

Kasutuslepingu näidis

Vastavalt kaitseväeteenistuse seaduse § 111 lõike 2 alusel antud määruses sätestatud korrale antava tööandja eluruumi kasutuslepingu näidis on järgmine:

TÖÖANDJA ELURUUMI KASUTUSLEPING

Kasutuslepingu number

Tööandja eluruumi kasutusleping (edaspidi *kasutusleping*) on koostatud vastavalt kaitseväeteenistuse seaduse § 111 lõike 2 alusel valdkonna eest vastutava ministri määrusega kehtestatud tegevväelasele tööandja eluruumi andmise tingimustele ja korrale (edaspidi *eluruumi määrus*) ning arvestades

_____ (tööandja eluruumi kasutaja ees- ja perekonnanimi ning isikukood)

(edaspidi *eluruumi kasutaja*) poolt _____ esitatud taotlust
(tööandja eluruumi taotluse esitamise kuupäev)

tööandja eluruumi kasutusõiguse saamiseks ja _____
(tööandja eluruumi andva asutuse nimetus)

(edaspidi *tööandja*) poolt _____ a. tehtud kasutusõiguse andmise otsust
(otsuse tegemise kuupäev)

number _____ .

Kasutuslepinguga annab tööandja kasutaja kasutusse tööandja eluruumi aadressil:

_____ (tööandja eluruumi aadress – tänav, maja ja korteri või ruumi number; asula ja kohaliku omavalitsuse üksuse nimetus)

(edaspidi *kasutuslepingu ese*).

1. Üldsätted

1.1. Kasutuslepingule kohaldatakse eluruumi määruses sätestatud tingimusi ja korda, kui eluruumi määruses ei ole sätestatud teisiti.

1.2. Kasutuslepingule ei kohaldata võlaõigusseadust.

1.3. Kasutuslepinguga seotud vaidlused lahendatakse eluruumi määruses sätestatud korras.

1.4. Kasutuslepingu lisad on kasutuslepingu lahutamatud osad.

1.5. Eluruumi kasutajaga koos kasutuslepingu eset kasutaval isikul on eluruumi kasutajaga samaväärsed õigused ja kohustused kasutuslepingu eseme kasutamisel.

1.6. Tööandja poolt eluruumi kasutaja kasutusse antud vallasvara loetakse kasutuslepingu eseme osaks.

2. Kasutuslepingu tähtaeg

2.1. Kasutusleping jõustub lepingu allkirjastamisel ja kehtib kuni kasutuslepingust tulenevate kohustuste täitmiseni.

2.2. Kasutuslepingu ese antakse eluruumi kasutaja kasutusse pärast eluruumi üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamist, mis vormistatakse kasutuslepingu lisana.

2.3. Kasutusleping lõpeb _____ a.
(kasutusõiguse lõppkuupäev)

3. Eluruumi kasutaja õigused ja kohustused

3.1. Eluruumi kasutaja kasutab kasutuslepingu eset heaperemehelikult kogu kasutuslepingu kehtivuse aja jooksul.

3.2. Eluruumi kasutaja kohustub kasutuslepingu eset korras hoidma.

3.3. Kasutuslepingu lõppemisel tagastab eluruumi kasutaja tööandjale kasutuslepingu eseme võimalikult sarnases seisundis, milles kasutuslepingu ese eluruumi kasutajale anti, arvestades kasutuslepingu eseme kasutamisest tekkinud harilikku kulumist.

3.4. Eluruumi kasutaja teatab tööandjale igast temale teadaolevast kasutuslepingu eseme väärtust kahjustavast sündmusest (tulekahju jms) või teost ning võtab viivitamata tarvitusele kõik abinõud sündmuse, teo või ohu kõrvaldamiseks või selle tagajärgede likvideerimiseks.

3.5. Kasutuslepingu lõppemisel tagastab eluruumi kasutaja kasutuslepingu eseme viivitamata tööandjale või tööandja poolt määratud teisele isikule. Kasutuslepingu eseme valduse tagastamise kohta koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt.

3.6. Eluruumi kasutaja on kohustatud järgima tuleohutuse, hoones kehtivaid heakorra, ühiselu ja muid sarnaseid nõudeid.

3.7. Eluruumi kasutajal on keelatud:

3.7.1. kasutuslepingu eseme üürile või rendile andmine;

3.7.2. juriidilise isiku registreerimine või teenuse osutamine kasutuslepingu eseme aadressil;

3.7.3. ehitus- või remonttööde tegemine tööandja eelneva kirjaliku nõusolekuta, väljaarvatud punktis 11.6. sätestatu.

3.8. Kodu- või lemmiklooma pidamine on lubatud vaid tööandja eelneval kirjalikul nõusolekul.

3.9. Eluruumi kasutaja vastutab enda ja temale kasutada antud kasutuslepingu eset kasutavate isikute süül kasutuslepingu eseme hävimise ja kahjustumise eest ajal, kui kasutuslepingu ese oli eluruumi kasutaja valduses, välja arvatud juhul, kui tegemist on hariliku kulumisega või halvenemine ja muutused olid tingitud eluruumi kasutajast mittesõltuvast asjaolust.

3.10. Eluruumi kasutaja vastutab ka temaga koos kasutuslepingu eset kasutava isiku tegevuse või tegevusetuse eest kasutuslepingu eseme kasutamisel, sealhulgas kasutuslepingus ja eluruumi määruuses kehtestatud piirangute rikkumise eest.

3.11. Kasutuslepingu eseme kahjustamisel või tööandjale eluruumi kasutaja poolt oma kohustuste täitmata jätmise tagajärjel kahju tekkimisel on tööandja eluruumi kasutusõigust omaval või omanud eluruumi kasutajal kohustus hüvitada tööandjale tekitatud kahju.

4. Kasutustasu

4.1. Eluruumi kasutaja on kohustatud tasuma iga kuu viimaseks päevaks tööandja eluruumi eelmise kalendrikuu kasutustasu valdkonna eest vastutava ministri poolt kaitseväeteenistuse seaduse § 111 lõike 1 alusel kehtestatud määruuses sätestatud suurus. Kasutustasu tuleb kanda tööandja poolt näidatud arvelduskontole.

4.2. Eelmise kalendrikuu eest tasumisele kuuluva kasutustasu suuruse teeb tööandja eluruumi kasutajale teatavaks hiljemalt iga kuu 20. päeval.

4.3. Kasutustasu tähtajaks tasumata jätmisel või osalisel tasumisel on tööandjal õigus nõuda viivist tasumata summalt iga viivitatud päeva eest järgmiselt:

4.3.1. 0,5% kuni ühe kuu võlgnevuselt;

4.3.2. 2% kuni kahe kuu võlgnevuselt;

4.3.3. 8% kahe või enama kuu võlgnevuselt.

4.4. Eluruumi kasutaja poolt tööandja ees võlgnevuse kustutamisel loetakse esimeses järjekorras täidetuks viimasena sissenõutavaks muutunud kohustus.

4.5. Eluruumi kasutajal on õigus viivitada punktis 4.1 sätestatud tähtajaks kasutustasu maksmisega päevade võrra, mille võrra tööandja on hilinenud punktis 4.2 sätestatud teatamise kohustusega.

5. Kasutuslepingu eseme kasutamise kaasnevate teenuste eest tasumine

5.1. Eluruumi kasutaja on lisaks kasutustasule kohustatud tasuma kasutuslepingu eseme kasutamise kaasnevate teenuste eest. Teenuste kasutamise eest on eluruumi kasutaja kohustatud tasuma paigaldatud arvesti näidu järgi teenuseosutaja poolt kehtestatud hinnakirja alusel. Arvesti puudumisel toimub tasumine proportsionaalselt tegevvälase kasutuses oleva tööandja eluruumi suurusega.

5.2. Kasutustasu ja kasutuslepingu eseme kasutamise kaasneva teenuse eest võetavat tasu ja maksu arvestatakse punktis 2.2 ettenähtud eluruumi üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamise päevast arvates.

5.3. Eluruumi kasutaja on kohustatud tasuma ka hoonet ümbritseva territooriumi ning hoone üldkasutatavate ruumide korrashoiu eest ja nimetatud ruumides kasutatavate teenuste eest. Tasumine toimub hoone valdaja kehtestatud korra järgi ja teenuseosutaja poolt kehtestatud hinnakirja alusel.

5.4. Punktides 5.1. ja 5.3. sätestatud tasu suurusest teatamisel ning tasumisel arvestatakse punktides 4.1. ja 4.2. sätestatud korda.

5.5. Kasutuslepingu eseme kasutamise kaasneva teenuse ja maksu mittetasumisel tekkinud võlgnevuse korral on tööandjal õigus nõuda viivist tasumata summalt iga viivitatud päeva eest punktis 4.3. sätestatud korras.

5.6. Kui eluruumi kasutaja peab lisaks võlale tasuma samal ajal kasutustasu ja punktis 5.1. nimetatud teenuste eest, loetakse, et tasumine on toimunud esmalt samal ajal makstava kasutustasu või teenuse eest, seejärel tekkinud võlgnevuse katteks.

6. Kasutustasu vähendamine

6.1. Eluruumi kasutajal on õigus nõuda kasutustasu vähendamist tööandja poolt aja võrra, mille jooksul tal ei olnud võimalik kasutuslepingu eset kasutada tööandja tegevuse või tegevusetuse tõttu.

6.2. Kasutustasu vähendamist või hüvitist ei ole eluruumi kasutajal õigus nõuda, kui kasutuslepingu ese muutus kasutuskõlbmatuks eluruumi kasutaja või temaga kasutuslepingu eset kasutanud isiku tegevuse tagajärjel.

7. Muude teenuste kasutamine

7.1. Eluruumi kasutajal on õigus iseseisvalt kasutada kasutuslepingu esemega mitteseotud teenuseid, kui teenuse tarbimine ei tekita kahju kasutuslepingu esemele või tööandjale. Iseseisvalt sõlmitud teenuseosutamise lepingu täitmise eest vastutab eluruumi kasutaja.

7.2. Iseseisvalt sõlmitud lepingu alusel kasutatavate teenuste kasutamiseks mõeldud seadet ei või ilma tööandja nõusolekuta paigaldada hoone külge või hoonesse, kus asub kasutuslepingu ese.

8. Kasutuslepingu muutmine

8.1. Kaitseväeteenistuse seaduse § 111 lõike 2 alusel antud valdkonna eest vastutava ministri määrmises tehtud mis tahes muudatus loetakse kasutuslepingu muudatuseks ning muudatus loetakse eluruumi kasutaja poolt kättesaaduks selle Riigi Teatajas avaldamisest arvates.

8.2. Kasutuslepingu muudatus loetakse eluruumi kasutaja suhtes kohaldatavaks punktis 8.1. nimetatud määrmise Riigi Teatajas avaldamisele järgnenud kalendrikuust arvates, kui vastavas määrmises ei ole sätestatud hilisemat jõustumise tähtaega. Hilisema jõustumise tähtaja korral kohaldatakse muudatust jõustumise tähtajast arvates.

8.3. Tööandjal on õigus ühepoolselt kasutuslepingut muuta, kui see on vajalik kasutuslepingu eseme eesmärgipäraseks kasutamiseks ja säilimiseks või on vajalik seoses kasutuslepingu eseme eripäraga või kasutuslepingu eseme kasutamisega seotud teenuse või maksu või maksmise korra muutmiseks.

8.4. Punktis 8.3. sätestatud kasutuslepingu ühepoolselt muutmise tuleb eluruumi kasutajat teavitada kirjalikku taasesitust võimaldavas vormis vähemalt 30 päeva ette. Muudatus vormistatakse kirjalikult kasutuslepingu lisana.

8.5. Tööandja ei või ühepoolselt muuta kasutuslepingu lõppemise ja lõpetamise ning kasutuslepingu eseme vabastamise tingimusi, samuti viivise suuruse ning võlgnevuse kustutamise tingimusi.

9. Kasutuslepingu lõppemine ja lõpetamine

9.1. Tööandja eluruumi kasutusleping lõpeb:

9.1.1. kasutuslepingu lõppemise tähtpäeval;

9.1.2. eluruumi kasutaja ja tööandja kokkuleppel;

9.1.3. kasutuslepingu eseme hävimisel või kasutuskõlbmatuks muutumisel;

9.1.4. eluruumi kasutaja poolt kasutuslepingu eseme või selle osa üürile või rendile andmisel;

9.1.5. kasutuslepingu ühepoolsel lõpetamisel.

9.2. Lisaks punktis 9.1. sätestatud lõpeb kasutusleping, kui eluruumi kasutaja oli kasutuslepingu sõlmimisel tegevteenistuses:

9.2.1. tegevteenistussuhte lõppemisel;

9.2.2. tegevteenistussuhte peatumisel kaitseväeteenistuse seaduse § 131 lõike 1 punktides 3, 6 ja 7 sätestatud alustel;

9.2.3. tegevväelase lähetamisel välisriiki koolitusele kauemaks kui kuueks kuuks,

9.2.4. tegevväelase lähetamisel riiklike ülesannete täitmiseks välisriiki kauemaks kui kuueks kuuks.

9.3. Juhul, kui eluruumi kasutajaga koos kasutavad tööandja eluruumi kasutaja abikaasa, laps ja ülalpeetav, ei lõpe kasutusleping punktis 9.2.3 sätestatud alusel, kui välislähetus on seotud eluruumi kasutajale välisriigi pakutava sõjaväelise väljaõppe või ressursimahuka koolitusega ning välisriik on väljaõppe või koolituse võimaldamisel eelnevalt välistanud abikaasa, lapse ja ülalpeetava välisriiki kaasavõtmise.

9.4. Eluruumi kasutajal on õigus kasutusleping ühepoolselt lõpetada igal ajal põhjust teatavaks tegemata.

9.5. Tööandjal on õigus kasutusleping ühepoolselt lõpetada, kui:

9.5.1. eluruumi kasutaja kasutuses on mõni muu kaitseväeteenistuse seaduse alusel saadud eluruum;

9.5.2. eluruumi kasutaja ei vasta kaitseväeteenistuse seaduses või eluruumi määrmises sätestatud tööandja eluruumi saamise nõuetele;

9.5.3. eluruumi kasutaja või temaga koos kasutuslepingu eset kasutava isiku tegevuse või tegevusetuse tagajärjel muutub kasutuslepingu ese kasutuskõlbmatuks;

9.5.4. eluruumi kasutaja või temaga koos kasutuslepingu eset kasutav isik rikub pidevalt hoones, kus asub kasutuslepingu ese, kehtivat korda;

9.5.5. eluruumi kasutaja jätab tasumata kasutustasu või kasutuslepingu esemega seotud teenuste eest rohkem kui 500 euro ulatuses või omab tööandja ees võlga, mis on tekkinud üle ühe aasta eest;

9.5.6. eluruumi kasutaja asub püsivalt elama teise eluruumi;

9.5.7. eluruumi kasutaja või temaga koos kasutuslepingu eset kasutav isik takistab korduvalt kasutuslepingu eseme kasutusõigust või kasutuslepingu eseme seisundit kontrollivat isikut tema ülesannete täitmisel;

9.5.8. eluruumi kasutaja on rikkunud kasutuslepingu eseme kasutamise tingimusi või piiranguid.

9.6. Kasutuslepingu ühepoolsest lõpetamisest tuleb vastavalt tööandjat või eluruumi kasutajat teavitada kirjalikult taasesitatavas vormis vähemalt 15 kalendripäeva enne soovivat kasutusõiguse lõppemise päeva. Muudel juhtudel teatatakse kasutuslepingu lõppemisest 10 kalendripäeva ette või lõppemise asjaoludest teadasaamise päeval. Punktides 9.1.1. ja 9.2.1. sätestatud juhul puudub tööandjal etteteatamise kohustus.

10. Kasutuslepingu eseme vabastamine kasutuslepingu lõppemisel

10.1. Kasutuslepingu lõppemisel kohustub eluruumi kasutaja eluruumi vabastama 30 kalendripäeva jooksul tööandja kasutuslepingu lõppemise päevast arvates.

10.2 Tööandja ja eluruumi kasutaja võivad kirjalikult taasesitatavas vormis kokku leppida ka tööandja eluruumi vabastamises punktis 10.1. sätestatud tähtajast lühema tähtaja jooksul.

10.3. Kasutuslepingu ese tuleb tagastada samas olukorras, milles see oli kasutuslepingu eseme kasutusse andmisel, välja arvatud kasutuslepingu eseme harilikust kulumisest tekkinud muudatused.

10.4. Tööandjal on õigus nõuda kasutuslepingu lõppemisel kasutuslepingu eseme vastuvõtmisel eluruumi kasutajalt kasutuslepingu esemes toimunud muudatuste likvideerimist, välja arvatud punktis 10.3. sätestatud muudatused, tekitatud kahju hüvitamist ja ruumide koristamist. Eluruumi kasutaja keeldumisel teeb vajalikud tööd tööandja ja nõuab muudatuste likvideerimisega või koristamisega tekkinud kulu sisse eluruumi kasutajalt.

10.5. Eluruumi kasutajal on kasutuslepingu eseme vabastamisel õigus nõuda tööandja esindaja juuresolekut ja kasutuslepingu eseme kontrollimist vastavalt eluruumi üleandmise-vastuvõtmise aktile.

10.6. Kasutuslepingu eseme vabastamisel tööandja esindaja juuresolekuta vastutab eluruumi kasutaja kasutuslepingu eseme vabastamise ja tööandja esindaja poolt kasutuslepingu eseme kontrollimise vahelisel ajal tekkinud puuduste eest.

11. Vastastikused õigused ja kohustused

11.1 Tööandjal ja eluruumi kasutajal on kohustus teineteist teavitada asjaoludest, mis takistavad või võivad tulevikus takistada kasutuslepingu eseme sihipärasest kasutamist.

11.2. Tööandja on kohustatud likvideerima esimesel võimalusel kasutuslepingu eseme kasutamist takistava asjaolu. Kui takistava asjaolu kõrvaldamine ei ole võimalik, peab tööandja teavitama eluruumi kasutajat selle kõrvaldamise ajast.

11.3. Tööandja on kohustatud teavitama eluruumi kasutajat kasutuslepingu esemega seotud remonttöödest.

11.4. Tööandja on kohustatud teavitama eluruumi kasutajat kasutuslepingu eseme kasutamisega seotud teenuste osutamisega seotud teenuse osutamise katkestustest, kui on teada, et eluruumi kasutajal puudub muul viisil teabe saamise võimalus.

11.5. Eluruumi kasutaja on kohustatud teavitama tööandjat kasutuslepingu eseme kasutusõiguse ajal isikust, kellele ta soovib saada kasutuslepingu eseme kasutusõigust.

11.6. Eluruumi kasutajal on iseseisvalt õigus teha ehitus- või remonttöid ettenägematus olukorras, mille käigus võib kasutusse antud vara hävida või kahjustuda, et vältida suurema kahju tekkimist. Tehtud ehitus- või remonttöödest tuleb tööandjat viivitamatult kirjalikult teavitada.

11.7. Eluruumi kasutajal on õigus nõuda punktis 11.6. sätestatud töödega seotud mõistlike kulude hüvitamist, kui tehtud töödest on tööandjat teavitatud punktis 11.6. sätestatud korras.

12. Kasutuslepingu allkirjastamine

12.1. Kasutuslepingu paberil allkirjastamise korral, koostatakse kasutusleping kahes eksemplaris, millest üks jääb eluruumi kasutajale ja teine tööandjale.

12.2. Kasutuslepingu digitaalsel allkirjastamisel on kehtiv kasutusleping, millel on tööandja esindaja ja eluruumi kasutaja digitaalne allkiri. Digitaalset allkirjastatud kasutusleping tehakse teatavaks eluruumi kasutajale ja tööandjale.

Tööandja:

Eluruumi kasutaja:

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaalselt)

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....