

## 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: Kristo Veetamm, sündmuste projektijuht  
E-post: kristo.veetamm@rara.ee  
Telefon: +372 5850 6394

### ÜÜRNİK:

täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.

Nimi: Kaitseministeerium  
Aadress: Sakala 1, 15094 Tallinn  
Allkirjastaja: Kadri Peeters, kaitsevõime asekanstler  
Registrikood: 70004502  
E-post: Kadri.Peeters@kaitseministeerium.ee  
Sündmuse vastutav kontaktisik: Eva-Liisa Kerves  
E-post: Eva-Liisa.Kerves@kaitseministeerium.ee  
Telefon: +372 54500591

### 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 sisaldub:

#### 6. korruse Väike konverentsisaal.

Ruumid on broneeritud vahemikus

**10.12.2025 alates 10.00 kuni 10.12.2025 17.30.**

**Ruumi üürihind on 1182,5 eurot.** Hinnale lisandub käibemaks.

Hinnas sisaldub valve- ja turvateenuse tasu sündmusega seotud isikute hoones viibimise ajal vahemikus 10.12.2025 alates 10.00 kuni 10.12.2025 17.30.

Hinnas sisaldub kaks giidiga ekskursiooni.

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 hooldsusnõue, mis kätkeb vajadust viia läbi tegevusi avaliku eetika, moraali või sündsustunde kohaselt, mille üldpõhimõtted on toodud korrakaitseseaduse (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 koheselt 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 (kümne tuhande) 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 ühepoolset pärast lepingu allkirjastamist lepingu punktis 2 sätestatud

kellaage 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:	10.12.2025	kell:	10.00.
Üüriperioodi lõpp (sealhulgas ruumide vabastamise aeg):	kuupäev:	10.12.2025	kell:	17.30.

## 3. KORRALDATAV SÜNDMUS

3.1. Sündmuse nimetus ja lühikirjeldus:

*täidetud üürileandja vastutava kontaktisiku poolt.*

Kaitseministeeriumi kaitsevõime bloki eesmärkide arutelu seminar koos külalisesinejaga.

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. LEPINGUJÄRGSSED TASUD JA MAKSED

4.1.1. Üürnik maksab üürileandjale lepingu alusel tasu alljärgnevalt:

	Maksesumma	Maksetähtaeg
4.1.1. Broneerimistasu ruumide broneerimise eest	236,5 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	946 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	1182,5 eurot + käibemaks	21 (kahekümne ühe) päeva jooksul pärast üürileandja poolt vastava arve esitamist. Üürileandja esitab arve peale üürilepingu allkirjastamist.

4.1.4 Kõikidele tasudele lisandub käibemaks seaduses sätestatud määras.

4.1.5 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:

- kütte- ja veekulu, elektrikulu;
- 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:

- tegevuse korraldamiseks vajalike teenuste maksumust;
- üürileandjale kuuluva inventari vedu, paigaldust ega eemaldamist üüriperioodil;
- iga tegevuspäeva kohta tekkiva suuremahulise prügi (pakendid, paber, infovoldikud, tarindid jne) käitlemise kulu;
- tegevuse käigus tekkinud ruumide kahjustuste kõrvaldamise kulu;
- tehnilist sisseseadet (nt heli-, video- ja valgusaparatuuri) käitleva ja kasutava personali kulu tegevuse ajal;
- 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. Suitsetamine on lubatud üksnes eelnevalt kokku lepitud ning selgelt tähistatud suitsetamisalal. Suitsetamisjääkide (sh suitsukonide) mahaviskamine väljaspool ettenähtud konitopse on rangelt keelatud. Hoone siseruumides suitsetamine, sealhulgas e-sigarettide kasutamine, ei ole lubatud.

## **5. RUUMIDE ÜLEANDMINE, KASUTAMINE JA TAGASTAMINE**

5.1. Üürileandja kohustub lepingu punktis 1.1 nimetatud ruumid üürnikule üle andma üüriperioodi alguseks koristatult ning sellises tehnoeisukorras, 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 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 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.

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.

5.7. Üürnik kohustub tagastama ruumid üürileandjale üüriperioodi lõpuks. Kui üürnik seda tingimust tahtlikult või tahtmatult rikub, kohustub ta tasuma iga viivitatud tunni eest 200 € (kakssada eurot) lisaüüritasu. 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 tehnoeisukorras, nagu need olid üüriperioodi alguses, mil üürileandja need üürnikule üle andis. Kui üürnik seda tingimust rikub, või olukorras, kus tal pole võimalik esialgselt 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. Nende kohustuste rikkumise korral on pooltel õigus kasutada 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. Punktides 9.3 ja 9.4 nimetatud leppetrahvisummad arvestatakse üüritasust ilma käibemaksuta ja neile 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 sätestatud, 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: Kadri Peeters Ametikoht: Kaitseministeeriumi kaitsevõime asekantsler