

**RIIGIEELARVELISE TOETUSE KASUTAMISE**  
**LEPING nr 7-1/99-2**

**Kultuuriministeerium** (edaspidi *toetuse andja*) ja **Sihtasutus Eesti Ajaloomuuseum** (edaspidi *toetuse saaja*), edaspidi eraldi *pool* või koos *pooled*, on sõlminud järgmise riigieelarvelise toetuse kasutamise lepingu (edaspidi *leping*).

**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 „Kultuuriministeeriumi valitsemisala 2026. aasta eelarve kinnitamine“ alusel, mida on muudetud 15.04.2026 käskkirjaga nr 62, kooskõlas 2026. aasta riigieelarve seadusega ja lähtudes toetuse saaja esitatud riigieelarvelise toetuse taotlusest (edaspidi *taotlus*).
- 1.3. Leping on toetuse väljamakse alusdokument.

**2. Toetus**

- 2.1. Toetuse andja eraldab toetuse saajale toetust perioodiks 01.01.2026 – 31.12.2026:

Projekti nimetus	Toetuse summa	Väljamakse kuupäev	Aruande esitamise kuupäev
Muuseumi kollektsooniga seonduvate teadusuuringute läbiviimiseks ja teadusvõimekuse tõstmiseks  Projekti alapealkiri: Muusikakogu käsikirjade ja filmi visuaalse keele uuringud	80 000€	28.05.2026	18.01.2027

- 2.2. Juhul, kui toetuse andja saab toetuse saaja poolt allkirjastatud lepingu kätte vähem kui 3 tööpäeva enne lepingu punktis 2.1 nimetatud väljamakse kuupäeva, siis toetuse andjal on õigus väljamakse teha 7 tööpäeva jooksul lepingu kättesaamise hetkest.
- 2.3. 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 saaja esitab toetuse andjale hiljemalt punktis 2.1 nimetatud tähtpäeval toetuse kasutamise aruande. Aruande kohustuslik vorm on kättesaadav Kultuuriministeeriumi veebilehel [www.kul.ee](http://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 sihipärasust kasutamist.
- 3.5. Toetuse andjal on 3 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 õiguskaitsevahendeid.

#### **4. Poolte kohustused**

##### **4.1. Toetuse saaja kohustub:**

- 4.1.1. kasutama toetust lepingus sätestatud ning taotluses kirjeldatud tingimustel ja eesmärkidel;
- 4.1.2. järgima riigihanke korraldamisel riigihangete seaduses sätestatud nõudeid, kui toetuse saaja on hankija riigihangete seaduse mõistes;
- 4.1.3. järgima projektiga 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 projekti 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. tagama projekti omafinantseeringu ettenähtud ulatuses ja nõutud korras;
- 4.1.5. säilitama kõik projekti käigus tekkinud algandmed, mõõtmistulemused, analüüside tulemused, salvestised, fotod ning Kultuuriministeeriumi nõudmisel need üle andma;
- 4.1.6. tegema projekti tulemusena tekkinud teadustulemused avalikult kättesaadavaks;
- 4.1.7. teostama projekti taotluses kirjeldatud mahus ja teadus- ja arendustegevuse määratlusele vastavalt;
- 4.1.8. eksponeerima Kultuuriministeeriumi logo kõigil toetuse abil korraldatud üritustel, sh nende reklaamides ja trükistel. Logo on kättesaadav Kultuuriministeeriumi veebilehel [www.kul.ee](http://www.kul.ee);
- 4.1.9. pidama toetuse kasutamise kohta arvestust ning säilitama projekti elluviimisega seotud dokumentatsiooni vastavalt raamatupidamise seadusele või kui toetus on vähese tähtsusega abi või riigiabi, siis säilitama dokumente kümme aastat alates kuupäevast, mil abi anti;
- 4.1.10. tagastama toetuse kasutamata jäägi koos aruande esitamisega;
- 4.1.11. tagastama kasutamata jäänud toetuse või lepingus sätestamata eesmärgil kasutatud toetuse osa toetuse andjalt vastavasisulise kirjaliku nõude saamisel;
- 4.1.12. võimaldama toetuse andjal kontrollida toetuse kasutamist, toetuse kasutamise kohta esitatud aruannete õigsust ning toetuse saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust;
- 4.1.13. 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 kuupäeval üle kandma toetuse saaja arvelduskontole, v.a lepingu punktis 2.2 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 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. projekti eesmäärke ei saavutatud;
  - 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.
- 5.4. 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 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 kokkuleppe;
  - 6.5.4. muul seadusest tuleneval alusel.

## **7. Lõppsätted**

- 7.1. Lepinguga seotud teabe vahetamiseks määratud kontaktisikud:
  - 7.1.1. toetuse andja kontaktisik on Viivian Jõemets, viivian.joemets@kul.ee, 5699 7410;
  - 7.1.2. toetuse saaja kontaktisik on Krista Sarv, krista.sarv@ajaloomuuseum.ee, 5661 6645.
- 7.2. Toetuse saaja teavitab toetuse andjat tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil [KUM\\_ELõigusterikkumine@kul.ee](mailto:KUM_ELõigusterikkumine@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:**

Sihtasutus Eesti Ajaloomuuseum  
Registrikood: 90014603  
E-posti aadress: post@ajaloomuuseum.ee  
Arvelduskonto: EE932200221023778606,  
viitenumber 3500082127

(allkirjastatud digitaalselt)  
Jaanus Rohumaa  
juhatuse liige