RIIGIEELARVELISE TEGEVUSTOETUSE KASUTAMISE LEPING nr 7-1/135-1

Kultuuriministeerium (edaspidi *toetuse andja*) ja **Eesti Arhitektuurikeskus MTÜ** (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 2026. aasta riigieelarve seaduse § 1 lõikes 2 ette nähtud Kultuuriministeeriumi valitsemisala toetuse maksmise ja kasutamise tingimused.
1.2. Leping on sõlmitud kultuuriministri 22.12.2025 käskkirja nr 194 alusel, kooskõlas 2026. 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 01.01. – 31.12.2026 toetust summas **75 000** eurot.
2.2. Toetuse andja maksab toetuse saajale toetuse välja 10.11.2026.
2.3. Juhul 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 7 tööpäeva jooksul lepingu kättesaamise hetkest.
2.4. 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. Toetuse aruande esitamise tähtpäev on 26.02.2027. Aruande kohustuslik vorm on kättesaadav Kultuuriministeeriumi veebilehel www.kul.ee.
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 kulusid tõendavad kulu- ja maksedokumentide koopiad, muud dokumendid ja selgitused, mis tõendavad toetuse sihipärast kasutamist.
3.5. Toetuse andjal 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 Euroopa Komisjoni eri- või audiitorkontrolli käigus, on toetuse andjal õigus kümne aasta jooksul, nõuda täpsustatud aruande esitamist, kogu või osa toetuse tagastamist või kasutada muid õiguskaitsevahendeid.

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, kui toetuse saaja on hankija riigihangete seaduse mõistes;
- 4.1.3. järgima tegevusega seotud teenuste ostmisel riigihangete seaduse §-s 3 toodud põhimõtteid ning võtma vähemalt kaks võrreldavat hinnapakkumist üksteisest sõltumatult pakkujalt kõikide kulutuste kohta, mille korral toetuse saaja teeb tegevuste elluviimiseks üheliigiliste teenuste, materiaalsete või immateriaalsete varade ostutehingu, mille maksumus on ilma käibemaksuta võrdne 5000 euroga või ületab seda. Juhul, kui kahte sõltumatut hinnapakkumist ei ole võimalik esitada või kui odavaimat pakkumist ei valita, tuleb esitada toetuse andjale sellekohane põhjendus;
- 4.1.4. pidama toetuse kasutamise kohta arvestust ning säilitama toetuse taotlemise ja tegevuste teostamisega seotud dokumentatsiooni vastavalt raamatupidamise seadusele või kui toetus on vähese tähtsusega abi või riigiabi, siis säilitama dokumente kümme aastat alates kuupäevast, mil abi anti;

4.1.5. tagastama toetuse kasutamata jäägi koos aruande esitamisega või esitama toetuse andajale lepingu pikendamise avalduse koos põhjendusega;
4.1.6. tagastama kasutamata jäänud toetuse või lepingus sätestamata eesmärgil kasutatud toetuse osa toetuse andjalt vastavasisulise kirjaliku nõude saamisel;
4.1.7. võimaldama toetuse andjal kontrollida toetuse kasutamist, toetuse kasutamise kohta esitatud aruannete õigsust ning toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust;
4.1.8. 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 tavasid ja praktikat.
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 või toetuse jääk tagasi juhul, kui toetuse saaja ei täida lepingulisi kohustusi sh:
5.3.1. toetust ei ole kasutatud ettenähtud korras ja tingimustel;
5.3.2. ei ole ellu viidud tegevuskavas ettenähtud tegevusi;
5.3.3. ilmneb, et toetust on kasutatud mitteabikõlblike kulude hüvitamiseks;
5.3.4. kulud, mille osas toetust saadi, kujunesid planeeritust väiksemaks;
5.3.5. toetusest tasutud kulud on tekkinud väljaspool toetuse kasutamise perioodi;
5.3.6. aruande või vahearuande kontrollimisel ilmneb, et esitatud kuludokumente on kasutatud toetuse saajale eraldatud muu toetuse aruande või vahearuande kuludokumendina;
5.3.7. toetuse saaja on esitanud valeandmeid või varjanud andmeid;
5.3.8. aruanne või vahearuanne ei ole esitatud tähtaegselt;
5.3.9. toetuse andmine ei ole kooskõlas riigiabi reeglitega.
5.4. Lepingu rikkumine on vabandatav, kui kohustuse rikkumise põhjuseks on vääramatu jõud võlaõigusseaduse § 103 tähenduses. Muu hulgas mõistavad pooled vääramatu 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 vääramatu jõu asjaolude ilmnemisest ja lõppemisest kohe teavitama. Kui vääramatu jõud kestab kauem kui kolm kuud, on mõlemal poolel 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. Lepingu sõlmimise eelduseks on, et toetuse saajal puudub lepingu vormistamise hetkel maksuvõlgnevus või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusummalt arvestatud intress, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral peab maksuvõlg olema tasutud ajakava kohaselt.
6.3. Kõik lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana ja need 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 30 kalendripäeva jooksul. Muutmisettepanekust keeldumist tuleb kirjalikult põhjendada.
6.4. Toetuse väljamakse kuupäeva muutmiseks esitab toetuse saaja toetuse andjale põhjendatud avalduse ja muutmise kohta lepingu lisa eraldi ei vormistata. Muutmisettepanekust keeldumist tuleb kirjalikult põhjendada.
6.5. Toetuse andja võib lepingut ühepoolselt muuta kui:
6.5.1. muudetakse oluliselt lepingule kohalduvaid õigusakte või vältimaks ülekaaluka avaliku huvi rasket kahjustumist;
6.5.2. kuulutatakse välja eriolukord, erakorraline olukord või sõjaseisukord;
6.5.3. vajalik on kõrvaldada lepingus sisalduv õigusvastane tingimus.
6.6. Leping lõpeb:
6.6.1. lepinguliste kohustuste täitmisel;
6.6.2. lepingust taganemisega olulise lepingurikkumise korral;

6.6.3. poolte allkirjastatud kokkuleppel;
6.6.4. muul seadusest tuleneval alusel.

7. Lõppsätted

7.1. Lepinguga seotud teabe vahetamiseks määratud kontaktisikud:
7.1.1. toetuse andja kontaktisik on Johanna Jõekalda johanna.joekalda@kul.ee, 6282207;
7.1.2. toetuse saaja kontaktisik on Kristiina Reidolv, kristiina@arhitektuurikeskus.ee, 5525258.

7.2. Toetuse saaja teavitab toetuse andjat tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil KUM_ELoigusterikkumine@kul.ee.
7.2.1. Toetuse andja tagab tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse
7.2.2. Rikkumisest teavitamise ja teavitaja kaitse tagamise õiguslike aluste ning kohustuste rikkumisel kohalduva vastutuse osas lähtuvad pooled tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduses sätestatust.

7.3. Lepinguga reguleerimata küsimustes lähtuvad pooled Eesti Vabariigi õigusaktidest.

7.4. Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused kohtus.

Toetuse andja:

Kultuuriministeerium
Registrikood: 70000941
E-posti aadress: min@kul.ee

(allkirjastatud digitaalselt)
Merilin Piipuu
kantsler

Toetuse saaja:

Eesti Arhitektuurikeskus MTÜ
Registrikood: 80273798
E-posti aadress: kristiina@arhitektuurikeskus.ee
Arvelduskonto: EE941010220091247011

(allkirjastatud digitaalselt)
Kristiina Reidolv
juhataja