

## Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise kord

### 1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ka *ministeerium*) riigivaratoiminguid ehk ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara üleandmist, kasutamiseks andmist (sh piiratud asjaõigusega koormamist), võõrandamist, mahakandmist, maakorraldustoimingute tegemist, vara riigile omandamist ja kasutamiseks võtmist, remont- ja parendustööde tegemist ning investeringute taotlemist ja tegemist.
- 1.2. Ministeeriumi valitsemisalas on riigivara kasutamise eesmärgiks riigivõimu teostamine, kui konkreetse kinnisvara jaoks ei ole minister või kantsler või vallasvara jaoks ei ole asutuse juht määranud muud eesmärgi.
- 1.3. Käesolevas korras kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
  - 1.3.1. **riigivara üleandmine** - riigivara üleandmine ühelt volitatud asutuselt teisele või ministeeriumilt volitatud asutusele või vastupidi. Riigivara üleandmisega võib kaasneda vara omandamise kulude kompenseerimine üleandjale;
  - 1.3.2. **riigivara kasutamiseks andmine või võtmine** - vara võlaõigusliku või asjaõigusliku lepingu alusel kasutamiseks andmine või võtmine, sh kinnisasja koormamine hoonestusõiguse, kasutusvalduse, reaalservituudi, tehnovõrgu või -rajatise ja avalikult kasutatava teega seotud isikliku kasutusõigusega. Riigivara kasutamiseks andmisena ei käsitleta käesolevas korras riigivara teenuste (nt majutusteenus, toitlustusteenus, konverentsiteenus) osutamist, kui sellega ei kaasne valduse üleandmist;
  - 1.3.3. **maakorraldustoiming** - kinnisasja ümberkruntimine, kinnisasja osade vahetamine, kinnisasja jagamine, kinnisasja piiri muutmine, katastriüksuse piiri kindlaks tegemine muutmine, kinnisasja liitmine, kinnisomandi kitsenduste selgitamine;
  - 1.3.4. **investeringud kinnisvarasse**- tegevused, mille peamine eesmärk on volitatud asutuse kasutuses oleva hoone või nende osa konstruktsioonide, sihtotstarbe ja suuruse (kasuliku pinna või köetava pinna) muutmine;
  - 1.3.5. **remont- ja parendustööd** - tegevused, millega taastatakse hoone või rajatise või selle osade, sealhulgas konstruktsioonide või teenindavate süsteemide eesmärgipärane toimimine, hoone või rajatise või nende osa uuendamine, sealhulgas tehnosüsteemide või muude süsteemide uuendamine, uute tehnoloogiate kasutuselevõtmine või hoones või rajatises täiendava mugavuse, meeldivuse või ilu saavutamine.
- 1.4. Käesolevat korda ei kohaldata:

- 1.4.1. riigivaraseaduse § 18 lõike 2 punkti 2 alusel kinnisvara turupõhisest kasutustasust madalama tasu eest koormamisel hoonestusõigusega ettevõtluskeskkonna arendamise eesmärgil;
  - 1.4.2. riigivaraseaduse § 33 lõike 1 punkti 1<sup>2</sup> alusel kinnisvara võõrandamisel tasuta või alla hariliku väärtuse ettevõtluskeskkonna arendamise eesmärgil;
  - 1.4.3. riigivaraseaduse § 37 lõike 2 punkti 2 alusel kinnisvara mitterahalise sissemaksena üleandmisel eraõiguslikule juriidilisele isikule;
  - 1.4.4. riigivara suhtes, mille kohta on riigivaraseaduses ja teistes seadustes kehtestatud eriregulatsioon;
  - 1.4.5. eraõiguslikes juriidilistes isikutes osalemisele.
- 1.5. Volitatud asutus on kohustatud täitma tema valdusesse antud riigivara suhtes nõudeid, mis riigivaraseaduses on esitatud riigivara valitsejale. Volitatud asutus täidab riigivara valitseja ülesandeid riigivara valitseja nimel ja teostab riigivara valitseja õigusi käesolevas korras määratud ulatuses.
  - 1.6. Volitatud asutus on kohustatud tema valdusesse antud põhitegevuseks oluliseks hinnatud hooned kindlustama nende taastamisväärtuse summas kindlustusriskide tuli, vesi, vandalism ja loodusõnnetused vastu.
  - 1.7. Volitatud asutuse valduses oleva vallasvara asutusesiseseks kasutamiseks andmise korra kehtestab volitatud asutuse juht.

## 2. Asutusesiseselt isikute määramine, kes täidavad riigivara valitseja ülesandeid riigivara valitseja nimel

- 2.1. Riigivaratoiminguid puudutavad otsused teeb:
  - 2.1.1. **minister** – kui vastavalt seadusele on sellise otsuse tegemine haridus- ja teadusministri ainupädevuses või eeldab Vabariigi Valitsuse eelnevat nõusolekut;
  - 2.1.2. **kantsler või volitatud isik:**
    - 2.1.2.1. kinnisvaratoimingutes, v.a. punktis 2.1.1 ja 2.1.3 nimetatud juhtudel;
    - 2.1.2.2. Riigi Kinnisvara Aktsiaseltsiga lepingute sõlmimisel ning nende muutmisel;
    - 2.1.2.3. tehingute ja toimingute tegemisel vallasvaraga, v.a. punktis 2.1.3 nimetatud juhul;
    - 2.1.2.4. riigivara omandamisel kinnisasja avalikes huvides omandamise seaduse alusel;
    - 2.1.2.5. maakorraldustoimingute tegemisel.
  - 2.1.3. **volitatud asutuse juht või volitatud isik:**
    - 2.1.3.1. vallasvara üleandmisel, kasutamiseks andmisel, võõrandamisel, mahakandmisel, omandamisel ja kasutamiseks võtmisel hariliku väärtusega alla 30 000 euro;
    - 2.1.3.2. vallasvara omandamisel ja kasutamiseks võtmisel piiramatu maksumusega, kui see vara sisaldub hallatava asutuse hankeplaanis ning selle vara eest tasumiseks on täies ulatuses vahendid asutuse eelarves või kinnitatud rahastamisotsuses;
    - 2.1.3.3. remont- või parendustööde tegemisel, kui need tööd sisalduvad hallatava asutuse hankeplaanis ning nende eest tasumiseks on täies ulatuses vahendid asutuse eelarves või kinnitatud rahastamisotsuses;
    - 2.1.3.4. kui tegemist on kinnisvara kasutamiseks andmisega või võtmisega suurusega kuni 100 m<sup>2</sup>, juhul kui kasutamiseks võetakse kuni 100 kalendripäevaks või kasutustasuga kuni 1000 eurot kalendriaastas;

- 2.1.3.5. kui tegemist on tööandja eluruumi kasutamiseks andmisega või võtmisega;
  - 2.1.3.6. ministeeriumi valitsemisala piires riigivara teisele asutusele kasutamiseks andmisel ja võtmisel. Kokkuleppes kajastatakse kulude jaotamise kord ning kokkulepe vormistatakse kirjalikult;
  - 2.1.3.7. investeeringu tegemisel olemasolevasse rajatistesse selle muutmise eesmärgil, kui see sisaldub hallatava asutuse hankeplaanis ning selle eest tasumiseks on täies ulatuses vahendid asutuse eelarves või kinnitatud rahastamisotsuses.
- 2.2. Volitatud isiku volituste ulatus ning nende kestus tulenevad volitusest. Volituseks võib olla ka muu asutusesisene õigusakt (muu kord või juhend), kui selle on kinnitanud volituse andmiseks õigustatud isik. Käesolev kord ei välista, et kantsler või volitatud asutuste juht volitab tema pädevusse antud toimingute tegemise edasi vastava asutuse teenistujale.
  - 2.3. Ministeeriumi valitsemisel olevate maaüksuste osas allkirjastab katastrile esitatavad dokumendid (s.h lähteülesande taotlused, piiriprotokollid, maakorralduskavad, katastriõiendid, avaldused jne), naaberkinnisasjadega seotud kooskõlastused (s.h detailplaneeringud ning ehitusprojektid) ning ministeeriumi valitsemisel olevate hoonete või rajatiste osas projekteerimistingimuste, ehitus- või kasutusloa taotlused, kirjalike nõusolekute taotlused, liitumislepingute taotlused, detailplaneeringute algatamise taotlused, ehitusprojektid ning kõik loetletud dokumentidega kaasnevad dokumendid ministeeriumi haridusvõrgu osakonna juhataja.
  - 2.4. Ministeeriumi sõlmitavates kinnisvara kasutusele võtmise lepingutes ning kinnisvara korrashoiuteenuste osutamise lepingutes Riigi Kinnisvara AS-iga on lepingulistes küsimustes esindajaks ministeeriumi haridusvõrgu osakonna teenistuja ning kontaktisikuks volitatud asutuse töötaja. Kontaktisiku ülesandeks on volitatud asutuse toimimiseks vajaliku keskkonna tagamisel anda teisele osapoolle infot teenuse osutamise ning vajaduste kohta, esitada pretensioone teenuse ning teenuse osutamisel teostatud tööde kvaliteedi kohta, teavitada avariidest objektil ning vastu võtta teenuse osutamise raames teostatud töid. Riigi Kinnisvara AS-iga sõlmitud kinnisvara kasutusele võtmise lepingutes või kinnisvara korrashoiuteenuste osutamise lepingutes remondifondi või -komponendi kasutamise kokkulepped allkirjastab ministeeriumi haridusvõrgu osakonna juhataja.
  - 2.5. Ministeeriumi „Lõpetamata ehitiste“ kontrol olevaid investeeringud annab üle vastava haldusala bilanssi ning allkirjastab kõik sellega seotud dokumendid ministeeriumi haridusvõrgu osakonna juhtaja.

### **3. Riigivaratoimingute algatamine**

- 3.1. Riigivaratoiming algatatakse ministeeriumi, volitatud asutuse või huvitatud isiku taotlusel. Vara osas, mille käsutamise otsustab minister või kantsler, esitatakse taotlus kantslerile.
- 3.2. Volitatud asutus selgitab enne punktis 3.1 nimetatud taotluse esitamist eelnevalt välja, kas vara on vajalik ministeeriumile või teistele volitatud asutustele, v.a vara kasutamiseks andmisel või üleandmisel teisele volitatud asutusele või ministeeriumile. Väheväärtusliku vara käsutamisele eelnevat vara vajalikkuse väljaselgitamisel lähtutakse otstarbekuse ja mõistlikkuse põhimõttest.

- 3.3. Punktis 3.1 nimetatud taotlus peab sisaldama:
- 3.3.1. vara kirjeldust (sh kinnisvara puhul kinnistusraamatu ja riigi kinnisvararegistri andmeid);
  - 3.3.2. riigivaratoimingu vajalikkuse põhjendust;
  - 3.3.3. vara kasutamiseks andmise või kasutamiseks võtmise korral vara kasutamiseks andmise või võtmise tähtaega või märget, et vara antakse või võetakse kasutamiseks tähtajatult;
  - 3.3.4. tasu määramise tingimusi ja põhjendust ning tasu muutmise reegleid;
  - 3.3.5. vara võõrandamise korral vara alghinna määramise ettepanekut, juhul kui see määratakse;
  - 3.3.6. vara omandamise korral ettepanekut vara omandamise hinna kohta;
  - 3.3.7. ettepanekut võõrandamise või kasutamiseks andmise viisi kohta;
  - 3.3.8. vara otsustuskorras kasutamiseks andmise või võõrandamise korral andmeid õigustatud isiku kohta;
  - 3.3.9. lisatingimusi valikpakkumisel;
  - 3.3.10. ehitiste (sh hoonete või rajatiste) mahakandmisel mahakandmise põhjendusi, ehitiste lammutuskulude ja tähtaegade prognoosi, vajadusel alternatiivse kasutuse analüüsi koos investeerimisvajaduse hinnanguga;
  - 3.3.11. muid andmeid, mis on vajalikud riigivaratoimingu tegemise otsustamiseks, ning andmeid vajalike muudatuste kohta ministeeriumi või asutuse eelarves.
- 3.4. Kinnisvara kasutamiseks võtmise taotlusele tuleb lisada kinnisvara kasutamiseks võtmiseks võetud pakkumused koos pakkumuste hindamistulemustega või selgitus, miks ei ole võimalik vajalikku kinnisvara kasutamiseks võtta konkursi teel.
- 3.5. Hoonestusõiguse riigi kasuks seadmise taotlusele tuleb lisada väljavõte detailplaneeringust või detailplaneeringu kohustuse puudumise korral üldplaneeringust ning ehitise püstitamise aluseks olev ehitusprojekt või projekteerimistingimused. Kinnisasja realservituudi või isikliku kasutusõigusega koormamise taotlemisel tuleb taotlusele lisada ehitusprojekt ning kinnisasja asendiplaan, millel on märgitud kasutatava maa-ala piirid ja pindala ning vajaduse korral juurdepääs kasutusale. Tehnorajatise või -võrgu püstitamise ja avalikult kasutatava tee rajamise taotlemisel lisatakse taotlusele väljavõte detailplaneeringust või tehnorajatise või tee ehitusprojektist. Kõik käesolevas punktis nimetatud dokumendid peavad olema kooskõlastatud riigivara kasutama volitatud asutuse juhiga ja seejärel ministeeriumi haridusvõrgu osakonnaga.
- 3.6. Maakorraldustoimingu tegemiseks tuleb taotlusele lisada:
- 3.6.1. maakorraldustoimingute kava, mis peab sisaldama toimingute õiguslikku alust, toimingutes osalejate nimekirja, toimingute ajakava ja toimingute nimekirja;
  - 3.6.2. katastriüksuste plaanid;
  - 3.6.3. kinnistul paiknevate kasutusõiguste või piiratud asjaõiguste lepingud ja plaanid, kui need ei ole kättesaadavad riigi kinnisvararegistrist.
- 3.7. Riigile kuuluva elamumaa sihtotstarbega hoonestamata kinnisasja võõrandamisel asukohajärgsele kohaliku omavalitsuse üksusele tuleb taotlusele lisada kohaliku omavalitsuse arengukava ja muud taotluse põhjendusi tõendavad dokumendid.

#### 4. Riigivaratoimingu ettevalmistamine

- 4.1. Riigivaratoimingu ettevalmistamise käigus teeb korraldaja järgmised toimingud:
  - 4.1.1. selgitab välja, kas esineb riigivaratoimingu tegemist välistavaid asjaolusid, arvestades riigivaraseaduses, riigieelarve seaduses või teistes õigusaktides sätestatud;
  - 4.1.2. kontrollib esitatud taotluse sisu vastavust kehtestatud nõuetele ja vajadusel nõuab taotluse esitajalt ning muudelt asjaomastelt isikutelt täiendavaid dokumente ja selgitusi;
  - 4.1.3. selgitab välja, millisel viisil (avalikul enampakkumisel, valikpakkumisel või otsustuskorras) on põhjendatud riigivara kasutamiseks andmine või võõrandamine;
  - 4.1.4. selgitab välja riigivara võõrandamise või kasutamiseks andmise tingimused, sh riigivaraseaduse § 43 lõigetes 4 ja 5 sätestatud tingimused või §-s 73 sätestatud valikpakkumise korraldamisel rakendatavad lisatingimused;
  - 4.1.5. valikpakkumise algatamise korral määrab kindlaks parima pakkumise väljaselgitamise alused;
  - 4.1.6. selgitab välja harilikule väärtusele vastava kasutustasu või piiratud asjaõigusega koormamise tasu pindalaühiku kohta või riigivara hariliku väärtuse;
  - 4.1.7. koostab riigivaraseaduse § 19 lõigetes 2 ja 3 ning § 37 lõigetes 2 ja 3 sätestatud alustel Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu koos seletuskirjaga;
  - 4.1.8. koostab riigivara kasutamiseks andmise, võõrandamise või vara riigile omandamise või kasutamiseks võtmise otsuse eelnõu ja vajadusel seletuskirja.
- 4.2. Riigivara omandamine või kasutamiseks võtmine viiakse läbi kooskõlas riigivaraseaduse, kinnisasja avalikes huvides omandamise seaduse, riigihangete seaduse ja ministeeriumi ning tema valitsemissala hankekorraga.
- 4.3. Riigivara antakse kasutamiseks vähemalt turupõhise kasutustasu eest ning võõrandatakse eelkõige müügi teel avaliku enampakkumise (kinnisvara reeglina kirjaliku ning vallasvara elektroonilise enampakkumise) korras vähemalt selle harilikule väärtusele vastava tasu eest rahas, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti. Kui kasutustasu kujuneb alla 10 euro, siis lähtutakse Vabariigi Valitsuse 14.07.2016 määruse nr 79 „Kinnisasja kasutustasu ja hariliku väärtuse hindamise kord, nõuded hindamisaruannetele ja nende tellimisele” § 8 lõikes 3 servituudi kohta sätestatud.
- 4.4. Vallasvara hariliku väärtusega alla 300 euro on lubatud otsustuskorras võõrandada harilikule väärtusele vastava tasu eest rahas. Oma asutuse töötajale vallasvara (sh rahaliselt hinnatava õiguse) võõrandamisel tuleb kõiki asutuse töötajaid eelnevalt mõistliku aja jooksul teavitada võõrandamise tingimustest ja korrast, sh valiku tegemise tingimustest.
- 4.5. Riigivara võib tasuta või alla hariliku väärtuse võõrandada riigivaraseaduse § 33 lõikes 1 nimetatud juhtudel.
- 4.6. Riigivara võib kasutamiseks anda turupõhisest kasutustasust madalama tasu eest või tasuta riigivaraseaduse § 18 lõikes 2 nimetatud juhtudel tingimusel, et kasutustasu katab vähemalt vara majandusliku säilimise kulud (ehk kulud vara haldamisele,

tehnohooldusele, välisele heakorrale, remondile ja omanikukohustuste täitmisele) või kasutaja võtab endale kasutuslepinguga vastutuse vara majandusliku säilimise eest.

- 4.7. Riigivara kasutamiseks andmisel või võõrandamisel avaliku enampakkumise korras määratakse alghind lähtudes riigivaraseaduse §-s 60 sätestatust. Vallasvara puhul võib alghinna määrata ka turupõhise hinnavaatluse alusel.
- 4.8. Riigivara kasutamiseks võtmisel või omandamisel määratakse hind vastavalt riigihankele, konkursi tulemustele ja võetud pakkumustele, volitatud asutuse tellitud hindamisaruandele või turupõhise hinnavaatluse tulemustele. Samuti võib riigivara kasutamiseks võtta või omandada tasuta.
- 4.9. Riigivara otsustuskorras kasutamiseks andmise, võõrandamise või kinnisasja piiratud asjaõigusega, v.a tehnovõrgu või -rajatisega ja avalikult kasutatava teega seotud isikliku kasutusõigusega, koormamise korral saadetakse hindamisaruanne taotluse esitajale tutvumiseks ja tehakse ettepanek riigivara kasutamiseks andmise või võõrandamise tasu kohta. Kinnisasja koormamise harilikku aastatasu ei määrata juhtudel, kui seadusest tuleneb tasuta koormamise kohustus.

## **5. Riigivaratoimingu otsus**

- 5.1. Riigivaratoimingu otsus peab sisaldama riigivaraseaduse §-s 21, §-s 26, §-s 38, § 71 lõikes 1 nimetatud andmeid ning vajadusel volituse andmist toimingu läbiviimiseks ja lepingu sõlmimiseks. Riigivara kasutamiseks andmise või võõrandamise menetluse läbiviimise üksikasjalik kord lisatakse kinnisvaratoimingu otsusele, vallasvaratoimingu otsusele lisatakse see vastavalt vajadusele, kuid kindlasti juhul, kui toiminguid tehakse vallasvaraga hariliku väärtusega 30 000 eurot või rohkem.
- 5.2. Riigile kinnisvara omandamise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 5.2.1. omandatava vara kirjeldust;
  - 5.2.2. omandamise korraldaja ning peale omandamist riigivara volitatud asutuse määramist;
  - 5.2.3. omandamise hinda, kui see on määratud;
  - 5.2.4. omandamise lisatingimusi;
  - 5.2.5. volituse andmist lepingu sõlmimiseks.
- 5.3. Riigile kinnisvara kasutamiseks võtmise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 5.3.1. kasutamiseks võetava vara kirjeldust;
  - 5.3.2. vara kasutamiseks võtva riigiasutuse nimetust;
  - 5.3.3. kasutamiseks võtmise tähtaega või märke, et vara võetakse kasutamiseks tähtajatult;
  - 5.3.4. tasu määramise tingimusi ja põhjendust;
  - 5.3.5. tasu muutmise reegleid;
  - 5.3.6. kasutamiseks võtmise lisatingimusi;
  - 5.3.7. volituse andmist lepingu sõlmimiseks.
- 5.4. Maakorraldustoimingu otsuses märgitakse:
  - 5.4.1. toimingute eesmärk ning sisu;

- 5.4.2. toimingute loetelu;
  - 5.4.3. toimingut puudutavad plaanid või projektid;
  - 5.4.4. toimingute tegemiseks volitatud isik.
- 5.5. Investeeringu tegemiseks kinnisvarasse, sh väljaspool ministeeriumi valitsemisala eelarvet taotletava investeeringu osas, annab kantsler nõusoleku lihtkirjalikult. Volitatud asutuse juht võib investeeringu tegemiseks kinnisvarasse väljaspool ministeeriumi eelarvet esitada taotluse üksnes peale nimetatud nõusoleku saamist.

## **6. Riigivaratoimingute vormistamine ja lepingu sõlmimine**

- 6.1. Enne lepingu sõlmimist on volitatud isik kohustatud kontrollima:
  - 6.1.1. lepingu täitmise tagatiste nõuetekohast esitatus;
  - 6.1.2. kõigi riigivaraseadusest, käesolevast korrast ja riigivaratoimingu otsusest tulenevate lepingutingimuste sisaldumist lepingus.

## **7. Riigivara kõlbmatuks tunnistamine, mahakandmine ja hävitamine**

- 7.1. Riigivara tunnistatakse kõlbmatuks ja kantakse maha riigivaraseaduse § 55 lõikes 1 sätestatud juhtudel arvestades riigivaraseaduse §-des 55 ja 56 ning käesolevas korras sätestatud.
- 7.2. Riigivara kõlbmatuks tunnistamise, mahakandmise ja hävitamise eeltingimus (kulumine, vargus, hävimine vmt) peab olema tõestatud (nt inventuurikomisjoni otsus). Sõltumatu ekspertiisiakt vara kõlbmatuks tunnistamiseks tellitakse vara puhul, mille vigastuse põhjust, suurst ja selle parandamise võimalikkust ning kasumlikkust ei osata ise määrata. Ekspertiisiakti ei pea tellima vara puhul, mille soetusmaksumus on alla 5000 euro või mis on vanem kui viis aastat.
- 7.3. Kõlbmatuks tunnistatud asi hävitatakse võimalikult odavalt ja keskkonnasäästlikult.

## **8. Riigivaratoimingu taotluse, otsuse, lepingu ja muude dokumentide säilitamine**

- 8.1. Riigivaratoimingu menetluses kogutud andmed ja dokumendid säilitatakse vastavalt asutusesisesele korraldusele.

## **9. Riigivara ja toimingute ning tehingute andmete kajastamine**

- 9.1. Riigi kinnisvararegistrisse kantakse andmed ministeeriumi valitsemisel oleva kinnisvara ja sellega seotud menetluste kohta. Registrisse ei pea kandma andmeid lepingute kohta, mille tähtaeg on lühem kui kolm kuud.
- 9.2. Volitatud asutus tagab tema valdusse antud kinnisvara puudutavate andmete ning tehingute ja toimingute korrektse kajastamise riigi kinnisvararegistris.
- 9.3. Kasutajaõigused registriandmete ning registrikannete tegemise aluseks olevate andmete sisestamiseks annab ministeeriumi haridusvõrgu osakonna teenistuja volitatud asutuse juhi taotlusel. Kasutajaõigusi omava isiku töölt lahkumisest tuleb teavitada ministeeriumi haridusvõrgu osakonda hiljemalt andmete sisestaja töölt lahkumise päeval.
- 9.4. Lepingu sõlmimiseks volitatud isik on kohustatud sõlmitud lepingu esitama hiljemalt järgmisel tööpäeval volitatud asutusele, kes registreerib lepingu vastavalt asutusesisesele

korraldusele. Lepingu koopia edastatakse hiljemalt kolme tööpäeva jooksul Riigi Tugiteenuste Keskusele ning, kui leping sõlmiti kinnisvara suhtes, ka ministeeriumi haridusvõrgu osakonnale.

9.5. Raamatupidamises peavad varaga tehtavatest tehingutest tulenevad kanded olema tehtud mõistliku aja jooksul pärast tehingu toimumist.

9.6. Kõigis vajalikes registrites peavad kanded olema tehtud hiljemalt dokumentide vormistamisele järgneval kuul.

**10. Mälestised ja muud kunstiväärtusega vallasvara, sh kunsti-, ajaloo- ja teadusväärtusega vallasasjad, mille väärtus aja jooksul ei vähene**

10.1. Mälestised ja muud kunstiväärtusega vallasvara, sh kunsti-, ajaloo- ning teadusväärtusega vallasasjad, mille väärtus aja jooksul ei vähene, võetakse arvele olenemata soetusmaksumusest.

10.2. Volitatud asutused tagavad olulise kunsti- või ajalooväärtusega vallasvara turvalisuse ja säilitamistingimused.

10.3. Vallasvara kunsti- või ajalooväärtuse ja selle olulisuse ning turvalisuse ja säilitamistingimuste väljaselgitamiseks teevad volitatud asutused vajadusel koostööd riigimuuseumide või riigile kuuluvat muuseumikogu halduslepingu alusel kasutatavate muuseumitega.

10.4. Kui kunsti- või ajalooväärtusega vallasvara nõuetekohane hoidmine, hooldamine või säilitamine on valdajale koormav, on vara valdava asutuse juhil õigus selle valdamisest loobuda, tehes vastava ettepaneku kantslerile lisades ettepanekule kokkuleppe eelnõu riigimuuseumi või riigile kuuluvat muuseumikogu halduslepingu alusel kasutava muuseumiga, kelle valdusesse vara üle antakse. Vara valdaja ei saa loobuda hoone või ruumiga püsivalt ühendatud vara valdamisest.