



# TÜRI VALLAVALITSUS

## MÄÄRUS

### **Türi Raamatukogus teavikute kojulaenutamisel tagatise võtmise ja tagastamise kord**

24. märts 2020 nr 4

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 15 lõike 5<sup>1</sup> ja kultuuriministri 12. juuli 2004 määruse nr 9 „Rahvaraamatukogu töökorralduse juhend“ § 14<sup>1</sup> lõike 6 alusel.

#### **§ 1. Määruse reguleerimisala**

Määrus reguleerib Türi Raamatukogus (edaspidi *raamatukogu*) teavikute laenutamisel tagatise võtmist ja tagatise tagastamist.

#### **§ 2. Tagatise võtmise alus**

Raamatukogu võib teavikute kojulaenutamisel võtta tagatist rahvaraamatukogu seaduse § 15 lõikes 5 sätestatud juhul.

#### **§ 3. Tagatise võtmine**

- (1) Tagatise maksmise kohustuse otsustab raamatukogu direktor või raamatukoguhoidja.
- (2) Tagatise tasumisel täidab raamatukoguhoidja kassa sissetulekuorderi, kuhu on märgitud:
  - 1) lugeja ees- ja perekonnanimi;
  - 2) elukoha aadress;
  - 3) kui tagatise maksab kolmas isik, siis selle isiku ees- ja perekonnanimi, kelle eest tagatist maksti;
  - 4) teenuse sõnaline selgitus;
  - 5) tagatise summa;
  - 6) kuupäev;
  - 7) raha vastu võtnud isiku allkiri.
- (3) Tagatise võtmise kohta väljastatakse lugejale kassa sissetulekuorderi koopia.
- (4) Tagatist võetakse sularahas ning hoitakse selle tagastamiseni tagatise võtnud struktuuriüksuses.

#### **§ 4. Tagatise suurus**

Tagatise suurus aluseks on teaviku taassoetamise maksumus, mis ümardatakse ühe euro täpsusega, tagatise minimaalne suurus on 5 eurot.

#### **§ 5. Tagatise tagastamine**

- (1) Kui lugeja on laenatud teavikud tagastanud, tagastatakse tagatis talle kassa sissetulekuorderi koopia esitamisel raamatukogu struktuuriüksusest, kuhu ta tagatise maksis. Kui lugeja on sissetulekuorderi koopia kaotanud, tagastatakse tagatis talle kirjaliku avalduse alusel.

(2) Lugejale tagatise tagastamisel vormistab raamatukoguhoidja esitatud kassa sissetulekuorderi koopia alusel kassa väljaminekuorderi, kuhu on märgitud:

- 1) lugeja ees- ja perekonnanimi;
- 2) elukoha aadress;
- 3) tagatise tagastamise alus (sissetulekuorderi number);
- 4) tagatise summa;
- 5) kuupäev;
- 6) tagatise tagastaja ja lugeja allkiri.

(3) Tagatise tagastamise kohta väljastatakse lugejale kassa väljaminekuorderi koopia.

(4) Välja võtmata tagatissummasid kajastatakse raamatupidamises kohustusena kuus kuud (arvestatakse viimasest teavikute tagastamise tähtpäevast), pärast seda arvatakse tagatissumma Türi valla tuludesse.

(5) Kui rahvaraamatukogu tegevust reguleerivate õigusaktide alusel on raamatukogul lugeja suhtes kehtiv sissenõutav rahaline nõue, võib raamatukogu selle kokkuleppel lugejaga tagatise arvel tasaarvestada. Kokkulepe tasaarvestamiseks tagatise arvelt peab olema vormistatud kirjalikult.

## **§ 6. Dokumentide säilitamine**

Tagatise võtmise, tagastamise ning tasaarvestamisega seotud dokumente säilitatakse 7 aastat tagatise tagasimaksmisest või tasaarveldamisest arvestades.

(allkirjastatud digitaalselt)

Pipi-Liis Siemann  
vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Lii Laanemets  
vallasekretär