

Tartu Ülikooli Tallinna esinduse koolitusruumide lühiajalise rendi üldtingimused

1. Ruumide kasutajal on õigus

- 1.1. kasutada ruume ja neis olevat sisustust koolitusteks, koosolekuteks jms üritusteks vastavalt kehtivale hinnakirjale;
- 1.2. kasutada ruume tööpäevadel kell 8.00–20.00 (pühapäevadel vastavalt erikokkuleppele);
- 1.3. paigutada ümber ruumides asuvat mööblit, taastades lahkudes selle algse paigutuse;
- 1.4. kasutada ürituse teenindamiseks enda poolt tellitud firmade teenuseid (toitlustamine jms), sellest eelnevalt ruumide valdajat informeerides.

2. Ruumide kasutaja kohustub

- 2.1. teatama ruumide valdajale hiljemalt üks tööpäev enne ruumide kasutamist ürituse nimetuse ning ruumide kasutamise ajakava;
- 2.2. fikseerima valdaja juures ruumide kasutamise aja, teavitades valdajat saabumisest ja ruumide vabastamisest; tagama korra ürituse ajal ning vabastama ruumid kokkulepitud ajal ja tagastama need seisukorras, milles nad olid üleandmisel (k.a mööbli ja muu inventari paigutus);
- 2.3. kasutama tehnikat vastavalt ruumides asuvatele kasutusjuhenditele või kokkuleppele ning mitte ühendama lahti ega ümber ruumides asuvaid seadmeid muul viisil ilma eelneva kokkuleppeta;
- 2.4. kasutama ruume heaperemehelikult ja sihtotstarbeliselt ning hoidma nii koolituskui üldkasutatavad ruumid ja nendes olev sisustus korras ja puhtana;
- 2.5. hüvitama ruumidele, neis paiknevale sisustusele jms kasutaja süül ja tema tegevuse või tegevusetuse tagajärjel tekitatud kahjud kogu kahjusumma ulatuses.

3. Ruumide valdajal on õigus

- 3.1. kontrollida ruumide kasutaja poolt ruumide kasutamise sihipärasust ja kasutusajast kinnipidamist.

4. Ruumide valdaja kohustub

- 4.1. varustama ruumid vajalike infosiltidega kokkuleppel ruumide kasutajaga (ürituse nimetus, ajakava);
- 4.2. andma ruumid kokkulepitud ajal kasutajale üle. Ruumid antakse üle ürituse läbiviimiseks sobivas seisundis;
- 4.3. osutama ruumide kasutajale kokku lepitud teenuseid ja tagama selleks vajaliku personali olemasolu.



5. Hinnakiri ja maksetingimused

- 5.1. Ruumide kirjeldus (sh tehniline varustus) ja hinnakiri on avaldatud Tartu Ülikooli kodulehel: [Ruumide rent | Tartu Ülikool \(ut.ee\)](#).
- 5.2. Pooled kinnitavad ruumide broneeringu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, ruumide kasutaja annab sellega ühtlasi nõusoleku käesolevatele üldtingimustele ja hinnapakkumisele. Vajadusel lepitakse kokku eritingimustes.
- 5.3. Tasu ruumide kasutamise eest arvestatakse ürituse toimumise ajavahemiku eest broneeringu alusel. Päevatasu arvestuse aluseks on vähemalt viietunnine ruumikasutus.
- 5.4. Hinnalisa ruumide kasutamise eest töövälisel ajal rakendub tööpäevadel alates kell 17.00 (ei rakendu päevahinnale) ning puhkepäevadel.
- 5.5. Hinnas sisaldub kokku kuni üks tund tasuta ettevalmistus- ja lõpetamise aega (sh toitlustamise korraldamiseks jms ürituse teenindamiseks vajalik aeg), pikema ettevalmistus- ja lõpetamise aja korral kehtib maksumus vastavalt hinnakirjale (ei rakendu päevahinnale).
- 5.6. Tasu makstakse ruumide valdaja poolt esitatud arve alusel sellel osutatud arveldusarvele peale ürituse toimumist, maksetähtaeg on 14 päeva. Arve saadetakse ruumid broneerinud isikule, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 5.7. Ruumide kasutamine on tasuta Tartu Ülikooli tasemeõppe läbiviimiseks või vastavalt erikokkuleppele tööpäevadel kell 8:00–17:00.

Tartu Ülikooli Tallinna esindus
Teatri väljak 3, 10143 Tallinn
Tel: 737 6600, 5567 9918
esindus@tallinn.ut.ee