

## JUSTIITSMINISTEERIUMI POOLT TOETATUD KURITEOENNETUSE PROJEKTI ARUANNE

### 1. Üldandmed

- 1) lepingu number;
- 2) projekti nimetus;
- 3) toetuse saaja;
- 4) toetuse suurus;
- 5) omafinantseering;
- 6) kaasfinantseering (eelarve täitmise aruandes märkida ka kaasfinantseerijad ja nendelt saadud toetuse suurus);
- 7) koostööpartnerid;
- 8) aruande esitamise kuupäev;
- 9) aruandlus (vahearuanne/lõpparuanne).

### 2. Tegevusaruanne

Võrrelda projekti elluviidud tegevusi plaanitud, lähtudes projektis nimetatud tegevustest.

Tegevusaruandes peab sisalduma:

- 1) kaasatud sihtrühma suurus, tegevuse maht tundides;
- 2) eesmärkide saavutamise ja sihtrühmale avaldatava mõju analüüs;
- 3) planeeritud tegevuste tulemuste analüüs koos statistiliste näitajatega, mis kinnitavad projekti õnnestumist/ebaõnnestumist;
- 4) projekti jätkusuutlikkust ja kohaldatavust teistes piirkondades kajastav hinnang;
- 5) väljastpoolt projekti meeskonda antav hinnang projekti tulemuslikkuse ja mõjususe kohta.

Programmide läbiviimisel tuleb lisada aruandesse kokkuvõtte alljärgneva tabeli kujul.

Programmis osaleja nimi	1. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	2. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	jne
Nt Mart	Osales ja räägiti meeskonnatööst	Ei osalenud, aga teatas	jne

### 3. Eelarve täitmise aruanne

Eelarve täitmise aruanne on kohustuslik esitada lõpparuandes

Eelarve täitmise aruanne		Planeeritud	Tegelik kokku	Tegelik OF	Tegelik KF	Tegelik JM	Märkused
Tulud	Omafinantseering (OF)						
	Kaasfinantseering (KF)						
	Justiitsministeeriumi toetus (JM)						
	<b>Tulud kokku</b>						

<b>Kulud</b>	<b>1.Tööjõukulu kokku töötajate kaupa</b>						
	1.1. Töötasud kokku (s.t töötasu koos tulumaksuga ehk brutotasu)						
	1.2. Sotsiaalmaks (33% brutotasult)						
	1.3.Töötuskindlustusmaks (0,3 % brutotasult)						
	<b>2. Otsekulud sihtrühmale kokku</b>						
	2.1. Transport						
	2.2. Majutus						
	2.3. Ruumide rent						
	2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)						
	2.5. Koolituskulud (nt koolitusmaterjalid, trükised, voldikud, käsiraamatud)						
	2.6. Muud trükised						
	2.7. ...						
	<b>3. Administratiivkulud (üldkulud)</b>						
	3.1. ...						
	<b>4. Muud tegevuskulud kokku (eespool kirjeldamata)</b>						
4.1. ...							
<b>Kulud kokku</b>							
<b>Jääk</b>							

#### 4. Finantsaruanne

Jrk. nr.	Makse saaja	Raamatupidamise kuludokumendi nr (arve, leping, aruanne vms), kuupäev <sup>1</sup>	Raamatupidamise maksedokumendi nr, kuupäev	Omafinantseeringu summa	Kaasfinantseeringu summa	Justiitsministeeriumi poolse finantseeringu summa	Summa kokku	Tehingu sisu/tegevused/muud märkused
<b>1. Tööjõukulud</b>								
<b>1.1. Töötasu (töötasu koos tulumaksuga, ehk brutotasu)</b>								
<b>1.2. Sotsiaalmaks (33 % brutotulult):</b>								
<b>1.3. Töötuskindlustusmaks (0.3 % brutotulult):</b>								
	Tööjõukulud kokku							
<b>2. Otsekulud sihtrühmale</b>								
<b>2.1. Transport</b>								
	Transport kokku							
<b>2.2. Majutus</b>								
	Majutus kokku							
<b>2.3. Ruumide rent</b>								
	Ruumide rent kokku							
<b>2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)</b>								
	Vahendite rent kokku							
<b>2.5. Koolituskulud (nt koolitusmaterjalid, trükised, voldikud, käsiraamatud)</b>								
	Koolituskulud kokku							
<b>2.6. Muud trükised</b>								
	Muud trükised kokku							
<b>2.7. ...</b>								
	Otsekulud kokku							
<b>3. Administratiivkulud (üldkulud)</b>								
	Administratiivkulud kokku							
<b>4. Muud tegevuskulud (eespool kirjeldamata)</b>								
	Muud tegevuskulud kokku							
<b>Summa kokku:</b>								

<sup>1</sup> Eraldise saaja peab sularahas arveldamise puhul koostatama avansi- või lähetusearuanded ja märkima vastavasse lahtrisse avansiaruande numbri. Eraldise andjal peab olema võimalus kontrollida avansi- või lähetusearuandeid ja nendele lisatud tšেকে ning muid kulusid tõestavaid dokumente. Kõike raamatupidamise algdokumente peab säilitama vastavalt raamatupidamise seadusele.

Märkused:                   1.  
                                  2.  
                                  ...

4.1. **Eraldise andja nõudmisel** tuleb lisaks esitada raamatupidamise kulu- ja/või maksedokumentide kinnitatud koopiad Eraldise, omafinantseeringu ja/või kaasfinantseeringu arvelt tehtud ostude kohta. Maksedokumendid võib asendada Eraldise saaja konto väljavõttega Eraldise kasutamise perioodi ulatuses (st Eraldise laekumise kuupäev – aruande esitamise kuupäev).

Vastutan esitatud andmete tõesuse eest (nimi ja allkiri, kuupäev)

-----

## JUSTIITSMINISTEERIUMI POOLT TOETATUD TEGEVUSTOETUSE KASUTAMISE ARUANNE

### 1. Üldandmed

- 1) lepingu number;
- 2) toetuse saaja;
- 3) toetuse suurus;
- 4) koostööpartnerid;
- 5) aruande esitamise kuupäev;
- 6) aruandlus (vahearuanne/lõpparuanne).

### 2. Tegevusaruanne

Võrrelda tegevustoetuse abil elluviidud tegevusi plaanitud tegevustega, lähtudes taotluses nimetatud tegevustest.

Tegevusaruandes peab sisalduma:

- 1) kaasatud sihtrühma suurus, tegevuse maht tundides;
- 2) eesmärkide saavutamise ja sihtrühmale avaldatava mõju analüüs;
- 3) planeeritud tegevuste tulemuste analüüs koos statistiliste näitajatega, mis kinnitavad tegevuse õnnestumist/ebaõnnestumist;
- 4) tegevuse jätkusuutlikkust ja kohaldatavust teistes piirkondades kajastav hinnang;
- 5) väljastpoolt projekti meeskonda antav hinnang tegevuse tulemuslikkuse ja mõjususe kohta.

Programmide elluviimisel tuleb lisada aruandesse kokkuvõtte alljärgneva tabeli näol.

Programmis osaleja nimi	1. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	2. kohtumine (kuupäev / loetelu käsitletud teemadest / maht tundides)	jne
Mart	Osaletes teemaks meeskonnatöö	ja oli	Ei osalenud, aga teatas jne

### 3. Eelarve täitmise aruanne

Eelarve täitmise aruanne on kohustuslik esitada lõpparuanandes.

Eelarve täitmise aruanne		Planeeritud	Tegelik	Märkused
Tulud	Justiitsministeeriumi toetus			
Kulud	1.Tööjõukulu kokku töötajate kaupa			
	1.1. Töötasu kokku (s.t töötasu koos tulumaksuga ehk brutotasu)			
	1.2. Sotsiaalmaks (33% brutotulult)			
	1.3.Töötuskindlustusmaks (0,3% brutotulult)			

	<b>2. Otsekulud sihtrühmale kokku</b>			
	2.1. Transport			
	2.2. Majutus			
	2.3. Ruumide rent			
	2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)			
	2.5. Koolituskulud (nt koolitusmaterjalid, trükised, voldikud, käsiraamatud)			
	2.6. Muud trükised			
	2.7. ...			
	<b>3. Administratiivkulud (üldkulud)</b>			
	3.1. ...			
	<b>4. Muud tegevuskulud kokku (eespool kirjeldamata)</b>			
	4.1. ...			
	<b>Kulud kokku</b>			
<b>Jääk</b>				

#### 4. Finantsaruanne

Jrk. nr.	Makse saaja	Raamatupidamise kuludokumendi nr (arve, leping, aruanne vms), <sup>1</sup> kuupäev	Raamatupidamise maksedokumendi nr, kuupäev	Omafinantseeringu summa	Kaasfinantseeringu summa	Justiitsministeeriumi poolse finantseeringu summa	Summa kokku	Tehingu sisu/tegevused/muud märkused
<b>1. Tööjõukulud</b>								
<b>1.1. Töötasu (töötasu koos tulumaksuga, ehk brutotasu)</b>								
<b>1.2. Sotsiaalmaks (33 % brutotulult):</b>								
<b>1.3. Töötuskindlustusmaks (0.3 % brutotulult):</b>								
	Tööjõukulud kokku							
<b>2. Otsekulud sihtrühmale</b>								
<b>2.1. Transport</b>								
	Transport kokku							
<b>2.2. Majutus</b>								
	Majutus kokku							
<b>2.3. Ruumide rent</b>								
	Ruumide rent kokku							
<b>2.4. Vahendite rent (nt videoprojektor)</b>								
	Vahendite rent kokku							
<b>2.5. Koolituskulud (nt koolitusmaterjalid, trükised, voldikud, käsiraamatud)</b>								
	Koolituskulud kokku							
<b>2.6. Muud trükised</b>								
	Muud trükised kokku							
<b>2.7. ...</b>								
	Otsekulud kokku							
<b>3. Administratiivkulud (üldkulud)</b>								
	Administratiivkulud kokku							
<b>4. Muud tegevuskulud (eespool kirjeldamata)</b>								
	Muud tegevuskulud kokku							
<b>Summa kokku:</b>								

<sup>1</sup> Eraldise saaja peab sularahas arveldamise puhul koostatama avansi- või lähetusearuanded ja märkima vastavasse lahtrisse avansiaruande numbri. Eraldise andjal peab olema võimalus kontrollida avansi- või lähetusearuandeid ja nendele lisatud tšekke ning muid kulusid tõestavaid dokumente. Kõike raamatupidamise algdokumente peab säilitama vastavalt raamatupidamise seadusele.

Märkused:

1.

2.

...

4.1. **Eraldise andja nõudmisel** tuleb lisaks esitada raamatupidamise kulu- ja/või maksedokumentide kinnitatud koopiad Eraldise, omafinantseeringu ja/või kaasfinantseeringu arvelt tehtud ostude kohta. Maksedokumentid võib asendada Eraldise saaja konto väljavõttega Eraldise kasutamise perioodi ulatuses (st Eraldise laekumise kuupäev – aruande esitamise kuupäev).

Vastutan esitatud andmete tõesuse eest (nimi ja allkiri, kuupäev)

-----

## RIIGIEELARVELISE ERALDISE KASUTAMISE LEPING nr -number finantsist-

\_\_\_\_. -kuu- 2008. a

**Eesti Vabariik, Justiitsministeeriumi kaudu**, registrikood 70000898, asukoht Tõnismägi 5a Tallinn 15191, keda esindab seaduse ja põhimääruse alusel kantsler Margus Sarapuu (edaspidi nimetatud *Eraldise andja* või *Pool* või koos Eraldise saajaga *Pooled*)

ja

**-Jur.isiku ärinimi-**, registrikood \_\_\_\_\_, asukoht \_\_\_\_\_, keda esindab seaduse/põhikirja/põhimääruse/volikirja nr \_\_\_\_, \_\_kuupäev\_\_ alusel juhatuse liige/-ametnimetus- -ees- ja perekonnanimi- (edaspidi nimetatud *Eraldise saaja* või *Pool* või koos Eraldise andjaga *Pooled*),

LÄHTUDES 2008. aasta riigieelarve seadusest, Eraldise saaja poolt -kuupäev- esitatud taotlusest ning Eraldise andja ja eraldise saaja ühisest huvist -ühise huvi kirjeldus - nt rehabiliteerida vangistuse või kriminaalkaristuse ärakandnud isikuid-

sõlmisid käesoleva lepingu (edaspidi *Leping*) alljärgnevas:

### 1. Üldsätted

- 1.1. Lepingu eesmärgiks on reguleerida Eraldise andja ja Eraldise saaja vahel Lepingu alusel ja sellega seoses tekkivaid õigussuhteid.
- 1.2. Pooled on oma majandustegevuses iseseisvad ja kumbki Pool ei vastuta teise Poole poolt endale kolmandate isikute ees võetud kohustuste täitmise eest.
- 1.3. Poolte õiguste ja kohustuste aluseks on Eestis kehtivad õigusaktid ja Leping koos lisadega. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste *Leping* Lepingu põhiteksti koos kõikide lisadega. Vastuolude korral Lepingu ja Lepingu lisade vahel prevaleerib Leping.
- 1.4. Lepingu tingimused laienevad ka kõigile Poolte vahel Lepingu alusel ja sellega seoses sõlmitavatele täiendavatele lepingutele, kui Pooled ei lepi kokku teisiti.
- 1.5. Pooled tagavad ja avaldavad, et Lepingu sõlmimisega ei ole nad rikkunud ühtegi enda suhtes kehtiva seaduse, põhikirja või muu normatiivakti sätet ega ühtki endale varem sõlmitud lepingute ja kokkulepetega võetud kohustust.
- 1.6. Eraldise saaja kinnitab, et ta ei ole saanud punktis 2.1 nimetatud Objekti elluviimiseks käesolevas Lepingus nimetatata avaliku sektori toetusi ega ole esitanud vastavaid taotlusi. Juhul kui Eraldise saaja esitab peale käesoleva Lepingu sõlmimist taotluse avaliku sektori toetuse saamiseks Lepinguga hõlmatud Objekti elluviimiseks, on Eraldise saaja kohustatud 5 tööpäeva jooksul vastava taotluse esitamisest esitama Eraldise andjale sellekohase kirjaliku teate.
- 1.7. Pooled kinnitavad ja tõendavad, et:
  - 1.7.1. neil on seaduses ettenähtud piisav õigus- ja teovõime Lepingu sõlmimiseks ning Lepingust tulenevate kohustuste täitmiseks ja õiguste realiseerimiseks; ja/või
  - 1.7.2. nende poolt Lepingule ja selle lisadele allakirjutanud isikutele on antud piisavad volitused selle Lepingu sõlmimiseks kooskõlas õigusaktide ja põhikirjade ning muude dokumentidega.
- 1.8. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik Pooltevahelised varasemad lepingud ja muud kokkulepped niivõrd, kuivõrd need on vastuolus Lepinguga.

### 2. Lepingu objekt

- 2.1. Lepingu objektiks on 2008. aasta riigieelarve seaduses ette nähtud riigieelarvelise eraldise summas **-numbritega-** (-sõnadega-) krooni (edaspidi *Eraldis*) Eraldise saajale üleandmine ja selle kasutamine -eraldise kasutamise eesmärk - nt projekti „\_\_\_\_\_” elluviimiseks / õigusabi osutamiseks- (edaspidi *Objekt*) vastavalt lisa 1 kirjeldatule.
- 2.2. Pooled loevad Lepingu alusel ja selle raames Eraldise sihtotstarbeliseks kasutamiseks Eraldise säästlikku ja majanduslikult põhjendatud kasutamist Lepingu Objektiga seotud vajalike kulude katmiseks.

### 3. Poolte õigused ja kohustused

- 3.1. **Eraldise saaja:**
- 3.1.1. kasutab Eraldist sihtotstarbeliselt ja hoidub Eraldise arvelt Lepingus sätestamata kulude katmisest, sealhulgas Lepingu sõlmimisega seonduvate kulude katmisest;
- 3.1.2. esitab Eraldise andjale Eraldise kasutamise kohta asjakohast ja õiget informatsiooni, esitades kahe (2) nädala jooksul peale iga aruandeperioodi lõppemist eraldise kasutamise aruande vastavalt Lepingu lisas 2 näidatud vormile. Aruandeperioodid on järgmised:
- 3.1.2.1 **lepingu sõlmimine – -kuupäev-;**
- 3.1.2.2 ...
- 3.1.2.3 **-kuupäev- – -kuupäev-.**
- 3.1.3. tagastab Lepingu kehtivusperioodil kasutamata jäänud Eraldise osa Eraldise andjale 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast viimase perioodi aruande (lõpparuande) esitamise tähtaega;
- 3.1.4. lubab Eraldise andja poolt määratud isiku(te)l või Rahandusministeeriumil või Rahandusministeeriumi poolt määratud isiku(te)l kontrollida Eraldise kasutamise aruandluse õigsust, Eraldise saamise tingimuseks olevate asjaolude paikapidavust ja Eraldise kasutamise sihipärasust ja mõjusust ning muude Lepingutingimuste täitmist;
- 3.1.5. tagab Lepingu punktis 3.1.4 nimetatud kontrolli teostamiseks juurdepääsu oma asjakohasele dokumentatsioonile ja ruumidesse;
- 3.1.6. teavitab Eraldise andjat viivitamatult kirjalikult kui ilmneb vajadus Eraldise kasutamiseks erinevalt maksegraafikus sätestatule, näidates ära vastavad põhjused;
- 3.1.7. vastab Eraldise andja kirjalikele järelepärimistele Lepingu täitmise kohta kirjalikult 10 (kümne) kalendri päeva jooksul;
- 3.1.8. peab Eraldise kohta eraldi raamatupidamisarvestust vastavalt raamatupidamise seadusele, v.a juhul kui Eraldise saaja ei ole raamatupidamiskohustuslane. Juhul kui Eraldise saaja ei ole raamatupidamiskohustuslane, siis on ta kohustatud eraldisena saadud raha kohta pidama eraldi kuluarvestust, sealhulgas säilitama tehtud kulutusi tõendavad maksedokumendid;
- 3.1.9. hoiab Eraldist Rahandusministeeriumi riigikassa koosseisu kuuluval arvelduskontol või e-riigikassa kontol; *juhul kui Eraldise saaja ei ole riigi asutatud sihtasutus, siis võta see punkt välja*
- 3.1.10. rakendab Eraldise arvel kaupade ostmisel, teenuste või ehitustööde tellimisel riigihangete seaduses sätestatud korda;
- 3.1.11. kannab omal riisikol ja oma vahendite arvel Eraldist ületavad kulud, mis seonduvad ja on vajalikud Lepingu Objekti realiseerimiseks;
- 3.1.12. teavitab avalikkust Eraldise kasutamisest Lepingu Objekti tähistamise ja Justiitsministeeriumi osalusele viitamise teel, kasutades võimalusel Justiitsministeeriumi logo. Eraldise andjal on õigus igal ajal keelata Justiitsministeeriumi sümboolika edasine kasutamine.
- 3.1.13. -muud tingimused, mida soovime seada-

## 3.2. **Eraldise andja:**

- 3.2.1. kannab Eraldise saaja arvelduskontole Lepingu punktis 2.1 sätestatud summa vastavalt järgmisele maksegraafikule:
- 3.2.1.1 **-numbritega-** (-sõnadega-) krooni **-mis kuupäevaks- 2008. aastal;**
- 3.2.1.2 **-numbritega-** (-sõnadega-) krooni **-mis kuupäevaks- 2008. aastal;**
- 3.2.1.3 ...
- 3.2.1.4 **-numbritega-** (-sõnadega-) krooni **-mis kuupäevaks- 2008. aastal.**
- 3.2.2. võib ühepoolset oma äranägemisel muuta Eraldise maksegraafikut teatades sellest kirjalikult Eraldise saajale, kui muutub Eraldise kasutamise vajadus või ulatus võrreldes maksegraafikus sätestatuga, sh juhul, kui Eraldise kasutamise vajaduse või ulatuse muudatus selgub Lepingu punktis 3.1.4 sätestatud kontrolli käigus.

## 4. **Vastutus Lepingu rikkumise eest**

- 4.1. Lepinguga enesele võetud kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmise eest vastutavad Pooled Lepinguga ja Eesti õigusaktidega ettenähtud korras ja ulatuses.
- 4.2. Lepingust tulenevate kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega teisele Poolele tekitatud materiaalse kahju eest kannavad Pooled täielikku varalist vastutust selle kahju täies ulatuses.
- 4.3. Eraldise saaja poolt Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmisel või mittenõuetekohasel täitmisel on Eraldise andjal õigus nõuda Eraldise saajalt leppetrahvi tasumist kuni 10% (kümne protsendi) ulatuses Eraldisest ning Eraldise tagastamist ulatuses, millises Eraldise saaja ei kasutanud Eraldist kooskõlas Lepinguga või Eraldise andjal ei ole võimalik Eraldise

kasutamise sihipärasust kontrollida.

- 4.4. Eraldise saaja tagastab punktis 4.3 nimetatud eraldise osa ja tasub leppetrahvi 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates Eraldise andja kirjaliku nõude kättesaamisest;
- 4.5. Eraldise saaja poolt Lepingu punktides 3.1.2 ja/või 4.4 sätestatud kohustuste mittetäitmise või mittenouetekohase täitmise korral, on Eraldise andjal õigus esitada Eraldise saajale viivisenõue 0,15% (null koma viisteist protsenti) päevas tähtaegselt tasumata summast iga viivitatud päeva eest, kuid mitte rohkem kui 15% (viisteist protsenti) Eraldisest.
- 4.6. Lepingus sätestatud kohustuste mittetäitmise või mittenouetekohase täitmise korral on Eraldise andjal lisaks Lepingu punktides 4.3 ja 4.5 sätestatud leppetrahvi- ja viivisenõuetele õigus teha Eraldise saajale hoiatus ja ettepanek rikkumine Eraldise saaja poolt määratud mõistliku aja jooksul kõrvaldada. Kui Eraldise saaja mainitud aja jooksul jätab täitmata oma Lepingust tulenevad kohustused või ei teata rikkumist vabandavatest asjaoludest, on Eraldise andjal õigus Lepingust taganeda, teatades sellest vastava kirjaliku avaldusega Eraldise saajale.
- 4.7. Käesolevas peatükis nimetatud leppetrahvid on kokku lepitud kohustuste täitmisele sundimiseks ning leppetrahvi nõudmine ei mõjuta Eraldise andja õigust nõuda Eraldise saajalt täiendavalt ka kahju hüvitamist.

## **5. Teated ja volitatud esindajad**

- 5.1. Teadete edastamine toimub üldjuhul telefoni, e-posti, faksi või posti teel. Juhul, kui teate edastamisel on olulised õiguslikud tagajärjed, peavad teisele Poolele edastatavad teated olema edastatud taasesitamist võimaldavas vormis (s.o kirjalikus vormis, faksi või e-posti teel). Kirjalikus vormis peavad olema eelkõige Poolte Lepingu ülesütlemise avaldused, samuti Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest. Informatiivset teadet võib anda ka telefoni teel.
- 5.2. Lepinguga seotud teated edastatakse teisele Poolele Lepingus märgitud aadressil. Aadressi muutusest on Pool kohustatud koheselt informeerima teist Poolt. Kirjalik teade loetakse Poole poolt kättesaaduks, kui see on üle antud allkirja vastu või kui teade on saadetud postiasutuse poolt tähtitud kirjaga Poole poolt Lepingus näidatud aadressil ja postitamise on möödunud 5 (viis) kalendripäeva. Juhul, kui Pool on Lepingu kehtivuse aja jooksul muutnud oma aadressi ning ei ole sellest teist Poolt kirjalikult informeerinud, loetakse teade Poole poolt kättesaaduks, kui see on postitatud Lepingus märgitud aadressile. Faksi teel saatmise korral loetakse teade kättesaaduks faksi pealdises märgitud kellaajal. E-posti teel saatmise korral loetakse teade kättesaaduks kohalejõudmise teates märgitud kellaajal.
- 5.3. Eraldise andja volitatud esindajaks Lepingu täitmisega seotud küsimustes on: -ees- ja perekonnanimi-, mobiil \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, faks \_\_\_\_\_, e-post \_\_\_\_\_.
- 5.4. Eraldise saaja volitatud esindajaks Lepingu täitmisega seotud küsimustes on: -ees- ja perekonnanimi-, mobiil \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, faks \_\_\_\_\_, e-post \_\_\_\_\_.

## **6. Lepingu tähtaeg, lõppemine ja lõpetamine**

- 6.1. Leping jõustub allakirjutamisest Poolte esindajate poolt ja kehtib kuni Poolte poolt Lepingus sätestatud kohustuste nõuetekohase täitmiseni ja õiguste realiseerimiseni.
- 6.2. Eraldise andjal on õigus Leping ilma etteteatamistähtaega järgimata erakorraliselt üles öelda, kui Eraldise saaja suhtes algatatakse likvideerimis- või pankrotimenetlus või muudel seaduses sätestatud alustel.
- 6.3. Lepingu ennetähtaegne lõppemine ei mõjuta Lepingu alusel Pooltele enne lõppemist tekkinud kohustuste täitmist.

## **7. Lõppsätted**

- 7.1. Lepingut võib muuta ainult Pooltevahelise kirjaliku kokkuleppega. Eraldise kasutamise eelarvet võib muuta poolte esindajate kokkuleppel, v.a Eraldise kogumahu muutmine.
- 7.2. Lepingule allakirjutamisega annab Eraldise saaja tagasivõetamatu nõusoleku Lepingu ja Eraldise kasutamise aruannete avalikustamiseks Eraldise andja veebilehel.
- 7.3. Lepinguga seotud vaidlused, mida Pooled ei ole suutnud läbirääkimiste teel lahendada, antakse lahendamiseks Harju Maakohtule. Kohtumenetlus toimub vastavalt kehtivatele seadustele.
- 7.4. Juhul, kui Lepingu mõni säte osutub vastuolus olevaks Eestis kehtivate õigusaktidega, ei

mõjuta see ülejäänud sätete kehtivust.

7.5. Lepingule on allkirjastamise hetkel lisatud alljärgnevad lisad:

7.5.1. Lisa 1 – Eraldise kasutamise/Projekti kirjeldus;

7.5.2. Lisa 2 – Eraldise kasutamise aruande vorm;

7.6. Leping on koostatud kahes (2) võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks jääb Eraldise andjale ning teine Eraldise saajale.

## 8. Poolte allkirjad ja rekvisiidid

Eraldise andja

Eraldise saaja

---

Margus Sarapuu  
Kantsler

---

ees- ja perekonnanimi  
ametinimetus

\_\_\_\_. -kuu- 2008. a

\_\_\_\_. -kuu- 2008. a

Tel: 6 208 100

Tel:

Faks: 6 208 109

Faks:

E-post: [info@just.ee](mailto:info@just.ee)

E-post:

Arveldusarve: 10220027689012

Arveldusarve: number

SEB Eesti Ühispank

panga nimetus

Konto omanik: Rahandusministeerium

Viitenumber: 1200004180