

EESTI RAHVUSRAAMATUKOGU RUUMIDE AJUTISEKS KASUTAMISEKS SÕLMITUD ÜÜRILEPING

Tallinnas,

/lepingu kuupäev digiallkirjas/

ÜÜRILEANDJA:

Eesti Rahvusraamatukogu
Endla 3 / Tõnismägi 2, 15198 Tallinn
Allkirjastaja volikirja alusel: Indrek Ostrat, personali- ja administratiivjuht
Registrikood: 74000139
Telefon: +372 5068295
E-post: broneeri@rara.ee
Vastutav kontaktisik: Janno Oja, müügijuht
E-post: janno.oja@rara.ee
Telefon: +372 56601007

ÜÜRNİK:

täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.

Nimi: Terviseamet
Aadress: Paldiski mnt 81, 10614 Tallinn
Allkirjastaja: Merilin Vernik, kommunikatsioonijuht, 17.02.2023 volikirja nr 1.1-1/23/14 alusel
Registrikood: 70008799
Telefon: +372 794 3500
E-post: info@terviseamet.ee
Sündmuse vastutavad kontaktisikud: Brigitte Marlen Makke, Merilin Vernik
E-post: brigitte.marlen.makke@terviseamet.ee , merilin.vernik@terviseamet.ee
Telefon: +372 517 3136, +372 5381 0873

1. LEPINGU ESE

1.1. Käesoleva üürilepingu (edaspidi leping) alusel loetakse üüriobjektiks Eesti Rahvusraamatukogu (edaspidi RaRa või üürileandja) omandis oleva kinnistul aadressil Endla 3/Tõnismägi 2, Tallinn asuvas hoones (edaspidi hoone) olevad alljärgnevad ruumid ja/või alad (edaspidi ruum või ruumid):
täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.

Pakkumine:

Pakkumises sisalduvad: **1. korruse Suur Konverentsisaal, 1. korruse pool Fuajeed, 6. korruse Terrassiga Konverentsisaal.** Ruumid on broneeritud vahemikus **05.03.2026 alates kell 08.00 kuni 05.03.2026 kell 22.00.**

Ruumide üürihind on 2500 eurot. Hinnale lisandub käibemaks.

Hinnas sisaldub valve- ja turvateenuse tasu sündmusega seotud isikute hoones viibimise ajal.

Hinnale lisandub konverentsitehnika pakett –

Konverentsitehnika paketi rendihind on 300 eurot.

Hinnale lisandub käibemaks. Konverentsitehnika paketi sisalduv kogukokkulepitud kirjalikult Eesti Rahvusraamatukogupoolse vastutava kontaktisiku Janno Ojaga.

Konverentsitehnika paketi hinnale lisanduvad alljärgnevad tehnika ja teenused:
Prompter 55" televiisor. Prompteri rendihind on 60 eurot. Hinnale lisandub käibemaks.

Peamikrofonide rent. Ühe peamikrofoni rendihind on 30 eurot. Hinnale lisandub käibemaks.

Konverentsitehnika teenused. Ühe tunni konverentsitehnika teenuse hind on 35 eurot. Hinnale lisandub käibemaks.

1.2. Üürieseme hulka ei kuulu need hoones asuvad ruumid ja alad, mida ei ole lepingu punktis 1.1 nimetatud, ning üürnikul ei ole õigust neid ruume kasutada. Sellest hoolimata kohustub üürnik oma tegevuses tagama, et üürniku tegevus ei kahjusta

heakorda ja turvalisust nendel aladel, mis ei kuulu üürieseme hulka (s.t hoone koos selles asuvate ruumide ja hoone ümber paiknevate välialadega) ning vastutab selle eest lepingu punkti 7.2 järgi.

1.3. Ruumide kasutamisel teadvustab üürnik, et Eesti Rahvusraamatukogu hoone kasutamisega kaasneb kõrgendatud hoolsusnõue, mis kätkeb vajadust viia läbi tegevusi avaliku eetika, moraali või sündsustunde kohaselt, mille üldpõhimõtted on toodud korrakaitseaduse (KorS) §-s 55.

1.4. Ilma üürileandja ja üürniku taasesitatavas vormis täiendava, lepingu lisaks oleva kokkuleppeta on keelatud:

- enesepaljastus;
- seksuaalse sisuga või seksuaalse alatooniga tegevus;
- pornograafiline tegevus;
- alandav ja solvav käitumine;
- rassilisel, rahvuslikul, etnilisel või muul tunnusel põhinev solvamine, halvustamine või vaenu õhutamine;
- isiklike arusaamade, veendumuste, maailmavaadete või identiteedi naeruvääristamine, alandamine või ründamine;
- muu tegevus, mis võib olla käsitletav korrakaitseaduse § 55 mõttes häiriva, ebasünda või avalikku korda rikkuvana.

Üürileandjal on ainupädevus hinnata ja tuvastada, kas üürniku käitumine või tegevus rikub käesolevas punktis sätestatud tingimusi. Rikkumise tuvastamisel on üürileandjal õigus lepingu punkti 9.1. alusel ilma etteteatamata üles öelda, üritus kohe lõpetada ja nõuda üritusel osalejate viivitamatut ruumidest ja/või territooriumilt lahkumist. Lisaks eelnevale, on mistahes käesolevas lepingu punktis sätestatud tingimuse rikkumise tuvastamisel üürileandjal õigus rakendada ja üürnik on kohustatud vastava nõude (leppetrahvi arve) saamisel tasuma üürileandjale leppetrahvi maksimaalselt kuni 10 000 (kümme tuhat) euro ulatuses.

1.5. Üürnik peab tagama, et tema tegevus üüripinnal ei tekita hoone välialal korrakaitseaduse (KorS) § 56 mõistes müra ega valgusefekte, mis kestvalt või korduvalt häirivad teist isikut oluliselt, ajavahemikus kella 22.00–06.00 ja puhkepäevale eelneval ööl kella 00.00–07.00.

1.6. Parkimine hoone ümbruses on korraldatud Tallinna Linnavalitsuse kehtestatud parkimiskorra järgi. Kehtiv parkimisala asub Kesklinna tsoonis T9 ja Südalinna tsoonis T3. RaRa lähiümbruses asuvate

parkimisvõimaluste kohta leiab infot siit: <https://www.tallinn.ee/et/parkimine>.

1.7. Punktis 2 kokku lepitud üüriperioodi algus- ja lõpuaeg on selle lepingu lahutamatu osa, mille alusel Eesti Rahvusraamatukogu kavandab oma teenuseid ning tugitegevust.

1.8. Kui üürnik eirab ja muudab ühepoolselt pärast lepingu allkirjastamist lepingu punktis 2 sätestatud kellaaegu jm, ilma et ta oleks selles enne üürileandjaga kokku leppinud, kohustub ta tasuma üürileandjale sellise tegevuse eest leppetrahvi 200 (kakssada) eurot üürileandja esitatud arve alusel. Leppetrahvi tasumine ei vabasta üürnikku kohustusest hüvitada kogu kahju, mis ta on üürileandjale lepingu rikkumisega tekitanud.

1.9. Üürnik teostab kogu oma tegevust enda kulul, riisikol ja vastutusel. Üürileandja ei vastuta üürniku tegevuses osalevate isikute ja nende isiklike asjade säilimise eest ega selle tegevusega seonduvate asjaolude eest ning ei kanna ühtki sellise tegevusega seonduvat kulu, mis ei ole käesolevas üürilepingus kokku lepitud. Samas vastutab üürileandja selle eest, et ruumid oleksid üüriperioodi jooksul sihtotstarbeliselt kasutatavad ning et üürnikul oleks võimalik korraldada sündmust lepingus kokkulepitud viisil, välja arvatud juhul, kui takistus tuleneb vääramatust jõust või üürniku enda tegevusest.

1.10. Üürileandja ei vastuta kahju eest, mida tema vahendatavad kolmandad isikud on üürnikule tekitanud enda teenuste osutamise ja mitteosutamisega (sh üürileandjast sõltumatud elektrikatkestused, veevarustus- või küttehäired hoones).

1.11. Üürileandja ei vastuta üürniku tegevusega seotud kolmandate isikute autori- või muude intellektuaalomandi õiguste rikkumise eest. Üürnikul on kohustus hankida tegevuse korraldamiseks vajalikud load ja litsentsid (EAÜ, EEL jne) ning ta vastutab rikkumiste eest, mis tulenevad tema tegevusest või teadlikust hooletusest. Üürnik ei vastuta rikkumiste eest, mis on põhjustatud kolmandate isikute tegevusest, mida ta ei saanud ette näha ega kontrollida.

1.12. Üürilepingu ese on ruumide ajutine kasutamine võlaõigusseaduse (VÕS) § 272 lg 4 p 1 mõistes, mille suhtes ei kohaldata VÕSi elu- ja äriruumide üürimise sätteid.

1.13. Üürileandja ei vastuta otsese ega kaudse kahju eest, mis võib üürnikule tekkida lepingu täitmise käigus, välja arvatud juhul, kui kahju on põhjustatud üürileandja tahtluse või raske hooletuse tõttu.

2. RUUMIDE ÜÜRIMISE ALGUS JA LÕPP

täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.

Üüriperioodi algus (sealhulgas sündmuse ettevalmistuse aeg): kuupäev: 05.03.2026 kell: 08.00.
Üüriperioodi lõpp (sealhulgas ruumide vabastamise aeg): kuupäev: 05.03.2026 kell: 22.00.

3. KORRALDATAV SÜNDMUS

3.1. Sündmuse nimetus ja lühikirjeldus:

täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.

Terviseameti aastakonverents 2026 1. korruse Suures Konverentsisaalis ja õhtune jätkuüritus Terrassiga Konverentsisaalis.

Inimeste arv: 300

3.2. Kui korraldatav sündmus on mõeldud üldsusele, siis on RaRa-l õigus enda valduses olevates kanalites avalikustada selle tegevuse toimumine kohe, s.t. samal päeval, kui üürnik on sündmuse avalikuks teinud.

4. LEPINGUJÄRGSED TASUD JA MAKSED

4.1.1. Üürnik maksab üürileandjale lepingu alusel tasu alljärgnevalt:

	Maksesumma	Maksetähtaeg
4.1.1. Broneerimistasu ruumide broneerimisest	500 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.2. Üüritasu punktis 1 sätestatud ruumide eest punktis 2 kokkulepitud üüriperioodil	2000 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.3. Kogu üürisumma koos broneerimistasuga	2500 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.4. Valve- ja turvateenuse sündmusega seotud isikute hoones viibimise ajal.	Sisaldub üüritasus	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.5. Konverentsitehnika pakett	300 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.6. Prompter 55" televiisor.	60 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.7. Peamikrofonide rent	Ühe peamikrofoni rendihind on 30 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.
4.1.8. Konverentsitehnika teenused	Ühe tunni konverentsitehnika teenuse hind on 35 eurot + käibemaks	21. (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.

4.1.9. Kõikidele tasudele lisandub käibemaks seaduses sätestatud määras.

4.1.10. Pooled on kokku leppinud, et üürileandja saadab lepinguga seotud arved üürnikule e-arvena ja koopia kliendi e-postile.

4.2. Broneerimistasu

4.2.1. Broneerimistasu on tasu ruumide broneerimise eest soovitud üüriperioodiks.

4.2.2. Selleks et üürileandja ruumid broneeriks, kohustub üürnik maksma üürileandjale lepingu punktis 4.1.2 sätestatud tasu (edaspidi broneerimistasu).

4.2.3. Enne broneerimistasu laekumist üürileandja pangakontole ei ole üürileandjal kohustust broneerida üürnikule lepingu esemeks olevaid ruume kokkulepitud kuupäevadeks.

4.2.4. Ruumid on üürnikule üüriperioodil broneeritud juhul, kui broneerimistasu on nõuetekohaselt laekunud üürileandja pangakontole.

4.2.5. Pärast seda, kui punktis 4.1.1 sätestatud broneerimistasu maksetähtaeg on möödunud, on üürileandjal õigus sõlmida kolmandate isikutega üürilepinguid samade ruumide ja sama perioodi kohta, mida hõlmab käesolev leping.

4.3. Üüritasu

4.3.1. Ruumide üürimiseks kohustub üürnik maksma üürileandjale üüritasu, mille suuruse ja tähtaja on mõlemad pooled punktis 4.1.3 kokku leppinud (edaspidi üüritasu).

4.3.2. Üüritasu on tasu ruumide üürimise eest üüriperioodil.

4.3.3. Üüritasu katab hoone üldised kommunaalkulud:

- a) kütte- ja veekulu, elektrikulu;
- b) üürile võetud ruumide tavapärase koristuse üks kord igal üüripäeval ja tavapärase ruumide järelkoristuse (üürniku tegevusest tuleneva valvekoristusvajaduse peab katma üürnik).

4.3.4. Üüritasu ei kata:

a) tegevuse korraldamiseks vajalike teenuste maksumust;

b) üürileandjale kuuluva inventari vedu, paigaldust ega eemaldamist üüriperioodil;

c) iga tegevuspäeva kohta tekkiva suuremahulise prügi (pakendid, paber, infovoldikud, tarindid jne) käitlemise kulu;

d) tegevuse käigus tekkinud ruumide kahjustuste kõrvaldamise kulu;

e) tehnilist sisseseadet (nt heli-, video- ja valgusaparatuuri) käitleva ja kasutava personali kulu tegevuse ajal;

f) tegevuse valve-, turva- ja erikoristusteenuse kulusid (sh lisavalvekoristajad või -turvatöötajad tegevuse ajal), kui need on vajalikud tegevuse olemuse tõttu;

g) tegevuse korraldamisega seonduvate lubade, litsentside jms dokumentide kulu;

4.3.5. Hoone siseruumides suitsetamine, sealhulgas e-sigarettide kasutamine, ei ole lubatud. Väljaspool hoonet on suitsetamine lubatud üksnes üürileandjaga eelnevalt kokku lepitud ning üürileandja poolt selgelt tähistatud suitsetamisalal. Suitsetamisjääkide (sh suitsukonide) mahaviskamine väljaspool ettenähtud konitopse on rangelt keelatud. Eeltoodud tingimuste rikkumise tuvastamise korral on üürileandjal õigus nõuda ja üürnik on kohustatud vastava nõude saamisel tasuma üürileandjale leppetrahvi 1000 (üks tuhat) eurot.

4.3.6. Külastajatel on keelatud lahkuda hoone peauksest jooginõudega ning hoone ette on keelatud maha jätta jooginõusid, suitsukonisid või muid jäätmeid, sealhulgas keelatud ainete jääke. Külastajatelt oodatakse kultuuriasutuse keskkonna austamist ning puhtuse ja korda hoidmist hoones ning selle ümbruses.

osad ning nendega seotud seadmed ja inventari. Hüvitatakse algse olukorra taastamiseks seotud kulud.

5.2. Üürileandjal on õigus keelduda ruumide üleandmisest üürnikule, kui üürnikul ja/või temaga otseselt või kaudselt seotud isikutel on üürileandja ees rahavõlgnevusi, mille maksetähtaeg on saabunud.

5.3. Üürnikul on õigus kasutada ruume üksnes selleks, et korraldada lepingu punktis 3.1 märgitud tegevust viisil, mis on lepingus kokku lepitud ja mida tavaliselt sellise tegevuse puhul eeldatakse. Juhul kui üürniku tegevus erineb oma olemuselt tavapärasest, tuleb kõik tegevusega seonduvad eritingimused enne tegevuse

5. RUUMIDE ÜLEANDMINE, KASUTAMINE JA TAGASTAMINE

5.1. Üürileandja kohustub lepingu punktis 1.1 nimetatud ruumid üürnikule üle andma üüriperioodi alguseks koristatult ning sellises tehno seisukorras, mis võimaldab üürnikul kohe alustada tegevuse ettevalmistust ja/või korraldamist. Üürnik kohustub hüvitama kõik üüriperioodi kestel tema poolt või tema tegevuse tagajärjel rikutud või kahjustatud ruumide

toimumist üürileandjaga kirjalikult kokku leppida. Selline kokkulepe vormistatakse lepingu lisana.

5.4. Üürnik kohustub kogu üüriperioodil täitma lepingust tulenevaid kohustusi ning õigusakte ja korda, mis reguleerivad avalike ürituste korraldamist. Üürileandjal on õigus nõuda üürnikult tegevuse korraldamisega seonduvate lubade, litsentside jms esitamist, kui õigusaktide järgi peavad üürnikul tegevuse korraldamiseks sellised dokumendid olema.

5.5. Üürnikul on õigus paigaldada ruumidesse oma kulul ja vastutusel tegevuseks tarvilikku tehnikat, aparatuuri, seadmeid, tarindeid jms ainult varem kirjalikult kokku lepitud mahus ning kohtades, tagades, et eeltoodud vara ja selle paigaldamine vastab ohutusnõuetele.

5.6. Üürnik kohustub tagastama üüriperioodi lõpuks üürileandjale kogu viimasele kuuluva vara, sh üüritarvikud jms (edaspidi vara). Juhul, kui üürnik ei ole seda õigeaegselt teinud, lasub tal kohustus hüvitada vara maksumus lähtuvalt vara tegelikust maksumusest ning üürileandja arve alusel.

5.7. Üürnik kohustub tagastama ruumid üürileandjale üüriperioodi lõpuks. Kui üürnik seda tingimust tahtlikult või tahtmatult rikub, kohustub ta tasuma iga viivitatud tunni eest lisaüüritasu üürileandja hinnakirjaga üüritavatele ruumidele kehtestatud tunnitasu kahekordses ulatuses. Sellele summale lisandub käibemaks.

5.8. Üürnik kohustub üüriperioodi lõpuks eemaldama kõik tema toodud ja paigaldatud seadmed ning muud esemed (edaspidi üürniku vara) ning need hoonest ja selle territooriumilt ära vedama. Kui üürnik ei ole seda mistahes põhjusel tähtjaks teinud, siis ei vastuta üürileandja üürniku vara eest ning ta ei ole kohustatud seda ladustama ega üürnikule tagastama. Lisaks peab üürnik eeltoodud tingimuste rikkumise korral tasuma üürileandjale trahvi 400 (nelisada) eurot.

5.9. Üürnik kohustub tagastama ruumid üürileandjale samasuguses tehnoseisukorras, nagu need olid üüriperioodi alguses, mil üürileandja need üürnikule üle andis. Kui üürnik seda tingimust rikub, või olukorras, kus tal pole võimalik esialgset seisukorda taastada, kohaldatakse lepingu punktis 8.2 toodud põhimõtteid.

6. REKLAAM JA SÜNDMUSTE JÄÄDVUSTAMINE

6.1. Üüriperioodil paigaldab üürnik ajutised reklaamtahvlid, -kleebised, -voldikud, -plakatid ja muu reklaammaterjali hoonesse ja territooriumile ning eemaldab need omal vastutusel ja kulul, kooskõlastades paigaldamise ja eemaldamise tingimused eelnevalt üürileandjaga.

6.2. Üürileandjal on õigus jäädvustada ruume ja avalikke üritusi, mille puhul on mõistlik eeldada, et selleks ei ole vaja füüsiliste isikute nõusolekut. Sellisest tegevusest teavitatakse osalejaid enne üritust. Jäädvustamise eesmärk on turunduslik ning jäädvustusi kasutatakse reprodutseerimiseks, avaldamiseks ja teavitamiseks Eesti Rahvusraamatukoguga seotud materjalides sotsiaalmeedias, trüki- ja veebiväljaannetes, veebilehel jm. Kui tegemist ei ole avaliku üritusega isikuandmete kaitse seaduse § 11 tähenduses, siis jäädvustatakse ruume ja üritusi üksnes juhul, kui selles on üürnikuga kokku lepitud, järgides andmekaitset reguleerivate õigusaktide nõudeid.

6.3 Üürnikul on õigus jäädvustada üritust ja ruume foto- ja/või videomaterjalina üksnes tingimusel, et jäädvustuste avaldamise ja kasutamise eesmärgid ning kanalid on eelnevalt üürileandjaga kooskõlastatud. Üürileandja nime, visuaalide, ruumide või kaubamärgiga seotud jäädvustuste avaldamine (sh sotsiaalmeedias, pressiteadetes, trüki- ja veebiväljaannetes) on lubatud vaid üürileandja kirjalikul nõusolekul ning üürnik kohustub jäädvustuste avaldamisel järgima andmekaitsealaseid nõudeid.

7. VASTUTUS

7.1. Pooled vastutavad oma lepingukohustuste rikkumise eest kooskõlas lepingu ja kehtivate õigusaktidega. Kohustuste rikkumise korral on pooltel õigus kasutada lisaks lepingus olevatele ka kõiki seadusjärgseid õiguskaitsevahendeid.

7.2. Üürnik ei vastuta kahju eest, mis on tekkinud üürileandja hooletuse või kontrolli alt väljas olevate asjaolude tõttu.

8. LEPINGU JÕUSTUMINE, KEHTIVUS JA MUUTMINE

8.1. Leping jõustub alates hetkest, mil üürileandja pangakontole on täies ulatuses laekunud punktis 4.1.1 sätestatud broneerimistasu. Kui üürnik tasub broneerimistasu üksnes osaliselt, siis leping ei jõustu. Leping lõpeb punktis 2 märgitud üüriperioodi lõpukellaajal.

8.2. Kõigi lepingus sätestatud kohustuste suhtes, mis on tähtjaks nõuetekohaselt täitmata, sh kohustuste täitmist tagavate sanktsioonide ja nende nõudeõiguste suhtes, kehtib leping seni, kuni kõik kohustused ja sanktsioonid on nõuetekohaselt täidetud.

8.3. Lepingut võib muuta ainult poolte lihtkirjalikus vormis kokkuleppega. Pooled aktsepteerivad ka selliseid teateid ja muudatusi, mis on edastatud lepingus märgitud e-posti aadressil ja mis on digiallkirjastatud

ning mille kättesaamist või allkirjastamist on teine lepingupool e-posti teel kinnitanud.

9. LEPINGUST TAGANEMINE VÕI SELLE ÜLESÜTLEMINE

9.1. Üürileandjal on õigus lepingust taganeda või see üles öelda, kui üürnik rikub oluliselt lepingut ja ei ole rikkumist kõrvaldanud 5 tööpäeva jooksul pärast üürileandja kirjaliku teate saamist. Olulise rikkumise korral, mida ei ole võimalik kõrvaldada, võib üürileandja lepingu üles öelda etteteatamiseta.

9.2. Üürnikul on õigus leping üles öelda juhul, kui üürileandja ei anna ruume kokkulepitud tähtajal üürniku valdusse, tingimusel, et üürnik on kõik oma kohustused üürileandja ees täitnud.

9.3. Kui üürnik soovib mistahes muudel, lepingu punktis 9.2 märkimata põhjustel lepingust taganeda, siis jääb makstud broneerimistasu üürileandjale.

9.4. Kui üürnik soovib lepingust taganeda mistahes muudel, lepingu punktis 9.2 märkimata põhjustel ja teavitab üürileandjat sellest hiljem kui 2 (kaks) kuud enne lepingu punktis 2 määratud üüriperioodi algust, siis jääb broneerimistasu üürileandjale ning lisaks kohustub üürnik tasuma üürileandjale lisasumma, mis koos broneerimistasuga kokku moodustab leppetrahvi suurusega 50% (viiskümmend protsenti) lepingu punktis 4.1.3 märgitud üüritasust.

9.5. Punktis 9.4 nimetatud leppetrahv arvestatakse üüritasust ilma käibemaksuta ja sellele lisandub käibemaks. Leppetrahv on kehtestatud üüritasu maksmise kohustuse asendamiseks.

9.6. Pooled vabanevad lepinguliste kohustuste täitmise vastutusest osas, mida mõjutab vääramatu jõud (sh loodusõnnetus, pandeemia, streik, valitsuse või

kohaliku omavalitsuse kehtestatud piirangud), tingimusel, et mõjutatud pool teatab sellest kirjalikult teisele poolele esimesel võimalusel.

9.7. Erandina punktides 9.3 ja 9.4 sätestatust, kohaldatakse paindlikumaid tingimusi juhul, kui üürnikul on taganemiseks mõjuv põhjus või esineb vääramatu jõu asjaolu (force majeure), mille korral tavapärane lepingu täitmine ei ole võimalik. Sellise olukorra korral:

- a) pooled hindavad olukorda heas usus ning
- b) võivad kokku leppida:
 - üüriperioodi edasilükkamises või uutes kuupäevades ilma lisatasudeta, või
 - osalises või täielikus tagasimakses, sõltuvalt juhtumi asjaoludest.

Mõjuva põhjuse või vääramatu jõu esinemist peab üürnik põhjendama ja võimalusel tõendama. Poolte vahel sõlmitakse sellekohane kokkulepe kirjalikult.

10. LÕPPSÄTTED

10.1. Üürnikul on keelatud anda lepingu alusel ruume mistahes viisil tasu eest või tasuta allüürile või loovutada lepingust tulenevaid õigusi kolmandale isikule ilma üürileandja eelneva kirjaliku nõusolekuta.

10.2. Kõik lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada läbirääkimiste teel kokkuleppe sõlmimisega. Kui läbirääkimistel ei õnnestu kokkulepet saavutada, antakse vaidlus lahendamiseks Harju Maakohtule.

10.3. Leping on koostatud ja allkirjastatud digitaalselt või paberkandjal 2 (kahes) võrdse õigusjõuga eestikeelses eksemplaris, millest ühe saab üürileandja ja teise üürnik.

11. POOLTE ESINDAJATE ALLKIRJAD

Üürileandja esindaja	Üürniku esindaja
Nimi: Indrek Ostrat Ametikoht: Eesti Rahvusraamatukogu personali- ja administratiivjuht	Nimi: Merilin Vernik Ametikoht: Terviseameti kommunikatsioonijuht