

**RIIGIEELARVELISE TEGEVUSTOETUSE KASUTAMISE  
LEPING nr 7-1/264, 18.03.2024**

**Kultuuriministeerium** (edaspidi *toetuse andja*) ja **Sihtasutus Tartu Kunstimuseum** (edaspidi *toetuse saaja*), edaspidi eraldi *pool* või koos *pooled*, sõlmisid käesoleva riigieelarvelise tegevustoetuse kasutamise lepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas.

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Lepingu eesmärk on kokku leppida 2024. aasta riigieelarve seaduse § 1 lõikes 2 ette nähtud Kultuuriministeeriumi valitsemisala toetuse maksmise ja kasutamise tingimused.
- 1.2. Leping on sõlmitud kultuuriministri 22.12.2023 käskkirja nr 267 ja seda muutva 08.03.2024 käskkirja nr 42 alusel, kooskõlas 2024. aasta riigieelarve seadusega ja lähtudes toetuse saaja esitatud riigieelarvelise tegevustoetuse taotlusest (edaspidi *taotlus*).
- 1.3. Leping on toetuse väljamakse alusdokument.

### **2. Toetus**

- 2.1. Toetuse andja eraldab toetuse saajale perioodiks 01.03.2024 kuni 31.12.2024 tegevustoetust summas **654 773 eurot**.
- 2.2. Toetuse andja maksab toetuse saajale toetuse välja **22.03.2024**.
- 2.3. Kui toetuse andja saab toetuse saaja poolt allkirjastatud lepingu kätte vähem kui 3 tööpäeva enne lepingu punktis 2.2 nimetatud väljamakse kuupäeva, siis toetuse andjal on õigus väljamakse teha 5 tööpäeva jooksul lepingu kättesaamise hetkest
- 2.4. Toetuse saaja peab tagama koosseisulisele täistööajaga töötavale töötajale brutotöötasu 2024. aastal vähemalt 1600 eurot kuus, kui töökoht on kõrgharidusnõudega või kõrgema kutsekvalifikatsiooninõudega või spetsiifilisi erialaseid teadmisi ja kogemuslikku pädevust nõudev, mida saab võrdsustada kõrghariduse või kõrgema kutsekvalifikatsiooniga.
- 2.5. Punktis 2.1 nimetatud toetus loetakse grupierandiga hõlmatud riigiabiks Euroopa Komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 artikli 53 tähenduses.

### **3. Toetuse kontroll ja aruandlus**

- 3.1. Kui toetuse saaja 2024. aasta majandusaasta aruandest ei nähtu toetuse kasutamise sihipärasus ja mõjus, kohustub toetuse saaja esitama toetuse andja nõudel täiendava seletuskirja või ülevaate. Toetuse andja teavitab toetuse saajat selle esitamise tähtajast ja vormist ette vähemalt 30 kalendripäeva.
- 3.2. Toetuse andja aktsepteerib esitatud aruande 90 päeva jooksul või teavitab toetuse saajat aruande puudustest või muudest rikkumistest. Aruanne loetakse aktsepteerituks, kui ei ole tuvastatud toetuse kasutamise rikkumisi ja aruanne vastab toetuse andja poolt kehtestatud nõuetele ning toetuse saaja on tagastanud toetuse kasutamata jäägi.
- 3.3. Toetuse andjal on õigus igal ajal kontrollida toetuse kasutamise vastavust lepingule, nõudes lisaks lepingus kokkulepitule toetuse saajalt toetuse kasutamise vahearuandeid, toetusega seotud originaaldokumente ja andmeid, hinnates seeläbi muu hulgas toetuse kasutamise sihipärasust ja tulemuslikkust.
- 3.4. Toetuse saaja on kohustatud esitama toetuse andja poolt vastavasisulise kirjaliku nõude saamisel toetuse arvelt tehtud kulused tõendavad kulu- ja maksedokumentide koopiad, muud dokumendid ja selgitused, mis tõendavad toetuse sihipärasust kasutamist.
- 3.5. Toetuse andja siseauditiosakonnal on kolme aasta jooksul pärast toetuse kasutamise aruande esitamist õigus hinnata eraldatud toetuse kasutamist, sh vastavust lepingule ja asjakohastele õigusaktidele, sihipärasust ja otstarbekust.
- 3.6. Kui toetuse kasutamise rikkumine või aruande puudus tuvastatakse eri- või audiitorkontrolli käigus, on toetuse andjal, sõltumata aruande esitamise tähtpäevast, õigus nõuda igal ajal täpsustatud aruande esitamist, kogu või osa toetuse tagastamist või kasutada muid õiguskaitsvahendeid.

### **4. Poolte kohustused**

- 4.1. Toetuse saaja kohustub:
  - 4.1.1. kasutama toetust lepingus sätestatud ja taotluses kirjeldatud tingimustel ning eesmärkidel;
  - 4.1.2. järgima riigihanke korraldamisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid;
  - 4.1.3. pidama toetuse kasutamise kohta arvestust ning säilitama toetuse taotlemise ja tegevuste teostamisega seotud dokumentatsiooni vastavalt raamatupidamise seadusele või kui toetus on riigiabi, siis säilitama dokumente kümme aastat alates kuupäevast, mil abi anti;
  - 4.1.4. tagastama toetuse kasutamata jäägi koos aruande esitamisega või esitama toetuse andjale lepingu pikendamise avalduse koos põhjendusega;

- 4.1.5. tagastama kasutamata jäänud toetuse või lepingus sätestamata eesmärgil kasutatud toetuse osa toetuse andjalt vastavasisulisel kirjaliku nõude saamisel;
  - 4.1.6. võimaldama toetuse andjal kontrollida toetuse kasutamist, toetuse kasutamise kohta esitatud aruannete õigsust ning toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust;
  - 4.1.7. teavitama viivitamata toetuse andjat kõigist asjaoludest, mis erinevad lepingus ja taotluses toodud tingimustest ja andmetest ning kõigist asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada toetuse saaja kohustuste täitmist või muudest probleemidest, mis esinevad lepingu täitmisel.
- 4.2. Toetuse andja kohustub:
- 4.2.1. toetuse lepingus sätestatud kuupäevadel üle kandma toetuse saaja arvelduskontole, v.a lepingu punktis 2.3 toodud juhul.

## 5. Vastutus

- 5.1. Pooled täidavad oma kohustusi mõistlikult, hoolikalt ja heas usus arvestades tavaid ja praktikaid.
- 5.2. Toetuse andjal on õigus nõuda toetuse saajalt viivist 0,05% tasumisele kuuluvast summast iga toetuse tagastamisega viivitatud päeva eest.
- 5.3. Toetuse andja võib peatada toetuse väljamaksmise ja/või nõuda toetuse saajalt leppetrahvi 9% toetuse summast ja/või lepingust taganeda ja/või nõuda antud toetus tagasi juhul, kui toetuse saaja ei täida lepingulisi kohustusi sh:
  - 5.3.1. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
  - 5.3.2. kulud, mille osas toetust saadi, kujunesid planeeritust väiksemaks;
  - 5.3.3. toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;
  - 5.3.4. aruande või vahearuande kontrollimisel ilmneb, et esitatud kuludokumente on kasutatud toetuse saajale eraldatud muu toetuse aruande või vahearuande kuludokumendina;
  - 5.3.5. toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid;
  - 5.3.6. aruanne või vahearuanne ei ole esitatud tähtaegselt;
  - 5.3.7. toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.
- 5.4. Lepingu rikkumine on vabandav, kui kohustuse rikkumise põhjuseks on vääramatud jõud võlaõigusseaduse § 103 tähenduses. Muu hulgas mõistavad pooled vääramatud jõu all õigusakti (nt riigieelarve seaduse muutmise seaduse või riigi lisaeelarve seaduse) jõustumist, mis takistab oluliselt lepingu täitmist või muudab selle võimatuks. Pool peab teist poolt vääramatud jõu asjaolude ilmnemisest ja lõppemisest kohe teavitama. Kui vääramatud jõud kestab kauem kui 3 kuud, on mõlemal pooltel õigus lepingust taganeda.

## 6. Lepingu jõustumine, muutmine ja lõppemine

- 6.1. Leping jõustub, kui pooled on selle allkirjastanud ja toetuse andja on toetuse saaja poolt allkirjastatud lepingu kätte saanud.
- 6.2. Leping sõlmimise eelduseks on, et toetuse saajal puudub lepingu vormistamise hetkel maksuvõlgnevus või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummal arvestatud intress, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral peab maksuvõlg olema tasutud ajakava kohaselt.
- 6.3. Lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana ja jõustuvad pärast seda, kui pooled on need allkirjastanud. Pool, kes soovib lepingut muuta, esitab teisele poolele kirjalikult põhjendatud ettepaneku, millele teine pool on kohustatud vastama kolmekümne (30) kalendripäeva jooksul. Muutmisettepanekust keeldumist tuleb kirjalikult põhjendada.
- 6.4. Toetuse andja võib lepingut ühepoolset muuta kui:
  - 6.4.1. muudetakse oluliselt lepingule kohalduvaid õigusakte või vältimaks ülekaaluka avaliku huvi rasket kahjustumist;
  - 6.4.2. kuulutatakse välja eriolukord, erakorraline olukord või sõjaseisukord;
  - 6.4.3. vajalik on kõrvaldada lepingus sisalduv õigusvastane tingimus.
- 6.5. Leping lõpeb:
  - 6.5.1. lepinguliste kohustuste täitmisel;
  - 6.5.2. lepingust taganemisega olulise lepingurikkumise korral;
  - 6.5.3. poolte allkirjastatud kokkuleppel;
  - 6.5.4. muul seadusest tuleneval alusel.

## 7. Lõppsätted

- 7.1. Lepinguga seotud teabe vahetamiseks määratud kontaktisikud:
  - 7.1.1. toetuse andja kontaktisik on Marju Reismaa, marju.reismaa@kul.ee, 628 2335;
  - 7.1.2. toetuse saaja kontaktisik on Joanna Hoffmann, joanna.hoffmann@tartmus.ee, 528 4955.
- 7.2. Lepinguga reguleerimata küsimustes lähtuvad pooled Eesti Vabariigi õigusaktidest.
- 7.3. Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused kohtus.

**Toetuse andja:**

Kultuuriministeerium

Registrikood: 70000941

E-posti aadress: min@kul.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristiina Alliksaar

kantsler

**Toetuse saaja:**

Sihtasutus Tartu Kunstimuuseum

Registrikood: 90016074

E-posti aadress: tartmus@tartmus.ee

Arvelduskonto: EE891010220034796011

(allkirjastatud digitaalselt)

Joanna Hoffmann

juhatuse liige