

HALDUSLEPING

16.10.2026 nr 7-6/261

sõjaajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse valdkonna toetuste menetlemiseks

Kaitseministeerium, registrikood 70004502, asukoht Sakala 1, 15094 Tallinn, keda esindab kaitseminister Martin Herem (edaspidi **ministeerium**),

ja

Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseum, asukoht Mõisa tee 1, Viimsi alevik, Viimsi vald, Harju maakond, keda esindab direktor Hellar Lill (edaspidi **muuseum**),

edaspidi eraldi **pool** ja koos **pooled**,

võttes aluseks kaitseministri 20. jaanuari 2022. a määruse nr 2 „Sõjaajaloolise pärandi ning sõjahaudade kaitse valdkonna toetamise tingimused ja kord“ (edaspidi **määrus**) § 3 lõike 2, sõlmivad käesoleva halduslepingu (edaspidi **leping**).

1. Lepingu ese ja eesmärk

1.1. Lepingu esemeks on määruhes sätestatud toetuste taotluste menetlemisega seotud haldusülesannete täitmine muuseumi poolt.

1.2. Muuseum täidab talle käesoleva lepinguga antud ülesandeid kooskõlas määruse, haldusmenetluse seaduse, riigieelarve seaduse, riigiabi ja vähese tähtsusega abi reguleerivate õigusaktide ning muude asjakohaste õigusaktidega.

1.3. Muuseum tegutseb toetuse taotluste menetlemisel iseseisvalt käesoleva lepingu ja õigusaktidega määratud pädevuse piires.

2. Muuseumi ülesanded

2.1. Muuseum korraldab määruhes sätestatud toetuste taotluste menetlemise.

2.2. Muuseumi ülesanded on eelkõige:

2.2.1. taotlusvooru ettevalmistamine ja taotlejatele vajaliku teabe avaldamine;

2.2.2. toetuste taotluste menetlemine e-keskkonnas;

2.2.3. taotleja ja taotluse nõuetele vastavuse kontrollimine;

2.2.4. vajaduse korral taotlejalt täiendavate andmete, dokumentide või selgituste küsimine ning puuduste kõrvaldamiseks tähtaja andmine;

2.2.5. riigiabi või vähese tähtsusega abi andmise tingimuste täitmise kontrollimine ning õigusaktidega ette nähtud andmete kontrollimine ja esitamine asjaomasesse registrisse;

2.2.6. nõuetele vastavate taotluste hindamise korraldamine;

2.2.7. hindamiskomisjoni töö korraldamine, sealhulgas komisjonile hindamiseks vajaliku teabe ja dokumentide esitamine;

- 2.2.8. taotluste hindamistulemuste ja hindamiskomisjoni ettepanekute dokumenteerimise korraldamine;
- 2.2.9. taotluse rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse ettevalmistamine;
- 2.2.10. taotleja ärakuulamise korraldamine, kui ärakuulamine on õigusaktist tulenevalt nõutav;
- 2.2.11. toetuse väljamaksmiseks vajalike toimingute tegemine;
- 2.2.12. toetuse kasutamisega seotud muudatuste ja toetuse saaja esitatud taotluste menetlemine;
- 2.2.13. toetuse kasutamise aruannete kontrollimine;
- 2.2.14. vajaduse korral toetuse tagasinõudmise menetluse läbiviimine ja vastava otsuse ettevalmistamine;
- 2.2.15. muud määrusest tulenevate toetuse menetlemisega seotud toimingute tegemine.

3. Haldusotsuste tegemine

- 3.1. Taotluste rahuldamise, osalise rahuldamise või rahuldamata jätmise otsuse teeb muuseumi direktor.
- 3.2. Muuseum tagab, et haldusotsused on õiguspärased, põhjendatud ning tehtud määruses sätestatud tähtaja jooksul.
- 3.3. Muuseum tagab menetluses taotlejate võrdse kohtlemise, läbipaistvuse ja proportsionaalsuse põhimõtte järgimise.
- 3.4. Ministeerium ei anna muuseumile juhiseid taotluse hindamise tulemuse ega konkreetse haldusotsuse sisu kohta.

4. Hindamiskomisjon

- 4.1. Muuseum korraldab taotluste hindamise määruses sätestatud korras.
- 4.2. Hindamiskomisjoni moodustamine, koosseis ja töökorraldus toimub määruses sätestatud korras.
- 4.3. Muuseum tagab, et hindamiskomisjoni liikmed on oma ülesannete täitmisel erapooletud ning väldivad huvide konflikti.
- 4.4. Huvide konflikti esinemisel või selle kahtluse korral taandab komisjoni liige ennast vastava taotluse hindamisest.
- 4.5. Hindamise tulemused ja komisjoni ettepanekud dokumenteeritakse viisil, mis võimaldab hiljem kontrollida toetuse andmise otsuse kujunemist.

5. Ministeeriumi õigused ja kohustused

- 5.1. Ministeerium:
 - 5.1.1. kaitseminister kinnitab igal eelarveaastal toetuste kasutamiseks olevate eelarvevahendite suuruse;
 - 5.1.2. tagab muuseumile ülesannete täitmiseks vajaliku teabe;
 - 5.1.3. teostab järelevalvet käesoleva lepingu nõuetekohase täitmise üle;
 - 5.1.4. täidab muid lepingust ja õigusaktidest tulenevaid kohustusi.
- 5.2. Ministeeriumil on õigus:
 - 5.2.1. saada muuseumilt teavet lepingu täitmise ja toetuste menetlemise kohta;
 - 5.2.2. nõuda muuseumilt lepingu täitmise kontrollimiseks vajalikke dokumente, andmeid ja selgitusi;
 - 5.2.3. kontrollida toetuste menetlemise vastavust määrusele, käesolevale lepingule ja muudele õigusaktidele;
 - 5.2.4. teha muuseumile ettepanekuid menetluskorralduse parandamiseks;

5.2.5. nõuda tuvastatud puuduste kõrvaldamist selleks määratud mõistliku tähtaja jooksul.

6. Muuseumi õigused ja kohustused

6.1. Muuseumil on õigus saada ministeeriumilt ülesande täitmiseks vajalikku teavet ja selgitusi.

6.2. Muuseum kohustub:

6.2.1. täitma talle antud ülesandeid nõuetekohaselt ja tähtaegselt;

6.2.2. kasutama talle ülesande täitmiseks antud vahendeid sihipäraselt;

6.2.3. tagama toetuste menetlemise läbipaistvuse ja kontrollitavuse;

6.2.4. teavitama ministeeriumi viivitamata olulistest probleemidest või riskidest, mis võivad mõjutada ülesande nõuetekohast täitmist;

6.2.5. võimaldama ministeeriumil teostada lepingu täitmise üle järelevalvet;

6.2.6. esitama ministeeriumile tema põhjendatud nõudmisel ülesande täitmise seotud teabe ja dokumendid.

7. Rahastamine

7.1. Toetuste andmiseks kasutatavad rahalised vahendid nähakse ette Kaitseministeeriumi valitsemisala eelarves.

7.2. Muuseum peab toetuste andmiseks kasutatavate vahendite üle eristatavat arvestust.

7.3. Haldusülesande täimisega seotud muuseumi personalikulud ja muud halduskulud kaetakse muuseumi eelarvest.

8. Järelevalve

8.1. Lepingu täitmise üle teostab järelevalvet Kaitseministeerium.

8.2. Järelevalve käigus on ministeeriumil õigus:

8.2.1. tutvuda ülesande täimisega seotud dokumentide ja andmetega;

8.2.2. küsida muuseumilt selgitusi;

8.2.3. kontrollida menetluste vastavust õigusaktidele ja lepingule;

8.2.4. kontrollida ülesande täitmiseks eraldatud vahendite kasutamist;

8.3. Järelevalve teostamine ei anna ministeeriumile õigust muuta konkreetse toetuse taotluse hindamise tulemust või anda muuseumile korraldust konkreetse taotluse rahuldamiseks või rahuldamata jätmiseks, välja arvatud juhul, kui selline õigus tuleneb seadusest.

9. Teabevahetus ja konfidentsiaalsus

9.1. Pooled tagavad lepingu täitmisel saadud teabe nõuetekohase töötlemise ja kaitse.

9.2. Juurdepääsupiiranguga teabe töötlemisel lähtuvad pooled avaliku teabe seadusest ja muudest asjakohastest õigusaktidest.

9.3. Isikuandmete töötlemisel lähtuvad pooled isikuandmete kaitset reguleerivatest õigusaktidest.

9.4. Muuseum tagab toetuste menetlemisega seotud dokumentide säilitamise õigusaktides ettenähtud tähtaja jooksul.

10. Vastutus

10.1. Pooled vastutavad oma lepinguliste kohustuste nõuetekohase täitmise eest õigusaktides sätestatud korras.

10.2. Muuseum vastutab tema pädevuses olevate menetlustoimingute ja haldusotsuste õiguspärasuse eest.

10.3. Muuseum teavitab ministeeriumi viivitamata asjaoludest, mis võivad põhjustada olulise rahalise või õigusliku riski või takistada ülesande nõuetekohast täitmist.

11. Lepingu muutmine

11.1. Lepingut muudetakse poolte kirjalikul kokkuleppel.

11.2. Õigusaktide muutumise korral kohaldatakse lepingule õigusakti uut redaktsiooni selle jõustumisest alates.

11.3. Kui õigusakti muutumise tõttu muutub oluliselt muuseumi ülesannete sisu või ulatus, viivad pooled lepingu õigusaktiga kooskõlla esimesel võimalusel.

12. Lepingu kehtivus ja lõpetamine

12.1. Leping loetakse sõlmituks selle allkirjastamisel mõlema poole poolt, kuid rakendatakse alates määruse jõustumisest.

12.2 Leping sõlmitakse tähtajatult.

12.3. Leping võib lõpetada poolte kirjalikul kokkuleppel.

12.4. Ministeerium võib lepingu ühepoolset lõpetada, kui:

12.4.1. muuseum rikub oluliselt või korduvalt lepingust tulenevaid kohustusi ega kõrvalda rikkumist ministeeriumi määratud mõistliku tähtaja jooksul;

12.4.2. muuseum ei ole võimeline tagama talle antud ülesannete nõuetekohast täitmist;

12.4.3. lepingu täitmise jätkamine ei ole õigusakti muutumise tõttu võimalik;

12.4.4. esineb muu seadusest tulenev alus.

12.4. Leping lõppemisel tagavad pooled pooleliolevate menetluste ja juba antud toetustega seotud ülesannete täitmise.

12.5. Muuseum annab lepingu lõppemisel ministeeriumile või ministeeriumi määratud asutusele üle ülesande täitmise jätkamiseks vajalikud dokumendid, andmed ja muu teabe.

13. Vaidluste lahendamine

13.1. Pooled lahendavad lepingu täitmisega seotud erimeelsused eelkõige läbirääkimiste teel.

13.2. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus õigusaktides sätestatud korras.

14. Lõppsätted

14.1. Lepingut kohaldatakse koos määrusega. Vastuolu korral lähtutakse õigusaktist.

14.2. Lepingu kontaktisikud on:

14.2.1. Kaitseministeerium: Markus Rosin, Kaitsetahte ja inimvarapoliitika osakonna osakonnajuhataja, Markus.Rosin@kaitseministeerium.ee.

14.2.2. Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseum: Peep Reisser, nõunik, peep.reisser@esm.ee.

14.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Kaitseministeerium

/allkirjastatud digitaalselt/

Martin Herem
minister

Eesti Sõjamuuseum – kindral

Laidoneri muuseum

/allkirjastatud digitaalselt/

Hellar Lill
direktor