kindlakstegemise korra rikkumise kohta nõukogu samal istungil. Protesti rahuldamise otsustab nõukogu avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega. Hili-semaid proteste ei arvestata.
- (2) Käesolevas peatükis reguleerimata valimistega seotud protseduurilised ja töökorralduslikud küsimused lahendatakse avalikul hääletamisel lihthäälteenamusega.

### **§ 33. Valimiste korraldamise erisused**

Erisused nõukogu esimehe (aseesimehe), liikmete ja instituudi direktori valimisel on sätestatud vastavalt peatükkides VI, VII ja VIII.

## **VI Teadusnõukogu esimehe ja aseesimehe valimine**

### **§ 34. Teadusnõukogu istungi kokkukutsumine**

- (1) Nõukogu esimehe (aseesimehe) valimiseks kutsub nõukogu esimees või tema asendaja kokku nõukogu istungi, mis toimub vähemalt kaks nädalat enne nõukogu esimehe (aseesimehe) volituste tähtajalist lõppemist.
- (2) Nõukogu esimehe (aseesimehe) volituste erakorralisel lõppemisel kutsutakse nõukogu kokku vastavalt käesoleva põhikirja § 16, kuid mitte hiljem kui ühe kuu jooksul arvates volituste erakorralisest lõppemisest teadasaamisest.

### **§ 35. Nõukogu esimehe (aseesimehe) volituste algamine**

- (1) Nõukogu uue esimehe (aseesimehe) korralisel valimisel algavad tema volitused nõukogu eelmise esimehe (aseesimehe) volituste lõppemisest.
- (2) Nõukogu uue esimehe (aseesimehe) erakorralisel valimisel algavad tema volitused käesoleva põhikirja paragrahvi 31 lõikes 2 nimetatud nõukogu otsuse jõustumisele järgnevast päevast.

### **§ 36. Kandidaatide esitamine**

Teadusnõukogu esimehe (aseesimehe) kandidaadi esitamise õigus on igal nõukogu liikmel.

### **§ 37. Nõukogu esimehe ja aseesimehe valimine samal istungil**

Juhul kui istungi päevakorras on nii nõukogu esimehe kui aseesimehe valimine, ei lõpe istung enne kui on ära valitud kas esimees või aseesimees.

## **VII Teadusnõukogu liikmete valimine**

### **§ 38. Teadusnõukogu istungi kokkukutsumine ja kandidaatide esitamine**

- (1) Nõukogu liikme valimiseks nõukogu liikme volituste korralisel lõppemisel kutsub nõukogu esimees või tema asendaja kokku nõukogu istungi, mis toimub vähemalt kaks nädalat enne nõukogu liikme volituste tähtajalist lõppemist.
- (2) Nõukogu liikme volituste erakorralisel lõppemisel kutsutakse nõukogu kokku vastavalt käesoleva põhikirja § 16, kuid mitte hiljem kui kahe kuu jooksul arvates erakorralisest lõppemisest teadasaamisest.

### **§ 39. Teadusnõukogu liikme volituste algamine**

- (1) Nõukogu liikme tagasivalimisel algavad tema volitused eelmiste volituste lõppemisest.
- (2) Nõukogu uue liikme valimisel algavad tema volitused eelmise liikme volituste lõppemisest.
- (3) Nõukogu liikme valimisel erakorraliselt vabanenud kohale algavad tema volitused käesoleva põhikirja paragrahvi 31 lõikes 2 nimetatud nõukogu otsuse jõustumisele järgnevast päevast.

### **§ 40. Kandidaatide esitamine**

- (1) Teadusnõukogu liikme kandidaadi esitamise õigus on igal nõukogu liikmel, igale valitava kohale saab nõukogu liige esitada ühe kandidaadi. Kandidaatide koguarv ühele kohale ei ole piiratud.
- (2) Juhul kui instituudi teadusliku struktuuriüksuse juhataja ei ole nõukogu liige, on tal isikliku kirjaliku taotluse alusel õigus kandideerida valimistel nõukogu liikme vabale kohale samadel alustel nõukogu liikmete poolt esitatud kandidaatidega.

## **VIII KBFI direktori valimise kord**

### **§ 41. Avalik konkurss**

- (1) Direktori valib avaliku konkursi korras seaduses sätestatud tingimustele vastavate kandidaatide hulgast teadusnõukogu.
- (2) Teadusnõukogu kuulutab direktori valimise konkursi välja üleriigilise levikuga päevalehes, kui vastav ametikoht on vakantne või kui ametis oleva direktoriga sõlmitud tähtajalise töölepingu kehtivuse lõpuni on jäänud vähem kui viis (5) kuud arvestusega, et kandidaatide esitamiseks on vähemalt üks kuu.
- (3) Teadusnõukogu valib direktori rahvusvahelise nõuandva kogu seisukohti ära kuulates kahe (2) kuu jooksul pärast konkursitähaja möödumist.

### **§ 42. Nõuded kandidaadile**

- (1) Direktori ametikohale võib kandideerida Eesti kodanik, kes valdab riigikeelt seadusega sätestatud ulatuses, kellel on Eesti doktorikraad või sellele vastav mõnes teises riigis omandatud akadeemiline kraad ja kes on noorem kui 65 aastat.
- (2) Lisaks seaduses ja käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud nõuetele hinnatakse kandidaadi:
  - 1) teadustöö taset, teadusliku koostöö ja teaduskorraldusliku töö kogemust;
  - 2) võõrkeelte, s.h inglise keele, oskust;
  - 3) visiooni KBFI tulevikust.

### **§ 43. Kandideerimisavaldus**

- (1) Direktori kandidaat esitab instituudi kantseleisse teadussekretäri nimele konkursikuulutuses nimetatud täht- ja kellaajaks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis avalduse.
- (2) Avaldusele lisatakse järgmised dokumendid:
  - 1) isikut tõendava dokumendi koopia;
  - 2) haridust tõendava dokumendi koopia;
  - 3) elulookirjeldus (CV) nii eesti kui inglise keeles;
  - 4) täielik loetelu kandidaadi publikatsioonidest Thomson Reuters Web of Science andmebaasi kuuluvates teaduslikes ajakirjades;
  - 5) viimase viie (5) aasta jooksul avaldatud kandidaadi kuni kümne (10) tähtsamat publikatsiooni elektroonsel kujul või paberkandjal;
  - 6) kuni 3-leheküljeline KBFI arengukava nii eesti kui inglise keeles.

#### **§ 44. Kandideerimisavalduste registreerimine**

- (1) Kandideerimisavaldused registreeritakse nende laekumise järjekorras instituudi elektroonses dokumendihalduse süsteemis.
- (2) Peale konkursikuulutuses nimetatud tähtaega laekunud avaldusi ei registreerita ja need tagastatakse võimalusel esitajale.

#### **§ 45. Kandideerimisavalduste vastavaks tunnistamine**

- (1) Kandideerimisavalduste vastavaks tunnistamiseks moodustab teadusnõukogu ajutise vähemalt kolmeliikmelise komisjoni.
- (2) Komisjon hindab kandideerimisavalduste vastavust konkursikuulutuse tingimustele ja esitab teadusnõukogule ettepaneku avalduste vastavaks või mittevastavaks tunnistamise kohta.
- (3) Komisjoni ettepaneku alusel esitab teadusnõukogu vastavaks tunnistatud kandidaatide kandideerimisdokumendid rahvusvahelisele nõuandvale kogule seisukohavõtuks.

#### **§ 46. Rahvusvahelise nõuandva kogu seisukoht**

- (1) Nõuandev kogu esitab teadusnõukogule oma seisukoha kandidaatide kohta hiljemalt ühe (1) kuu jooksul arvates kandideerimisdokumentide esitamisest kogule.
- (2) Nõuandva kogu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis seisukoht võib olla esitatud nii kogu koondseisukohana kogu esimehe poolt kui kogu liikmete eraldi esitatud seisukohtadena tingimusel, et oma seisukoha on esitanud üle poole nõuandva kogu liikmetest.
- (3) Nõuandev kogu hindab kandidaatide teaduslikku ja organisatoorset pädevust üldjuhul esitatud kandideerimisdokumentide alusel. Nõuandva kogu liikmetel on õigus soovi korral kandidaatidega kohtuda.

#### **§ 47. Valimiste korraldamine**

- (1) Direktori valimise teadusnõukogu istungil viib läbi teadusnõukogu poolt moodustatud vähemalt kolmeliikmeline valimiskomisjon vastavalt käesoleva põhikirja peatükile V koos käesoleva põhikirja paragrahvides 47 ja 48 toodud erisustega.
- (2) Valimiskomisjon kannab vastavaks tunnistatud kandidaadid valimisnimekirja nende registreerimise järjekorras. Kandidaadi number vastab tema järjekorranumbrile kandidaatide valimisnimekirjas.
- (3) Direktori valimisel on igal teadusnõukogu liikmel üks (1) hääl. Kordushääletusel on igal teadusnõukogu liikmel üks (1) hääl. Hääletusedelil vastavasse ruutu kirjutab salajasel hääletusel osaleja selle kandidaadi numbri, kelle poolt ta hääletab.
- (4) Hääletamistulemuste kindlakstegemisel ja protestide lahendamisel lähtutakse isikuvõltsimise läbiviimise korrast.

#### **§ 48. Valituks osutamine**

- (1) Instituudi direktoriks osutub valituks kandidaat, kes saab hääletamisel osalenud nõukogu liikmete lihthäälteenamuse.
- (2) Juhul kui ükski kandidaat ei saa vajalikul hulgal hääli, viiakse kahe (2) enim poolthääli saanud kandidaadi vahel läbi kordushääletus. Juhul kui kaks või enam kandidaati said võrdselt hääli, viiakse teise hääletusvooru pääsejate selgitamiseks nende vahel vajadusel läbi täiendav hääletusvoor.
- (3) Juhul kui ka teises hääletusvoorus ei saanud kumbki kandidaat vajalikul hulgal hääli, viiakse enim hääli saanud direktorikandidaadiga läbi kordushääletus. Häälte võrdsel jagunemisel eelistatakse kandidaati, kes esitas kandideerimisavalduse ajaliselt varem.
- (4) Juhul kui kandidaat ei saa kordushääletusel vajalikul hulgal hääli, otsustab teadusnõukogu samal istungil uue konkursi korraldamise.

## **IX Rahvusvaheline nõuandev kogu**

### **§ 49. Rahvusvahelise nõuandva kogu ülesanded**

Rahvusvaheline nõuandev kogu (edaspidi nõuandev kogu) annab direktorile ja teadusnõukogule nõu teadustrateegilistes küsimustes. Seejuures nõuandev kogu:

- 1) hindab direktorikandidaatide ja vajaduse korral ka laborite või töörühmade juhtide teaduslikku ning organisatoorset pädevust;
- 2) hindab perioodiliselt KBFI uurimissuundade edukust ja teeb teadusnõukogule ettepanekuid uute uurimissuundade alustamiseks ning toimivate uurimissuundade lõpetamiseks.

### **§ 50. Nõuandva kogu koosseis**

- (1) Rahvusvaheline nõuandev kogu on 5- kuni 13-liikmeline ja koosneb KBFI põhilisi teadussuundi esindavatest kõrge rahvusvahelise tunnustatusega teadlastest.
- (2) Nõuandva kogu liikmete arvu ja koosseisu kinnitab teadusnõukogu viieks aastaks, uuendades koosseisu liikmete väljalangemise korral.
- (3) Nõuandva kogu liikmekandidaadi esitamise õigus on igal teadusnõukogu liikmel.

### **§ 51. Nõuandva kogu töökord**

- (1) Nõuandev kogu lähtub oma tegevuses üldiselt käesoleva põhikirjas toodud teadusnõukogu töökorrast koos käesolevas paragrahvis ja käesoleva põhikirja §46 lõikes 2 toodud erisustega.
- (2) Nõuandva kogu töövorm on istung. Nõuandva kogu istungid toimuvad vastavalt vajadusele ja istungi kutsub kokku instituudi direktor. Nõuandva kogu istungid võivad toimuda elektroonsete sidekanalite kaudu.
- (3) Nõuandva kogu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis seisukoht võib olla esitatud nii kogu koondseisukohana kogu esimehe poolt kui kogu liikmete eraldi esitatud seisukohtadena tingimusel, et oma seisukoha on esitanud üle poole nõuandva kogu liikmetest.
- (4) Nõuandva kogu otsused tehakse istungil osalevate liikmete lihthäälteenamusega, häälte võrdse jagunemise korral on otsustav nõuandva kogu esimehe hääl.

## **X Finantseerimine ja eelarve**

### **§ 52. Finantseerimine**

- (1) KBFI tegevust finantseeritakse riigieelarvest ja muudest allikatest.
- (2) KBFI-l on õigus osutada teistele isikutele oma põhikirjalisest tegevusest tulenevaid tasulisi teenuseid, millest saadud tulu läheb KBFI eelarvesse.
- (3) KBFI rahalisi vahendeid käsutab direktor teadusnõukogu kehtestatud tingimustel ja korras.

### **§ 53. Finantsplaan**

- (1) KBFI koostab igal aastal finantsplaani, mis on aluseks KBFI eelarve koostamisel.
- (2) Finantsplaan koostatakse eelseisva eelarveaasta, sellele eelnenud eelarveaasta ja järgneva nelja eelarveaasta kohta vastavalt [riigieelarve seaduse](#) §§ 6, 10, 11 ja 12 nõuetele.
- (3) Finantsplaan sisaldab:
  - 1) põhitegevuse tulude kogusumma;
  - 2) põhitegevuse kulude kogusumma;
  - 3) põhitegevuse tulemi (tulude ja kulude kogusummade vahe);
  - 4) võlakohustuste kogusumma;
  - 5) likviidsete varade kogusumma ja;
  - 6) netovõlakohustuse (võlakohustuste ja likviidsete varade kogusummade vahe).

(4) Finantsplaani kinnitab teadusnõukogu.

#### **§ 54. Eelarve**

- (1) KBFI kõigi tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus aastaeelarve, mis peab vastama KBFI finantsplaanile. Tasakaalus eelarve põhitegevuse tulude ja kulude vahe (edaspidi põhitegevuse tulem) on tasakaalus või ülejäägis.
- (2) Põhitegevuse tulem võib olla puudujäägis kuni 30 protsendi ulatuses eelarveaasta põhitegevuse tuludest, kui põhitegevuse tulemi puudujääk kaetakse varem põhitegevuse tulemi ülejäägina kogunenud likviidsetest varadest.
- (3) Eelarveaasta lõpu seisuga planeeritud võlakohustuste ja likviidsete varade kogusumma vahe (edaspidi netovõlakoormus) võib moodustada kuni 40 protsenti samaks eelarveaastaks kavandatud põhitegevuse tuludest kogu finantsplaaniga hõlmatud perioodi kestel.
- (4) KBFI eelarve ja selle täitmise aruande kinnitab teadusnõukogu.

### **XI Aruandlus, kontroll ja haldusjärelevalve**

#### **§ 55. Aruandlus ja kontroll**

- (1) KBFI peab oma varade ja vahendite kasutamise kohta raamatupidamise ja statistilist arvestust seadusega kehtestatud korras.
- (2) KBFI-le teadus- ja arendustegevuseks eraldatud riiklike vahendite sihtotstarbelist kasutamist kontrollib Rahandusministeerium. KBFI tegevust kontrollib vastavalt Riigikontrolli seadusele Riigikontroll.
- (3) KBFI evalveerimist korraldab Haridus- ja Teadusministeerium vastavalt teadus- ja arendustegevuse korralduse seadusele

#### **§ 56. Haldusjärelevalve**

Haldusjärelevalvet KBFI tegevuse seaduslikkuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

### **XII Lõppsätted**

#### **§ 57. Põhikirja vastuvõtmine ja muutmine**

Käesoleva põhikirja ja selles tehtavad muudatused kinnitab teadusnõukogu.

#### **§ 58. Põhikirja jõustumine**

KBFI põhikiri ja selle muudatused jõustuvad Haridus- ja Teadusministeeriumis registreerimise hetkest.

Põhikiri on registreeritud haridus- ja teadusministri 27. märtsi 2015.a käskkirjaga nr 114.