

PATVIRTINTA

VĮ Vidaus vandens kelių direkcijos
generalinio direktoriaus

2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.4S- 145

VALSTYBĖS ĮMONĖS VIDAUS VANDENS KELIŲ DIREKCIJOS TURISTINIO LAIVO APGYVENDINIMO PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Vidaus vandens kelių direkcijos (toliau - Direkcija) Turistinio laivo apgyvendinimo paslaugos (toliau- Paslauga) teikimo tvarka (toliau - Tvarka) reglamentuoja apgyvendinimo paslaugos tvarką ir reikalavimus plūduojančioje priemonėje Brandvachta Nr.3 (toliau - Brandvachta).

2. Paslauga teikiama Brandvachtos dvivietėse kajutėse (toliau – Patalpa) su bendrai naudojama įranga higienos poreikiams tenkinti.

3. Tvarka galioja Brandvachtos gyvenamosiose patalpose bei bendro naudojimo patalpose ir yra privaloma visiems fiziniams ir juridiniams asmenims (toliau- Klientas), kurie naudojami šia paslauga.

4. Brandvachta turi atitikti nustatytus techninius, aplinkos apsaugos, priešgaisrinius bei higienos reikalavimus bei užtikrinti laikinai apsigyvenusių Klientų saugumą.

5. Direkcijos teikiamos Paslaugos priežiūros darbininkas, kuriam Direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu pavesta apgyvendinimo Paslaugos teikimo priežiūra, yra atsakingas už šios Paslaugos kokybišką suteikimą bei šios Tvarkos 4 punkte keliamų reikalavimų priežiūrą.

II. APGYVENDINIMO SĄLYGOS IR REIKALAVIMAI

6. Klientai, pageidaujantys laikinai pasinaudoti Brandvachtoje teikiama Paslauga kreipiasi į Paslaugos priežiūros darbininką, pateikia asmens tapatybės dokumentą, užpildo rezervacijos anketą (1 priedas), susipažįsta su laikino apgyvendinimo Tvarka Brandvachtoje bei pasirašo Atvykimo ir išvykimo registracijos žurnale (toliau – Žurnalas) (2 priedas). Žurnalą pildo ir saugo Paslaugos priežiūros darbininkas, kuris atsakingas už Kliento asmens duomenų saugumą. Žurnalas po navigacinio laikotarpio (archyvavimui) perduodamas Direkcijos Uostų tarnybai. Paslaugos priežiūros darbininkas rezervacijos anketą (-as) perduoda Uostadvario vidaus vandens uosto kapitono funkcijas atliekančiam darbuotojui iš karto pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, kuris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui perduoda Direkcijos Buhalterijai.

7. Klientai įgyja teisę laikinai gyventi šiose Patalpose tik sumokėję už Paslaugą pagal Direkcijos generalinio direktoriaus patvirtintus vienos paros įkainius. Atsiskaitymas vykdomas mokėjimo nurodymu į Direkcijos atsiskaitomąją sąskaitą Nr. LT834010042501052514 arba grynaisiais pinigais.

8. Paslaugos priežiūros darbininkas Klientui atsiskaičius grynaisiais pinigais išduoda bilietų kiekį, nominalia verte atitinkantį už Paslaugą sumokėtą sumą.

9. Galimi išankstiniai Paslaugos užsakymai (toliau - Rezervacija), pateikus užpildytą rezervavimo anketą (1 priedas) el. paštu uostadvaris@vvkd.lt ir vvkd@vvkd.lt.

10. Išankstinio Rezervavimo galiojimo laikas ir data nurodomi Rezervavimo patvirtinimo pranešime, kurį išsiunčia Paslaugos priežiūros darbininkas.

11. Klientas gali pakeisti išankstinio rezervavimo laiką, likus ne mažiau kaip 48 val. iki atvykimo registracijos laiko, kreipdamasis el. uostadvaris@vvkd.lt ir vvkd@vvkd.lt arba telefonais +370 682 41297; 8 37 322 844.

12. Atvykimo registracijos laikas yra nuo 14:00 val., išvykimas iki 12:00 val.

IV. ATSAKOMYBĖ

27. Direkcija nesaugo Patalpose ir (ar) automobiliuose paliktų asmeninių daiktų ir neatsako už jų saugumą.

28. Klientai, kurie laikinai naudojami Brandvachtos Patalpomis, privalo atlyginti Direkcijai dėl jų kaltės padarytus materialinius nuostolius, įskaitant atvejus, kai nuostoliai atsiranda dėl Klientų svečių kaltės.

29. Paslaugos priežiūros darbininkas turi teisę pareikšti pastabą ir (ar) reikalauti atlaisvinti gyvenamąsias patalpas (nutraukti apgyvendinimo paslaugos teikimą), jeigu Klientas nesilaiko šios Tvarkos ar kitų elgesio taisyklių reikalavimų.

30. Ginčai, susiję su laikinu gyvenimu Brandvachtos Patalpose, sprendžiami derybomis, o nepavykus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.



VALSTYBĖS ĮMONĖ VIDAUS VANDENS KELIŲ DIREKCIJA

REZERVACIJOS ANKETA

(vardas, pavardė, arba juridinio asmens pavadinimas ir kodas)

(adresas)

(telefono Nr., el. pašto adresas)

Atvykimo data	Išvykimo data	Naktų skaičius	Asmenų skaičius	Patalpų skaičius

* Patvirtinu, kad susipažinau su Turistinio laivo apgyvendinimo paslaugos tvarka bei kitomis elgesio taisyklėmis plūduriojančioje priemonėje ir įsipareigoju jų laikytis.

(V. Pavardė, parašas)

Pildo įmonės darbuotojas

Paslaugos kaina EUR su PVM		
Papildomos nakvynės kaina EUR su PVM		
Papildomi patalynės keitimai EUR su PVM		
Kiti mokėjimai (žalos atlyginimas)		
Bendra suma EUR su PVM		