

KÄSKKIRI

Tallinn

30. august 2019 nr 1-2/31

Asutusele rändkoguteenuse tingimused

Kehtestan käskkirja Tallinna Linnavolikogu 18. oktoobri 2007. a määruse nr 31 „Tallinna Keskraamatukogu põhimäärus“ § 6 lõike 2 punkti 5 ja Tallinna Linnavolikogu 2. juuni 2016. a määruse nr 19 „Tallinna Keskraamatukogu kasutamise eeskiri“ § 1 lõike 4 ja § 5 lõike 15 alusel.

1 Üldsätted

- 1.1 „Asutusele rändkoguteenuse tingimused“ (edaspidi **tingimused**) reguleerivad asutustele Tallinna Keskraamatukogu rändkoguteenuse osutamist. Tingimustes reguleerimata nõuded ja tingimused on sätestatud „Tallinna Keskraamatukogu kasutamise eeskirjas“.
- 1.2 Tingimustes kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
 - 1.2.1 **raamatukogu** on Tallinna Keskraamatukogu;
 - 1.2.2 **asutus, välja arvatud Tallinna linna munitsipaallasteaed**, on juriidiline isik;
 - 1.2.3 **rändkoguteenus** on teaviku ja/või eseme tasuta laenutamine asutusele;
 - 1.2.4 **teavik** on mis tahes andmekandja, millele on talletatud informatsioon, s.o raamat, noot, auvis (heli- või videosalvestis), perioodikaväljaanne;
 - 1.2.5 **instrument** on muusikainstrument või –tarvik;
 - 1.2.6 **vahend** on seade või vahend, näiteks spordivahend;
 - 1.2.7 **ese** on instrument või vahend või need koos nimetatud;
 - 1.2.8 **laenaja** on asutuse esindusõiguslik isik või asutusega sõlmitud lepingus nimetatud volitatud isik, kes laenab asutusele raamatukogust teavikuid ja/või esemeid isikut tõendava dokumendi alusel.
- 1.3 Raamatukogu osutab rändkoguteenust asutustele, kes on sõlminud raamatukoguga rändkoguteenuse kasutamiseks lepingu.
- 1.4 Muudatustest asutuse andmetes on asutus kohustatud raamatukogu viivitamata kirjalikult teavitama.
 - 1.4.1 Asutuse tegevuse peatamisest või lõpetamisest ning teistest ümberkorraldustest on asutus kohustatud raamatukogu teavitama kirjalikult vähemalt seitse päeva enne kavandatud muudatuse tegemist.
- 1.5 Kui asutusel on raamatukogu vastu täitmata kohustusi, siis raamatukogu asutusele teavikuid ja/või esemeid ei laenuta.
- 1.6 Isikuandmete töötlemisel lähtub raamatukogu „Tallinna linna andmekaitsetingimustest“ ja „Tallinna Keskraamatukogu andmekaitsetingimustest“.
- 1.7 Raamatukogu tagab isikuandmete kaitse ega väljasta isikuandmeid kolmandatele isikutele, välja arvatud seadusega ettenähtud juhtudel.

2 Rändkoguteenuse lepingu sõlmimine

- 2.1 Rändkoguteenuse lepingu sõlmimise soovi esitab asutus raamatukogu eestikeelse kirjanduse osakonna juhatajale või võõrkeelse kirjanduse osakonna juhatajale või muusikaosakonna juhatajale. Rändkoguteenuse osutamise lepingu (näidis lisatud)

sõlmib direktor või teenindusosakonna juhataja.

2.1.1 Raamatukogu sõlmib asutusega lepingu, kui asutus on registreeritud asjakohases Eesti registris ning asutuse suhtes ei ole lepingu allkirjastamise päeva seisuga algatatud likvideerimis- ega pankrotimenetlust või ta ei ole pankrotis.

3 Asutusele teavikute ja esemete laenutamine

- 3.1 Raamatukogu laenutab asutusele, lähtudes asutuse soovidest ja raamatukogu võimalustest, teavikuid ja/või esemeid, 63 päevaks, nende tagastustähtaja pikendamise võimaluseta.
- 3.2 Raamatukogu võib nõudluse korral laenutada teavikuid ja/või esemeid ka lühemaks ajaks ilma tagastustähtaja pikendamise võimaluseta.
- 3.3 Raamatukogu võib tagastatud teaviku ja/või eseme asutusele uuesti laenutada juhul, kui seda ei vaja lugejad või teised asutused.
- 3.4 Asutus võib panna end kuni viie teaviku ja/või eseme ootejärjekorda. Teavikut ja/või eset hoitakse asutusele seitse päeva.
- 3.5 Teaviku ja/või eseme laenamiseks tuleb laenajal minna raamatukogu sellesse teenindusosakonda või haruraamatukokku, kus teavik ja/või ese asub.
 - 3.5.1 Muusikainstrumente ja –tarvikuid laenutab muusikaosakond.
- 3.6 Teaviku ja/või eseme laenamisel peab laenaja kontrollima selle korrasolekut.

4 Asutuse kohustused ja vastutus

- 4.1 Asutus kannab materiaalselt vastutust iga talle laenatud teaviku ja/või eseme eest.
- 4.2 Kui asutus ei tagasta laenatud teavikut või eset tagastustähtpäevaks, nõuab raamatukogu viivitatud aja eest tasu alljärgnevalt:
 - 4.2.1 kui tagastustähtpäevast on möödunud kuni 30 päeva, siis tuleb asutusel tasuda 0,03 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku või eseme kohta;
 - 4.2.2 kui tagastustähtpäevast on möödunud üle 30 päeva, tasub asutus 0,06 eurot iga viivitatud päeva eest ühe teaviku või eseme kohta.
- 4.3 Rikutud või tagastamata jäetud teaviku on asutus kohustatud asendama sama nimetusega teavikuga (võib olla uuem trükk).
 - 4.3.1 Erandkorras võib teenindusosakonna või haruraamatukogu juhataja lubada asendada rikutud teaviku muu nimetusega teavikuga.
- 4.4 Kui asutus ei tagasta laenatud teavikut või ei asenda rikutud või kaotatud teavikut tagastustähtpäevaks, on ta kohustatud tasuma selle hinna kümnekordses suuruses. Enne 1992. aastat ilmunud teaviku minimaalne hind on 3,20 eurot juhul, kui teavikust ei ole ilmunud uuemat trükki, mille hinda aluseks võtta.
 - 4.4.1 Juhul kui on rikutud väikelaste raamat (trükitähtedega), ei nõua raamatukogu selle hinna kümnekordses suuruses tasumist. Rikutud väikelaste raamat tuleb raamatukogule tagastada.
- 4.5 Kui asutus ei tagasta eset (või selle osa) tagastustähtpäevaks, on ta kohustatud hüvitama raamatukogule eseme soetusmaksumuse ja tasu viivitatud aja eest.
- 4.6 Kui teaviku ja/või eseme tagastustähtpäev on möödunud, siis saadab raamatukogu asutusele kolme kuu jooksul meeldetuletuse e-posti või posti teel või teavitab asutust telefoni teel. Meeldetuletuses märgitakse laenatud teavik ja/või ese ja möödunud tagastustähtpäev ning antakse uus tagastustähtpäev.
- 4.7 Asutus on kohustatud järgima laenatud eseme kasutus- ja hooldusnõudeid. Esemete kasutus- ja hooldusjuhendid on avaldatud raamatukogu veebilehel.
- 4.8 Asutus on kohustatud tagastama eseme puhastatult ja koos kõigi komplekti kuuluvate osadega sellesse teenindusosakonda või haruraamatukokku, kust need on laenatud. Häälestamist vajav instrument tuleb tagastada häälestatult.
- 4.9 Asutus on kohustatud viivitamatult teada andma eseme kasutamisel ilmnunud defektidest või eseme rikkumisest.

- 4.9.1 Asutus ei või viia rikutud eset parandusse ega seda ise parandada eelnevalt raamatukoguga kooskõlastamata.
- 4.10 Tagastatud eseme tehnilist korrasolekut kontrollib raamatukogu 30 päeva jooksul, vajadusel kaasates ekspertiisi tegemiseks kolmandaid isikuid. Kui selgub, et tagastatud ese on rikutud, tuleb asutusel raamatukogule hüvitada:
- 4.10.1 eseme ekspertiisi – ja remondikulu;
- 4.10.2 või juhul kui eset ei saa parandada, siis eseme ekspertiisikulu ja soetusmaksumus.
- 4.11 Kui asutus ei tagasta laenatud eset ja/või teavikut või ei asenda teavikut raamatukogu määratud tähtpäevaks, esitab raamatukogu asutusele arve tekitatud kahju hüvitamiseks.
- 4.12 Kui asutus rikub olulisel määral rändkoguteenuse osutamise lepingus kokkulepitud tingimusi, on raamatukogul õigus leping erakorraliselt üles öelda ning nõuda asutuselt teavikute ja/või esemete ennetähtaegset tagastamist.
- 4.13 Kui raamatukogu ütleb lepingu erakorraliselt üles, siis tuleb asutusel tagastada kõik raamatukogust laenatud teavikud ja/või esemed 14 päeva jooksul, arvates lepingu ülesütlemise kuupäevast. Kui asutus seda kohustust ei täida, esitab raamatukogu asutusele arve tekitatud kahju hüvitamiseks.

5 Käskkirjade kehtetuks tunnistamine

- 5.1 direktori 30. augusti 2019. a käskkirjaga nr 1-2/30 „Rändkoguteenuse kasutamise tingimused“ on kehtetuks tunnistatud järgmised käskkirjad:
- 5.1.1 direktori 19. jaanuari 2017. a käskkiri nr 1-2/3 „Rändkoguteenuse kasutamise tingimused“;
- 5.1.2 direktori 12. juuli 2017. a käskkiri nr 1-2/23 „19. jaanuari 2017. a käskkirja nr 1-2/3 „Rändkoguteenuse kasutamise tingimused“ muutmise““;
- 5.1.3 direktori 2. juuni 2017. a käskkiri nr 1-2/19 „Muusikainstrumentide rändkoguteenuse kasutamise tingimused“.

Kaie Holm
direktor

Lisa: Lepingu näidis

Lepingu näidis

Asutusele rändkoguteenuse osutamise leping

Tallinn

20.. nr 1-10/

Tallinna Keskraamatukogu, mida esindab Tallinna Keskraamatukogu direktori 19. jaanuari 2017. a käskkirjaga nr 1-2/4 „Volituste andmine teenindusosakondade ja haruraamatukogude juhatajatele“ antud volituse alusel [teenindusosakonna nimi] juhataja [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi **raamatukogu**)

ja

[**Asutuse nimi**], mida esindab [juhatuse liige või direktor põhimääruse alusel või volituse alusel] [esindusõigusliku isiku ees- ja perekonnanimi], (edaspidi **asutus**),
edaspidi nimetatud ka eraldi pool või koos **pooled**,
sõlmisid „Asutusele rändkoguteenuse osutamise lepingu“ (**edaspidi leping**) alljärgnevas:

1 Lepingu ese

- 1.1 Raamatukogu osutab rändkoguteenust, st laenutab asutusele tasuta teavikuid ja/või esemeid.
- 1.2 Omavahelistes suhetes lähtuvad raamatukogu ja asutus raamatukogu käskkirjaga kehtestatud „Asutusele rändkoguteenuse tingimustest“ (edaspidi **tingimused**), mis on avaldatud raamatukogu veebilehel ning on selle lepingu lahutamatu osa. Lepingu allkirjastamisega kinnitab asutus, et ta on tingimustega tutvunud ja kohustub neid järgima ja täitma.

2 Teavikute ja/või esemete laenutamine

- 2.1 Raamatukogu laenutab teavikuid ja/või esemeid isikut tõendava dokumendi alusel asutuse esindusõiguslikule isikule või asutuse volitatud isikule (laenajale):

		ees- ja perekonnanimi	isikukood
2.2.1	asutuse esindusõiguslik isik		
2.2.2	asutuse volitatud isik		

3 Muud tingimused

- 3.1 Pooltel on õigus leping peatada või üles öelda, teatades sellest teisele poolele kirjalikult vähemalt 30 kalendripäeva ette. Asutus kohustub nimetatud ette-teatamisaja jooksul tagastama kõik raamatukogust laenatud teavikud ja/või esemed.
- 3.2 Leping jõustub, kui pooled on selle allkirjastanud.
- 3.3 Lepingu muudatused vormistatakse lepingu lisana, mis on lepingu lahutamatuks osaks.
- 3.4 Pooled lahendavad lepingust tulenevad vaidlused heas usus läbirääkimiste teel.

3.5 Poolte andmed on:

Raamatukogu	Tallinna Keskraamatukogu
Registrikood	75016071
Aadress	Estonia pst 8, 15044 Tallinn
Telefon	683 0900
E-post	<u>keskraamatukogu@tln.lib.ee</u>
	/allkirjastatud digitaalselt/
Esindusõiguslik isik	[ees- ja perekonnanimi]
	[ametinimetus]
Kontaktisik	[ees- ja perekonnanimi]
	[ametinimetus]
Telefon	[kontaktisiku telefon]
E-post	[kontaktisiku e-post]

Asutus	[asutuse nimi]
Registrikood	
Aadress	
Telefon	
E-post	
	/allkirjastatud digitaalselt/
Esindusõiguslik isik	[ees- ja perekonnanimi]
	[esindamise alus: juhatuse liige; või esindaja ametinimetus; või volituse kuupäev ja nr]
Kontaktisik	[ees- ja perekonnanimi]
	[ametinimetus]
Telefon	[kontaktisiku telefon]
E-post	[kontaktisiku e-post]