



MÄRJAMAA VALLAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Märjamaa

29. september 2009 nr 32

Märjamaa valla raamatukogudele annetuste tegemise kord

Määrus kehtestatakse rahvaraamatukogu seaduse § 10 lg 1 p 3 alusel ja kooskõlas Märjamaa Vallavolikogu 18.04.2006 määruse nr 19 „Märjamaa valla põhimäärus“ § 48 ja § 49 ning Märjamaa Vallavalitsuse 04.11.2008 määrusega nr 31 „Märjamaa Vallavalitsuse raamatupidamise sise-eeskirja“ nõuetega.

§ 1. Annetused

- (1) Märjamaa valla raamatukogud (Haimre Raamatukogu; Laukna Raamatukogu; Märjamaa Raamatukogu; Sipa Raamatukogu; Teenuse Raamatukogu; Valgu Raamatukogu; Varbola Raamatukogu: edaspidi – raamatukogu) võtavad vastu rahalisi annetusi füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt.
- (2) Annetuse saab teha anonüümselt või isikustatult ja sularahas või ülekandega.
 - 1) Anonüümne annetus pannakse sularahas raamatukogus asuvasse annetuste kasti.
 - 2) Isikustatud annetus sularahas pannakse raamatukogus asuvasse annetuste kasti ja raamatukogu töötaja väljastab annetuse tegijale sularahamakset tõendava kviitungi, millele märgitakse annetaja nimi, isikukood, annetuse summa ning annetuse tegemise kuupäev ja annetuse vastu võtnud raamatukogutöötaja allkiri.
 - 3) Ülekandega tehtud annetus kantakse Märjamaa Vallavalitsuse arveldusarvele ja ülekande selgitusse märgitakse „Annetus /Haimre; Laukna; Märjamaa; Sipa; Teenuse; Valgu või Varbola/ raamatukogule“.
 - 4) Isikustatud ja ülekandega tehtud annetusel märgitakse ülekande selgitusse ka annetaja nimi, isikukood ja kontaktandmed
- (3) Annetustena laekunud raha eest komplekteerib raamatukogu talle vajalikku uudiskirjandust.
- (4) Annetustest saadud raha eest ostetud teavikud võtab raamatukogu fondi arvele, neid töödeldakse ning nende üle peetakse arvestust ülejäänud teavikufondiga samadel alustel.

§ 2. Annetuste arvelevõtmine

- (1) Vastavate siltidega varustatud annetuste kasti (edaspidi – annetuskast) pannakse välja raamatukogus teenindusleti vahetus läheduses.
- (2) Annetuskast tühjendatakse 1 kord kuus Märjamaa Vallavalitsuse kassas, kus annetatud raha loetakse üle ja raamatupidaja – kassapidaja kannab annetuste raha vastavale arvelduskontole.
- (3) Tühjendatud annetuskast suletakse ja raamatupidaja – kassapidaja pitseerib annetuskasti.
- (4) Raamatupidaja – kassapidaja väljastab ja peab isikustatud sularaha annetuste kviitungite arvestust.
- (5) Isikustatud annetuste arvestus ja üleandmine toimub vähemalt üks kord kuus.

(1) Märjamaa Vallavalitsuse raamatupidamises tuleb annetused kajastada eraldi tuluartiklina, sealjuures tuleb märkida annetuse teinud isiku nimi ning edastada andmed annetajate kohta vastavalt kehtivale seadusandlusele hiljemalt järgneva aasta 01. veebruariks Maksu- ja Tolliametile.

(2) Deklaratsioon saadud annetuste kasutamise kohta tuleb Märjamaa valla raamatupidamisel esitada vastavalt kehtivale seadusandlusele hiljemalt järgneva aasta 01. juuliks Maksu- ja Tolliametile.


§ 4. Avalikustamine

(1) Annetajate nimed, ilma annetuse suurust märkimata, ilmuvad kord aastas (jaanuari kuus) Märjamaa valla ajalehes ja raamatukogu või valla koduleheküljel, kui pole teisiti kokku lepitud.

(2) Kui aasta jooksul ühe annetaja annetuste summa ületab annetuse tegemisele eelnenud aastal ühe sisseostetud teaviku keskmise soetushinna, siis märgitakse raamatukogu elektronkataloogi ja teavikusse annetaja nimi, kui pole teisiti kokku lepitud.

§ 5. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01. oktoobril 2009.a.



Eero Plamus
Vallavanem



Virve Kristal
Vallasekretär