

RUUMIDE KASUTUSSE ANDMISE LEPINGU NR 3-5/ ERITINGIMUSED

Üürileandja Hopneri maja
Registrikood 75038569
Esindaja Juhataja kohusetäitja Katrin Tuuksam
Esindamise alus Kesklinna Vaba Aja Keskuse põhimäärus

Üürnik Kaitseministeerium
Registrikood 70004502
Esindaja Rahvusvahelise koostöö osakonnajuhataja Peeter Kuimet

Üürileandja ja üürnik (edaspidi viidatud ka kui *pool* või ühiselt kui *pooled*) on sõlminud ruumide kasutusse andmise lepingu (edaspidi *leping*) allolevatel tingimustel.

1 Lepingu ese

1.1 Lepingus kokkulepitud tingimustel antakse üürnikule kasutada äripind Hopneri maja Diele saal Vanaturu kael 3 esimesel korrusel (edaspidi üüripind) vastuvõtu korraldamiseks (edaspidi üritus) alloleva graafiku alusel:

Kasutatavad ruumid	Kasutamise kuupäev	Kellaaeg	Aeg	Hind
Diele saali 5h pakett (3102845)	16.12.2024	16.00-21.00	5h	370€

- 1.2 Lisaks üüripinnale on üürnikul õigus kasutada üldkasutatavaid ruume (mh koridorid, garderoob, tualetid), mis on vajalikud üüripinna sihtotstarbeliseks kasutamiseks.
- 1.3 Üürnik kasutab üüripinda ja üldkasutatavaid ruume, laenutatud tehnikat ja/või inventari lisas 3 kokkulepitud graafiku alusel.
- 1.4 Üürnik kohustub laenutatud tehnikat ja/või inventari kasutama üksnes selleks ettenähtud otstarbel ja üürileandja ruumides.
- 1.5 Üürileandja ei vastuta üürniku ega kolmandate isikute isiklike asjade säilimise eest üüripinna ja üldkasutatavate ruumide kasutamise ajal.
- 1.6 Lepingus nimetatakse ürituseks üürniku poolt korraldatavat ettevõtmist või tegutsemist mingil eesmärgil, kasutades selleks üürileandja üüripinda, laenutatud inventari ja/või tehnikat (edaspidi üritus).

2 Üür

- 2.1 Üürnik tasub üürileandjale üüripinna, laenutatud tehnika ja inventari kasutamise eest **370** eurot (edaspidi üüritasu) koos käibemaksuga.
- 2.2 Üürileandja esitab üürnikule nõuetekohase arve pärast poolte poolt lepingu allakirjutamist. Arve maksetähtajaks on 7 kalendripäeva arve esitamisest.
- 2.3 Ürituse ära jäämisest või muudatustest tuleb koheselt teatada üürileandjale.
- 2.4 Kui üürnik annab ilma üürileandja eelneva nõusolekuta üüripinna allüürile, on üürileandjal õigus nõuda üürnikult leppetrahvi 10% iga rikkumise kohta eraldi.

3 Poolte õigused ja kohustused

- 3.1 Lisaks lepingu üldtingimustes nimetatule, on üürnikul õigus:
 - 3.1.1 kasutada üüripinda, üldkasutatavaid ruume, laenutatud inventari ja tehnikat oma ürituse korraldamiseks;
 - 3.1.2 saada juhiseid laenutatud inventari ja/või tehnika kasutamise kohta.
- 3.2 Lisaks lepingu üldtingimustes nimetatule, on üürileandjal õigus kontrollida üüripinna, üldkasutatavate ruumide, laenutatud tehnika ja/või inventari kasutamise korrektsust ürituse toimumise ajal.
- 3.3 Lisaks lepingu üldtingimustes nimetatule, on üürnikul kohustus:
 - 3.3.1 kasutama üüripinda ja üldkasutatavaid ruume vastavalt nende eesmärgipärasusele ja lepingus nimetatud tingimustele;
 - 3.3.2 tasuma üüritasu vastavalt lepingu punktis 2 sätestatule;
 - 3.3.3 hoidma korras ja puhtana üüripinda ja üldkasutatavaid ruume ning nendes olevat sisustust, laenutatud inventari, tehnikat ja muud;
 - 3.3.4 hüvitama üürileandjale kahju, mille üürnik või kolmandad isikud on tekitanud üüripinnale, üldkasutatavatele ruumidele, või nendes olevale laenutatud tehnikale ja/või inventarile;
 - 3.3.5 andma üüripinda ja üldkasutatavad ruumid pärast ürituse ja koristustööde lõppemist graafikus märgitud kellaajal üle üürileandja kontaktisikule;
 - 3.3.6 tehnikat kasutama üksnes selleks ettenähtud otstarbel ja vastavalt üürileandja juhisele;
 - 3.3.7 üürileandjale hüvitama rikutud tehnika remonditasud ja juhul, kui tekkinud rikkeid ei ole võimalik kõrvaldada, rikutud tehnika soetusväärtuse;
 - 3.3.8 hüvitama üürileandjale rikutud tehnika remonditasud ja juhul, kui tekkinud rikkeid ei ole võimalik kõrvaldada, rikutud tehnika soetusväärtuse.
- 3.4 Lisaks lepingu üldtingimustes nimetatule, on üürileandjal kohustus:
 - 3.4.1 Tagama üürnikule üüripinna ja üldkasutatavate ruumide graafikujärgse kasutamise;
 - 3.4.2 Esitama üüriarve vastavalt lepingu punktis 2 sätestatule.

4 Muud tingimused

- 4.1 Üldtingimused on lepingu lahutamatu osa ning need on kättesaadavad Tallinna veebilehel aadressil <https://www.tallinn.ee/Lepingute-uldtingimused> (edaspidi lepingu üldtingimused).
- 4.2 Üürnik kinnitab lepingu allkirjastamisel, et ta on tutvunud ja nõus lepingu üldtingimustega.
- 4.3 Lepingu tingimusi võib muuta üksnes poolte kirjaliku kokkuleppega.
- 4.4 Lepingu lisad on lepingu lahutamatuks osaks.
- 4.5 Üüripinna, üldkasutatavate ruumide ja laenutatud tehnika ja inventari üleandmist ja tagastamist, koostatakse üleandmis-vastuvõtmisakt, mis allkirjastatakse mõlema poole poolt.

5 Lepingu lisad

- 5.1 lisa 1 „Hopneri maja kodukord“;

6 Kontaktisikud ja kontaktandmed

Üürileandja

Kontaktisik Salme Kikas-Toom
tel 6455 321
e-post info@hopnerimaja.eu
Kontaktisiku äraoleku korral täidab tema ülesandeid teda asendav teenistuja.

Address Raekoja plats 18, Tallinn 10146

Üürnik

Kontaktisik Kadri Aasmaa
Tel 717 0035
e-post kadri.aasmaa@kaitseministeerium.ee

Address Sakala 1, Tallinn 15094

7 Poolte allkirjad

(allkirjastatud digitaalselt)

Katrin Tuuksam

Üürileandja esindaja

(allkirjastatud digitaalselt)

Peeter Kuimet

Üürniku esindaja

Lisa 1

HOPNERI MAJA KODUKORD

Ruumide kasutaja kohustub:

1. Kasutama Hopneri Maja ruume heaperemehelikult, vastavalt nende sihtotstarbele ning sündmuse eesmärgile, hoidma ruume, samuti üldkasutatavaid ruume ja nendes olevat sisustust korras ja puhtana;
2. Tagama ruumides oleva vara säilimise.
3. Tagama, et ruumides ei suitsetata ega kasutata narkootilisi ja psühhotropseid aineid; üritustel teenindav catering kohustub paigaldama tuhatoosid välisukse juurde või kokkuleppel Hopneri Maja sisehoovi.
4. Teavitama esimesel võimalusel Hopneri Maja sündmuse kokkulepitud punktides toimunud muudatustest (nt vahetuvad esinejad, toitlustaja, kellaajad, külaliste arv jne) e-posti aadressil info@hopnerimaja.eu.
5. Leppima enne üritust kokku lisaruumide kasutamise.
6. Vabastama ruumid lepingus kokkulepitud ajal ja tagastama need samas seisukorras, milles nad olid üleandmisel.
7. Sündmus loetakse lõppenuks, kui kõik sündmusel osalenud isikud (välja arvatud Hopneri Maja töötajad) on ruumidest lahkunud. Ületatud aja tasu arvestatakse täistundides vastavalt sõlmitud lepingule või kehtivale hinnakirjale.

Ruumide kasutajal on õigus:

1. Kasutada sündmuse läbiviimisel kaasa toodud tehnikat ja muud inventari kooskõlastatult Hopneri Majaga;
2. Kasutada sündmuse teenindamiseks enda poolt tellitud firmade teenuseid (catering, heli- ja valgustehnika jms) sellest eelnevalt Hopneri Maja informeerides.

Majas ei ole lubatud eelnevalt kokku leppimata:

1. Tõsta ümber mööblit ja kujunduselemente.
2. Kasutada elavat tuld saalide ja majaesise dekoreerimisel (v.a spetsiaalsed küünlad laudadel).
3. Kasutada ilma põrandakaitsmeteta mööblit ja transpordivahendeid ning teipi, mis rikuvad saalide põrandaid ja/või muud inventari. Juhtmete katmisel palume teibi asemel kasutada selleks spetsiaalsest ettenähtud matte.
4. Hopneri Maja administraatoril/projektijuhil on õigus sissetoodavat inventari kontrollida ja vajadusel keelata selle kasutamist.
5. Pärast sündmuse lõppu vaatavad Hopneri Maja administraator või sündmuse vastutav isik toimumise koha üle, et veenduda selle korrasolekus.