

Tallinna Keskraamatukogu ruumi ja /või tehnilise vahendi kasutamise üldtingimused

1. Mõisted

- 1.1. **Raamatukogu** – Tallinna Keskraamatukogu;
- 1.2. **Kasutaja** - isik, kellega Raamatukogu on sõlminud Lepingu;
- 1.3. **Pool** – Raamatukogu või Kasutaja;
- 1.4. **Leping** - Poolte vahel sõlmitud ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamise leping, milles on fikseeritud kasutamiseks antav ruum ja/või tehniline vahend, tasu ning vajadusel muud erikokkulepped.
- 1.5. **Üldtingimused** – ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamiseks andmise üldtingimused, mis sisalduvad käesolevas dokumendis, on kohaldatavad Raamatukogu poolt sõlmitavatele kõigile ruumide ja/või tehniliste vahendite kasutamise lepingutele ulatuses, milles Pooled ei lepi Lepingus kokku teisiti, ning on Lepingu lahutamatuks lisaks.

2. Kasutaja kinnitused

- 2.1 Lepingu sõlmimisega annab Kasutaja Raamatukogule alljärgnevad kinnitused:
 - 2.1.1 Kasutajal ja tema nimel tegutseval isikul on kõik õigused Lepingu sõlmimiseks. Kasutajale ei ole teada ühtegi asjaolu, mis võiksid takistada või teha võimatuks Kasutaja poolt Lepingust Kasutajale tulenevate kõigi kohustuste nõuetekohase täitmise;
 - 2.1.2 Kasutaja omab kõiki vajalikke ning nõutavaid oskusi ning muid vajalikke eeldusi tema poolt kasutatava tehnilise vahendi nõuetekohaseks kasutamiseks.

3 Ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamise tingimused

- 3.1 Peale Raamatukoguga kokkuleppe saavutamist ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamise osas kohustub Kasutaja saatma Raamatukogule vähemalt 24 tundi enne kasutamise algust tellimust kinnitava e-kirja ning edastama järgmised andmed: ruumi ja/või tehnilise vahendi nimetus; kasutamise kuupäev; kasutamise algus- ja lõpukellaeg, Kasutaja kontaktisiku nimi, telefon ja e-posti aadress; andmed arve esitamiseks (arve saaja: asutuse nimi, aadress, rg-kood, e-posti aadress, kuhu arve saadetakse. Kui arve saaja ja maksja on erinevad, siis arve maksja andmed: nimi, aadress, rg-kood, kontakttelefon). Kui tellimust kinnitav e-kiri ei ole Raamatukokku jõudnud vähemalt 24 tundi enne kasutamise algust, siis kaotab Kasutaja õiguse ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamiseks. Kasutajalt tellimust kinnitava e-kirja kättesaamist tõendab Raamatukogu Kasutajale vastuskirja saatmisega.
- 3.2 Ruumi ja/või tehnilise vahendi üleandmisel tutvustab Raamatukogu esindaja Kasutaja esindajale ruumi ja/või tehnilist vahendit.
- 3.3 Kasutaja kohustub ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamist alustades ruumi ja/või tehnilise vahendi üle vaatama ning teatama Raamatukogu esindajale viivitamatult kõigist pretensioonidest seoses ruumi ja/või tehnilise vahendiga;
- 3.4 Ruum ja/või tehniline vahend peab tagastamisel olema samas seisukorras, milles Kasutaja ruumi ja/või tehnilise vahendi sai, arvesse võttes normaalset kulumist.
- 3.5 Kui Raamatukogu tuvastab ruumi kasutamise lõppemisel ruumi rikkumise, ruumis oleva inventari rikkumise või kadumise, mille eest on vastutav Kasutaja, on Raamatukogul õigus nõuda Kasutajalt ruumi või inventari parandamise või remondiga kaasnevatele kõigi kulude hüvitamist või nõuda Kasutajalt hüvitist summas, mis vastab inventari uushanke hinnale.
- 3.6 Kui Raamatukogu tuvastab tehnilise vahendi kasutamise lõppemisel tehnilise vahendi kadumise, kasutuskõlbmatuks muutumise või väärtuse olulise vähenemise

mittenõuetekohase kasutamise tõttu, mille eest on vastutav Kasutaja, on Raamatukogul õigus nõuda Kasutajalt hüvitist summas, mis vastab tehnilise vahendi uushanke hinnale või nõuda Kasutajalt tehnilise vahendi parandamise ja remondiga kaasnevate kõigi kulude hüvitamist.

4 Arveldamine

- 4.1 Raamatukogu annab Lepinguga kokkulepitud ruumi või tehnilise vahendi Kasutajale kasutamiseks Tallinna Kultuuriväärtuste Ameti poolt kehtestatud Tallinna Keskraamatukogu tasuliste teenuste hinnakirja alusel.
- 4.2 Tasu ruumi ja/või tehnilise vahendi kasutamise eest kuulub tasumisele Raamatukogu poolt väljastatava arve alusel hiljemalt 14 (neljateistkümne) päeva jooksul peale vastava arve esitamist.
- 4.3 Kasutaja poolt arve tasumisega viivitamisel on Kasutaja kohustatud maksma Raamatukogule viivist 0,5% tähtaegselt tasumata summalt iga viivitatud päeva eest, samuti hüvitama kogu kahju, sh õigusabi- ja inkassoteenuse kasutamise seotud kulud.

5 Poolte õigused ja kohustused

5.1 Kasutaja:

- 5.1.1 kohustab kasutama ruumi ja/või tehnilist vahendit säästlikult ja heaperemehelikult ning üksnes Lepingus kokkulepitud eesmärgil ja vastavuses tehnilise vahendi kasutusotstarbega;
- 5.1.2 kohustub kasutatavas ruumis kinni pidama sanitaar-, tööohutus- ja tuleohutuse eeskirjadest;
- 5.1.3 kohustub informeerima Raamatukogu esindajat kõigist probleemidest, riketest ja häiretest, mis tekivad seoses kasutatava ruumiga või on põhjustatud teistest hoones olevatest ruumidest;
- 5.1.4 kohustub tehnilise vahendi tagastama samas seisus, milles Kasutaja tehnilise vahendi sai, arvesse võttes normaalset kulumist;
- 5.1.5 vastutab muusika või audiovisuaalsete teoste avaliku esitamise korral vastavate litsentside olemasolu eest.

5.2 Raamatukogu:

- 5.2.1 kohustub andma ruumi ja/või tehnilise vahendi Kasutaja kasutusse Lepingus kokku lepitud ajal, v.a punktis 5.2.2 näidatud põhjustel.
- 5.2.2 Raamatukogul on õigus kontrollida Lepingu tingimustest kinnipidamist Kasutaja poolt. Raamatukogul on õigus Leping koheselt lõpetada, kui Kasutaja ei täida Lepingu tingimusi.

6 Muud tingimused

- 6.1 Leping kehtib kuni lepinguliste kohustuste täitmiseni mõlema Poole poolt.
- 6.2 Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui Lepingust ei tulene teisiti.
- 6.3 Lepingu tingimusi võib muuta mõlema Poole kirjalikku taasesitamist võimaldaval kokkuleppel.
- 6.4 Lepingu täitmisest tulenevad Poolte vahelised vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Raamatukogu asukohajärgses kohtus.
- 6.5 Leping sõlmitakse kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, üks eksemplar kummalegi poolele.