

PATVIRTINTA

Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos
direktorius

2024 m. rugpjūčio 1 d. įsakymu Nr. V- 42

PLATELIŲ DVARO SODYBOS TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Platelių dvaro sodybos tradicinių amatų centro (toliau – Amatų centro) (adresas: Didžioji g. 19, Plateliai, LT-90420, Plungės r. sav.) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato paslaugų teikimo tvarką bei sąlygas, svečių pareigas ir teises, naudojantis Amatų centro paslaugomis, privalomuosius saugumo ir kitus reikalavimus.

2. Žemaitijos nacionalinio parko direkcija (toliau – Direkcija) siekia sudaryti patogią, palankią ir saugią aplinką paslaugų teikimui Amatų centre.

3. Už efektyvų Amatų centro veiklos organizavimą, tvarką ir švarą bei Taisyklių laikymąsi Amatų centre atsako Direkcijos įgalioti darbuotojas (toliau - darbuotojas).

4. Amatų centro svečias – tai kiekvienas asmuo, esantis Amatų centre, išskyrus Direkcijos darbuotojus vykdančius savo funkcijas.

5. Vaikas – asmuo iki 16 metų. Vaikai Amatų centro paslaugomis gali naudotis tik kartu su juos prižiūrinčiais suaugusiais asmenimis, kurie atsako už nepilnamečių asmenų saugumą bei šių taisyklių laikymąsi.

6. Šios taisyklės yra privalomos visiems Amatų centro svečiams, kurie privalo laikytis šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų.

7. Kiekvienas Amatų centro svečias privalo susipažinti su šiomis Taisyklėmis pats bei su jomis supažindinti kartu atvykusius asmenis, ir įsipareigoja jų besąlygiškai laikytis bei užtikrinti, kad jų laikytųsi kartu atvykę asmenys.

8. Šios Taisyklės yra privalomos visiems Amatų centro svečiams. Kiekvienas svečias, registruodamasis Amatų centro paslaugų gavimui, patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis Taisyklėmis pats bei su jomis supažindinęs kartu atvykusius asmenis, ir įsipareigoja jų besąlygiškai laikytis bei užtikrinti, kad jų laikytųsi kartu atvykę asmenys. Už pasekmes, atsiradusias dėl to, kad šių Taisyklių nežinojo ar nesilaikė svečias ir/ar kartu su svečiu atvykę nepilnamečiai asmenys, atsako užsiregistravęs svečias. Asmenims, kurie nesutinka laikytis šių Taisyklių, Amatų centro paslaugos nėra teikiamos ir toks asmuo nedelsdamas privalo palikti Amatų centro teritoriją.

9. Amatų centro darbuotojas turi teisę neįleisti asmenų, kurių elgesys yra netinkamas, prieštarauja viešajai tvarkai bei kitoms visuomenėje priimtoms elgesio normoms.

10. Asmenims, kurie nesutinka laikytis šių Taisyklių, Amatų centre paslaugos nėra teikiamos.

11. Amatų centro darbuotojas turi teisę pašalinti iš Amatų centro svečius, kurie po pirmo perspėjimo pakartotinai pažeidžia Amatų centro taisykles.

2. AMATŲ CENTRO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

12. Amatų centre teikiamos įvairių edukacinių programų organizavimo paslaugos, bei laikino apgyvendinimo paslauga.

13. Teikiamos iš anksto užsakytos ar kitokiu būdu (renginiai/veiklos be išankstinės registracijos) suplanuotos paslaugos, išskyrus laikino apgyvendinimo paslaugą. Esant laisviems kambariams, ji gali būti teikiama iš karto svečiui pageidaujant. Edukacinių paslaugų rezervacija (toliau – Rezervacija) vykdoma likus ne mažiau nei 7 kalendorinėms dienoms iki paslaugos suteikimo datos arba, atsižvelgiant į Amatų centro užimtumą, Rezervacijos terminas gali būti trumpinamas.

14. Amatų centro kambariuose ir kitose patalpose esantys daiktai yra Direkcijos nuosavybė, todėl svečias neturi teisės jų pasiimti išvykdamas.

15. Prireikus greitosios medicinos pagalbos svečiai privalo skambinti Nr. 112 arba kreiptis į Amatų centro darbuotoją.

16. Direkcija neatsako už nesaugiai paliktas ar prarastas svečių vertybes ir / ar padarytą joms žalą Amatų centro patalpose ir teritorijoje.

17. Direkcija neatsako, jeigu daiktai buvo neišsaugoti dėl daiktų savininko, jų lydinčių ar pasikviestų į Amatų centrą asmenų kaltės, nenugalimos jėgos arba dėl paties daikto savybių.

18. Radus paliktus daiktus ir esant galimybei, atsakingas darbuotojas iškart gražina juos savininkams. Savininko nesuradus, svečių palikti daiktai Amatų centre saugomi 30 dienų ir saugomais daiktais niekas nesinaudoja visą jų saugojimo laikotarpį. Higienos priemonės, apatinis trikotažas, maudymosi reikmenys ir kiti panašūs daiktai nėra saugomi ir išvykus svečiui utilizuojami. Rašytiniu svečio prašymu, Amatų centre saugomi svečiui priklausantys daiktai gali būti išsiųsti paštu ar kitaip perduoti, jei svečias sutinka apmokėti daikto (-ų) siuntimo ar kitokias daikto (-ų) pristatymo išlaidas.

19. Amatų centro svečiai privalo laikytis švaros ir nustatytos tvarkos, tausoti ir tinkamai naudoti Amatų centro įrengimus, baldus ir kitus daiktus, esančius kambariuose, edukacinėse ir bendro naudojimo patalpose, nedelsiant pranešti Amatų centro darbuotojui apie pastebėtus jų gedimus.

20. Direkcijos darbuotojai, netrukdydami Amatų centro svečių poilsio ir edukacinių paslaugų teikimo, gali daryti smulkių patalpų bei inventoriaus remontą.

21. **Laikino apgyvendinimo paslaugų organizavimas:**

21.1. pagal Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 31 straipsnio 1 dalį, laikino apgyvendinimo paslauga Amatų centre yra priskiriama neklasifikuojamų apgyvendinimo paslaugų kategorijai;

21.2. apgyvendinimo įstaigos rūšis – Jaunimo nakvynės namai (ang. Hostel);

21.3. vienu metu Amatų centre gali apsigyventi 13 asmenų. Užsisakiusieji laikino apgyvendinimo paslaugą Amatų centre, gali būti apgyvendinami viename iš 6 dviviečių ir 1 vienviečio kambarių. 1 dvivietis kambarys pritaikytas neįgaliesiems, jų patogumui praplatinti įėjimai, įrengti: neįgaliųjų keltuvas ir pandusas;

21.4. kiekvienas į Amatų centrą atvykęs svečias, įsigijęs laikino apgyvendinimo paslaugą, privalo darbuotojui pateikti galiojantį asmens dokumentą;

21.5. iš anksto elektroniniu paštu arba įsiregistravimo metu svečiui yra pateikiama Nacionalinės turizmo informacinės sistemos (NTIS), posistemėje „E. turistai“ sugeneruota svečio registracijos forma- „Turisto registracijos kortelė“ (1 priedas, 2 priedas), kurią svečias privalo užpildyti, nuroydamas vardą ir pavardę, gimimo datą, valstybę, išdavusią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numerį,

gyvenamąją vietą - šalį ir miestą, atvykimo ir išvykimo datas, kartu atvykusių nepilnamečių vaikų skaičių (pildo vienas iš kartu atvykusių suaugusių asmenų, jei jų yra ne vienas), atvykimą per kelionių organizatorių, pagrindinį kelionės tikslą (poilsis, darbas, sveikata, kita). Prievolė nurodyti aukščiau paminėtus duomenis grindžiama Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo, 32 straipsnio 3 dalimi.

21.6. registracijos metu Amatų centro darbuotojas:

21.6.1. siekdamas įsitikinti, kad atvykęs asmuo „Turisto registracijos kortelėje“ pateikė tikslius duomenis apie save, o taip pat siekdamas patikrinti apmokėjimo priemonių turėtojo tapatybę ir nustatyti apmokėjimo arba kitų su tuo susijusių operacijų galiojimą ir teisėtumą, paprašo svečio pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir / ar atliktas rezervacijos mokesčio mokėjimas;

21.6.2. patikrina vizos galiojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.6.3. supažindina svečią su Taisyklėmis, suteikia išsamią informaciją apie Amatų centre teikiamas paslaugas, darbo laiką;

21.7. Amatų centro svečiai, įsigiję laikino apgyvendinimo paslaugą, atvykimo dieną priimami nuo 13.00 val. iki 17.00 val., išvykimo dieną išregistruojami nuo 8.00 val. iki 12.00 val.;

21.8. jei svečias nori sutrumpinti viešnagės laiką ir išvykti anksčiau laiko, pinigai už nepanaudotas paslaugas nėra gražinami;

21.9. Amatų centro svečiams norint atvykti anksčiau, ankstyvas atvykimas galimas tik esant laisviems kambariams;

21.10. jei planuojama atvykti vėliau nei 17.00 val., svečias apie tai iš anksto informuoja Amatų centro darbuotoją, kitu atveju – Rezervacija gali būti anuliuota;

21.11. vėlyvą atvykimą ar išvykimą bei bagažo palikimo galimybę svečias iš anksto suderina su Amatų centro darbuotoju;

21.12. Amatų centro svečiams norint prailginti viešnagės laiką, t. y., pasirinkti vėlyvą išvykimą, tačiau ne vėliau, kaip iki 15.00 val., viešnagės laiką galima nemokamai pailginti tik esant laisviems kambariams;

21.13. Amatų centro svečiui suteikiami kambario ir pagrindinio įėjimo raktai, patalynė, du rankšluosčiai, pagal atskirą susitarimą papildomas inventorių (toliau – inventorių);

21.14. Svečiams rekomenduojama atsargiai elgtis dušo patalpose, esant slidžioms grindims naudotis kilimėliais;

21.15. Amatų centro kambariai yra tvarkomi kasdien nuo 8.00 val. iki 17.00 val.;

21.16. Amatų centro patalynė keičiama kas penkias dienas, rankšluosčiai keičiami svečiui pageidaujant arba kas tris dienas;

21.17. išvykdamas svečias privalo grąžinti personalui Amatų centro suteiktą inventorių. Sugadinus, pametus ar kitaip jį praradus, svečias privalo atlyginti inventoriaus rinkos kainą;

21.18. Direkcijos darbuotojai saugumui užtikrinti turi teisę į svečių gyvenamus kambarius;

22. Edukacinių paslaugų organizavimas:

22.1. Amatų centre teikiamos amatų ir papročių mokymo edukacinės paslaugos, organizuojami vieši praktiniai seminarai, vykdoma amatų klubų veikla ir kt.;

22.2. Edukacinės paslaugos (toliau – Edukacija) yra vykdomos Amatų centro rūšio ir pirmo aukšto patalpose. Svečiai gali naudotis bendromis ir konkrečiai užsakytai Edukacijai skirtomis patalpomis, įranga, įrankiais ir priemonėmis;

22.3. Edukacija teikiama ne mažiau nei 10 dalyvių grupei. Edukaciją galima teikti ir grupei iki 10 dalyvių, jei jie sutinka mokėti 10 dalyvių grupei taikomą įkainį;

22.4. didžiausias dalyvių skaičius Edukacijose nustatomas atskirai:

22.4.1. iki 10 dalyvių audimo ir drožybos iš medžio Edukacijose;

22.4.2. iki 20 – 25 dalyvių su maistu, susijusiose Edukacijose;

22.4.3. iki 25 dalyvių kitose Edukacijose.

22.5. dalyvių skaičius, su maistu susijusiose Edukacijose negali viršyti didžiausio 20 suaugusių arba 25 vaikų skaičiaus;

22.6. vadovaujantis Lietuvos higienos normos HN 15:2021 „Maisto higiena“ įsakymo 34.6 punktu, su maistu susijusių Edukacijų metu dalyviai negali naudoti jokio su savimi atsinešto pačių gaminto ar pirktos maisto.

3. PAPILDOMO INVENTORIAUS NAUDOJIMO SĄLYGOS

23. Pagal atskirą susitarimą su Amatų centro darbuotoju Amatų centro svečias gali naudotis papildomu inventoriumi.

24. Paimdamas inventorių Amatų centro svečias pasirašo papildomo inventoriaus naudojimo registracijos žurnale (3 priedas), kuriame nurodomas inventoriaus pavadinimas; jei yra - inventoriaus numeris; paėmimo ir gražinimo data bei laikas; paėmusio asmens parašas; darbuotojo parašas.

25. Prieš paimdamas inventorių Amatų centro svečias turi įsitikinti, kad jis yra tvarkingas, nesulaužytas ir/arba veikiantis. Po naudojimo inventorių turi gražinti ne blogesnės būklės, nei inventorių buvo prieš paėmimą.

26. Už paimtą inventorių jo naudojimosi metu pilnai ir visiškai yra atsakingas už jo paėmimą pasirašęs asmuo. Sugadinus, pametus ar kitaip jį praradus, svečias privalo atlyginti inventoriaus vertę.

27. Inventoriui sugedus ir/arba dėl kitų priežasčių nebepajėgiant jo gražinti į paėmimo vietą, už jo pargabenimą ir tvarkymą yra atsakingas jį paėmęs asmuo. Direkcija serviso paslaugų neteikia.

4. AMATŲ CENTRO PASLAUGŲ REZERVAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

28. Visų Amatų centre teikiamų paslaugų įkainiai yra tvirtinami Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus įsakymu. Įkainiai yra pateikiami Žemaitijos nacionalinio parko direkcijos internetinėje svetainėje: <https://zemaitijosnp.lt/plateliu-tradiciniu-amatu-centras/> ir Platelių dvaro sodybos tradicinių amatų centre.

29. Atsiskaityti už paslaugas galima grynaisiais pinigais, banko pavedimu, esant galimybei ir bankinių kortelių skaitytuvu.

30. Paslaugų rezervacija gali būti vykdoma elektroniniu paštu daiva.vaskiene@zemaitijosnp.lt, skambinant kontaktiniu telefonu +370 659 58314 arba pateikiama žodžiu, atvykus į Amatų centrą. Darbuotojo atostogų, nedarbingumo metu informacija teikiama info@zemaitijosnp.lt arba kontaktiniu telefonu +370 448 49231.

31. Rezervuodami Amatų centro teikiamas paslaugas svečiai įsipareigoja pateikti Direkcijai tik teisingą ir tikslią informaciją.

32. Rezervuoti Amatų centro teikiamas paslaugas turi teisę pilnamečiai asmenys.

33. Direkcija, gavusi Amatų centro paslaugų Rezervaciją elektroniniu paštu, pateikia svečiui išsamią informaciją apie pageidaujamas rezervuoti Amatų centro teikiamas paslaugas.

34. Už laikino apgyvendinimo paslaugą ir su maistu susijusias Edukacijas, kurių metu gaminamas daugiau nei vienas patiekalas, yra privaloma sumokėti Rezervacijos mokestį / užstatą.

35. Rezervacijos mokestis / užstatas už tas paslaugas, kurioms jis yra numatytas, turi būti sumokėtas bankiniu mokėjimo pavedimu į Direkcijos išankstinio mokėjimo sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą, ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas arba kitą, su Direkcija suderintą, terminą nuo paslaugos sąlygų suderinimo dienos.

36. Paslaugų, už kurias yra numatytas Rezervacijos mokestis / užstatas, Rezervacija patvirtinama tik gavusi svečio apmokėjimą. Rezervacijos patvirtinimo pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu.

37. Jei per nurodytą ar su Direkcija sutartą kitą terminą neapmokamos rezervuotos paslaugos - Rezervacija anuluojama automatiškai.

38. Siekiant užtikrinti greitesnę paslaugos Rezervaciją, svečias, atlikęs mokėjimą elektroniniu paštu Amatų centro darbuotojui atsiunčia mokėjimo pavedimo kopiją.

39. Direkcija pasilieka teisę neteikti paslaugų, už kurias nėra apmokėta.

40. **Laikino apgyvendinimo paslaugos Rezervavimas ir apmokėjimas:**

40.1. Amatų centro svečias (fizinis ar juridinis asmuo) pateikdamas Rezervaciją laikino apgyvendinimo paslaugai Amatų centre, turi nurodyti: fizinio asmens vardą ir pavardę / juridinio asmens pavadinimą, įmonės kodą, PVM mokėtojo kodą, kontaktinį telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, atvykstančių svečių skaičių, pageidaujamo kambario tipą (su sanitariniu mazgu kambaryje / su bendru sanitariniu mazgu; pritaikytą neįgaliesiems), atvykimo bei išvykimo datas, planuojamą atvykimo laiką;

40.2. Rezervacijos mokesčio dydis – 100% laikino apgyvendinimo paslaugos kainos už nurodytą laikotarpį, nurodytam asmenų skaičiui;

40.3. Svečias laikino apgyvendinimo paslaugų garantuotą Rezervaciją gali atšaukti elektroniniu paštu apie tai informavus ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki svečio (-ių) atvykimo dienos, nustatytos Rezervacijoje. Šiuo atveju svečio pagal išankstinio mokėjimo sąskaitą sumokėtas Rezervacijos mokestis yra gražinamas svečiui per 14 darbo dienų pervedant į laikino apgyvendinimo paslaugos gavėjo nurodytą banko sąskaitą;

40.4. užsakius visus Amatų centro kambarius atšaukti Rezervaciją galima likus ne mažiau nei 7 dienoms iki planuojamos atvykimo dienos. Šiuo atveju svečio pagal išankstinio mokėjimo sąskaitą sumokėtas Rezervacijos mokestis yra gražinamas svečiui per 14 darbo dienų pervedant į laikino apgyvendinimo paslaugos gavėjo nurodytą banko sąskaitą;

40.5. atšaukus Rezervaciją likus mažiau nei 7 dienoms, kai buvo užsakytas visi Amatų centro kambariai, ir mažiau nei 5 dienoms, kai buvo užsakyti pavieniai kambariai, iki planuojamos atvykimo dienos, gražinama 80% visos sumokėtos sumos. Šiuo atveju svečio pagal išankstinio mokėjimo sąskaitą sumokėtas Rezervacijos mokestis yra gražinamas per 14 darbo dienų pervedant į laikino apgyvendinimo paslaugos gavėjo nurodytą banko sąskaitą;

40.6. atšaukus Rezervaciją likus mažiau nei 2 dienoms iki planuojamos atvykimo dienos arba svečiui nepasinaudojus paslauga, sumokėta suma nėra gražinama;

40.7. jei laikinai apgyvendintas svečias nori sutrumpinti viešnagės laiką ir išvykti anksčiau laiko, pinigai už nepanaudotas paslaugas nėra gražinami;

40.8. teisę naudotis Amatų centro teikiamomis apgyvendinimo paslaugomis svečias įgyja tik sumokėjęs už paslaugas;

40.9. Svečias už laikino apgyvendinimo paslaugą apmokėti grynaisiais pinigais gali, jei anksčiau nebuvo atlikta Rezervacija.

40.10. darbuotojas, priėmęs grynuosius pinigus, svečiui pateikia kasos čekį arba pinigų priėmimo kvitą;

40.11. jei sumokėjus už laikino apgyvendinimo paslaugą grynaisiais pinigais yra reikalinga PVM sąskaita-faktūra, svečias darbuotojui turi nurodyti sąskaitos gavėjo informaciją – fizinio/juridinio asmens pavadinimą, įmonės kodą, PVM mokėtojo kodą, adresą, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą. PVM sąskaita-faktūra išrašoma darbo dienomis. Esant poilsio/šventinei dienai, PVM sąskaita - faktūra išrašoma ir išsiunčiama nurodytu elektroniniu paštu artimiausią darbo dieną;

40.12. Pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.22810 straipsnį vartotojas turi teisę, nenurodydamas priežasties ir nepatirdamas kitų, negu nustatyta šio kodekso 6.22811 straipsnyje, išlaidų, per keturiolika dienų atsisakyti nuotolinės sutarties ar ne prekybos patalpose sudarytos sutarties, išskyrus šio straipsnio 2 dalyje numatytas išimtis. Vartotojo teisė atsisakyti nuotolinės sutarties ir ne prekybos patalpose sudarytos sutarties netaikoma šioms sutartims: 12) sutartims dėl apgyvendinimo paslaugų, jeigu sutartyje nustatyta konkreti paslaugų teikimo data ar laikotarpis.

41. Edukacinių paslaugų Rezervavimas ir apmokėjimas:

41.1. Amatų centro svečias (fizinis ar juridinis asmuo) pateikdamas Rezervaciją Edukacijai Amatų centre, turi nurodyti: fizinio asmens vardą ir pavardę / juridinio asmens pavadinimą, įmonės kodą, PVM mokėtojo kodą, kontaktinį telefono numerį ir elektroninio pašto adresą, dalyvių skaičių, pageidaujamos Edukacijos pavadinimą, planuojamą atvykimo datą ir laiką, apmokėjimo už suteiktas paslaugas būdą, kitą svečiui aktualią informaciją;

41.2. kultūros paso Edukacijos, kurios yra teikiamos Amatų centre, rezervuojamos per kultūros paso sistemą;

41.3. jei pasikeičia (didėja/mažėja) Rezervuotos Edukacijos dalyvių skaičius, apie tai Amatų centro darbuotojui elektroniniu paštu būtina pranešti likus ne mažiau nei 2 darbo dienoms iki Edukacijos teikimo dienos;

41.4. atvykus daugiau dalyvių nei buvo Rezervuota ir apie tai iš anksto neinformavus, Direkcija pasilieka teisę Edukaciją teikti tik tam dalyvių skaičiui, kuris buvo patvirtintas Rezervacijos metu. Jei dėl šios priežasties dalyviai atsisako Edukacijos, jie turi padengti Edukacijai skirtų produktų/priemonių įsigijimo kaštus pagal Direkcijos patvirtintas Edukacinių ir kitų paslaugų produktų/priemonių normas proporcingai užsakytos Edukacijos dalyvių skaičiui. Jei už Edukaciją buvo sumokėtas užstatas, jis nėra gražinamas;

41.5. jei buvo užsakyta su maistu susijusi Edukacija ir į ją atvyko mažiau dalyvių nei buvo rezervuota, o apie tai nebuvo pranešta iš anksto, už Edukaciją mokama pagal tokį dalyvių skaičių, koks buvo nurodytas patvirtintus Edukacijos Rezervaciją;

41.6. užsakant su maistu susijusias Edukacijas, kurių metu gaminamas daugiau nei vienas patiekalas, po Edukacijos Rezervacijos turi būti sumokamas užstatas (Direkcija išrašo išankstinę sąskaitą faktūrą) už maisto produktus, nurodytam dalyvių skaičiui pagal

Direkcijos patvirtintas Edukacinių ir kitų paslaugų produktų/priemonių normas. Sumažėjus Edukacijos dalyvių skaičiui, paslaugą atšaukus ar neatvykus - užstatas nėra gražinamas;

41.7. už Edukaciją galima apmokėti grynaisiais pinigais prieš Edukacijos suteikimą, esant galimybei bankinių kortelių skaitytuvu arba bankiniu pavedimu. Planuojant už Edukaciją apmokėti bankiniu pavedimu po Edukacijos suteikimo, Edukaciją užsakęs svečias Direkcijos darbuotojui turi pateikti garantinio apmokėjimo raštą (4 priedas). Garantinio apmokėjimo raštą Direkcijai galima atsiųsti iš anksto elektroniniu paštu arba pateikti darbuotojui prieš Edukaciją.

5. AMATŲ CENTRO SVEČIO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

42. Amatų centro svečias turi teisę naudotis:

42.1. laikinam apgyvendinimui skirtu kambariu su jam priskirtu sanitariniu mazgu ir kambaryje esančiomis materialinėmis vertybėmis bei bendro naudojimo patalpomis, pirmo aukšto virtuvėle ir joje esančiais buitinais prietaisais, namų apyvokos daiktais;

42.2. užsakytai Edukacijai skirtomis patalpomis, priemonėmis ir įranga bei bendro naudojimo patalpomis (koridoriais, WC ir kt.);

42.3. pandusu, keltuvu.

43. Amatų centro svečiai privalo:

43.1. užpildyti „Turisto registracijos kortelę“ ir pateikti asmens duomenis aprašytus 20.5 punkte;

43.2. prieš išvykstant iš Amatų centro, perduoti tvarkingas laikino apgyvendinimo patalpas, dalyvauti perduodant patalpas bei jose esančias materialines vertybes paskirtam darbuotojui. Atsiskaityti už sugadintą inventorių ar kitas materialines vertybes;

43.3. indus, įrankius ir įrangą, kuriais naudojasi, palikti tvarkingus ir švarius;

43.4. tvarkingai naudotis elektros prietaisais, neleisti jais naudotis vaikams;

43.5. taupiai naudoti vandenį ir elektros energiją;

43.6. savo elgesiu nesudaryti nepatogumų kitiems Amatų centro svečiams ramiai ilsėtis ir naudotis bendromis patalpomis;

43.7. savo asmeninius daiktus laikyti tik savo kambaryje arba automobilyje;

43.8. nuo 22:00 val. iki 07:00 val. Amatų centre yra ramybės laikas, kuris gali būti keičiamas tik Direkcijai leidus. Triukšmauti Amatų centre ir/ar jo teritorijoje ramybės laiku, t. y. garsiai leisti muziką bei groti muzikos instrumentais, garsiai dainuoti, šaukti, rékauti, švilpti bei kitaip neleistinai elgtis, yra draudžiama. Jeigu svečias nesilaiko šio draudimo, trikdo viešąją rimtį bei trukdo kitiems Amatų centro svečiams ir/ar dirbantiems asmenims, jis atsako įstatymų nustatyta tvarka.

44. Amatų centro svečiui draudžiama:

44.1. **Amatų centro kambariuose, kitose patalpose rūkyti griežtai draudžiama.** Rūkyti galima tik tam specialiai įrengtose rūkymo zonose, esančiose šalia Amatų centro. Svečių saugumui visuose kambariuose įrengtos įspėjančios gaisro signalizacijos;

44.2. naudoti ir laikyti greitai sprogstančias medžiagas, fejerverkus, kitas pirotechnikos priemones, naudoti smulkius įvairiaspalvio popieriaus skridinėlius („konfeti“), šaltas ugneles;

44.3. palikti įjungtus elektros prietaisus;

44.4. naudotis savo elektriniais prietaisais, išskyrus tuos atvejus, kai atsakingas darbuotojas yra iš anksto įspėtas apie tokių prietaisų naudojimą. Draudimas negalioja naudoti kompiuterius, telefonų įkroviklius, skutimosi mašinėles, plaukų džiovintuvus;

44.5. įsinešti į Amatų centro patalpas pavojingus sveikatai ir gyvybei įrankius, ginklus ar kitas priemones. Draudžiama įsinešti, naudoti, saugoti ir vartoti bet kokias narkotines ar kitokias psichotropines medžiagas. Visais tokiais atvejais Direkcija kviečia policiją;

44.6. lankytis ir kelti grėsmę nuo alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų apsvaigusiems asmenims dėl jų pačių ar kitų asmenų saugumo. Svečius, kurie įtariami apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, Amatų centro darbuotojas turi teisę be sumokėto paslaugos mokesčio kompensacijos išprašyti iš Amatų centro patalpų, palydėti iki Svečio kambario ar, konfliktiniu atveju, iškviešti policiją ar kitas kompetentingas institucijas;

44.7. mesti tualetinį popierių į unitazą;

44.8. naudoti Amatų centro patalynę, antklodes, rankšluosčius lauko pramogoms;

44.9. valgyti kambariuose, išskyrus tam skirtą virtuvėlės patalpą;

44.10. be leidimo naudoti ar gadinti Edukacijoms skirtą įrangą (audimo staklės ir pan.), kuri yra koridoriuose;

44.11. be atsakingo darbuotojo leidimo eiti į edukacines patalpas, naudotis jose, esančiu edukaciniu inventoriumi;

44.12. edukacinėse patalpose, esančius įrankius, prietaisus ir kitą inventorių išnešti iš jam skirtos patalpos ar naudoti ne pagal paskirtį;

44.13. be suderinimo su atsakingu darbuotoju kūrenti Amatų centre esančius židinius, pečius ar naudoti kitus prietaisus, išskiriančius atvirą ugnį;

44.14. atsivežti ir laikyti Amatų centre bet kokius gyvūnus;

44.15. be leidimo pernešti Amatų centre esantį materialųjį turtą ir inventorių, stumdyti baldus;

44.16. gadinti Amatų centro inventorių;

44.17. be suderinimo su atsakingu darbuotoju, į Amatų centrą arba kambarį atsivesti pašalinių asmenų;

44.18. be išankstinio suderinimo su Direkcija rengti fotosesijas ir filmavimus viešose Amatų centro erdvėse.

44.19. maudytis šalia Amatų centro esančiame tvenkinyje;

44.20. kambariuose be priežiūros palikti mažamečius vaikus (iki 12 metų);

44.21. šiuokšlinti kambariuose, Amatų centre bei teritorijoje. Buitines ir rūšiuojamas popieriaus, plastiko bei stiklo atliekas privaloma nuolat tvarkyti ir išmesti į atitinkamai pažymėtus atliekų kontenerius esančius Amatų centro 1 aukšto fojė.

45. Amatų centro svečių atsakomybės:

45.1. Svečias pats atsako už savo saugumą ir sveikatą, naudodamasis Amatų centro teikiamomis paslaugomis bei privalo laikytis galiojančių saugaus elgesio taisyklių. Svečiui elgiantis nusikalstamai (nesilaikant Lietuvos Respublikos įstatymų), Direkcija visada kreipiasi į atitinkamas kompetentingas instancijas.

45.2. visišką atsakomybę už vaikų iki 16 metų sveikatą, saugumą, tinkamą elgesį, šių taisyklių laikymąsi prisiima tėvai arba lydintys pilnamečiai asmenys;

45.3. visiškai ir pilnai materialiai atsako už sugadintą ar sunaikintą Amatų centro ir jo teritorijoje esantį kilnojamą ir nekilnojamą turtą (už padarytą žalą svečias atsako Lietuvos

Respublikos įstatymais nustatyta tvarka). Sugadinus Amatų centro turtą, svečias įsipareigoja kompensuoti jį pagal rinkos kainas;

45.4. jei nuostoliai Amatų centre atsirado dėl nepilnamečių asmenų veiksmų, už juos atlyginti privalo vaikų tėvai, globėjai ar kitas atsakingas asmuo;

45.5. asmenims susižalojus dėl savo ar drauge esančių asmenų veiksmus ar sugadinus savo turtą dėl pačių neatsargumo, Direkcijos darbuotojai neatsako. Direkcija atsako tik už teikiamų paslaugų kokybę.

45.6. už pasekmes, atsiradusias dėl to, kad šių Taisyklių nežinojo ar nesilaikė svečias ir/ar kartu su svečiu atvykę nepilnamečiai asmenys, atsako Amatų centre paslaugas užsakęs svečias;

45.7. Svečias, apsvaigęs nuo alkoholio ar kitų psichotropinių ar narkotinių medžiagų negali naudotis Amatų centro teikiamomis paslaugomis. Įvykus nelaimingam atsitikimui ar sutrikus svečio sveikatos būklei, visa atsakomybė tenka svečiui ir svečias neturi teisės bei pagrindo reikalauti atsakomybės ir žalos atlyginimo iš Direkcijos.

6. PRIVALOMŲ ASMENS DUOMENŲ PATEIKIMO BŪDAI

46. Visi suaugę svečiai apsigyvendami Amatų centre privalomus asmens duomenis, nurodytus 20.5 punkte, gali pateikti vienu iš šių būdų:

46.1. iš anksto (Rezervacijos metu) užpildydami Amatų centro darbuotojo E. turistų sistemoje sugeneruotą ir elektroniniu paštu atsiųstą nuorodą į „Turisto registracijos kortelę“;

46.2. atvykę į Amatų centrą duomenis pateikia darbuotojui, kuris juos suveda tiesiai į E. turistų sistemą;

46.3. atvykę į Amatų centrą, pasinaudodami Amatų centro įrenginiu, duomenis tiesiai į E. turistų sistemą suveda patys;

46.4. atvykę į Amatų centrą užpildo popierinę „Turisto registracijos kortelę“, kurioje pateiktą informaciją Amatų centro darbuotojas į E. turistų sistemą privalo suvesti rankiniu būdu ne vėliau kaip per 24 valandas, o turistų registracijos popierinę kortelę sunaikinti po informacijos suvedimo.

47. Direkcija rinkdama, tvarkydama bei saugodama svečio/-ių jai pateikiamus duomenis bei informaciją, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, BDAR, privatumo politika bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų rinkimo, tvarkymo bei saugojimo tvarką.

48. Svečias/-iai, pateikdamas/-i asmeninę informaciją ir duomenis „Turisto registracijos kortelėje“, kartu sutinka ir leidžia rinkti, naudoti ir tvarkyti šią informaciją bei duomenis komerciniams ir/ar reklaminiams tikslams (kambarių rezervavimui, svečių registravimui, finansinių nuostolių prevencijai, apsaugai nuo nemokių klientų, tiesioginei rinkodarai) bei vidinei statistikai tvarkyti.

49. Direkcija stengiasi užtikrinti saugų svečio/-ių pateiktos asmeninės informacijos ir duomenų surinkimą, perdavimą, tvarkymą bei saugojimą, tačiau nepriima atsakomybės už klaidingą svečio/-ių pateiktą informaciją bei duomenis, jų netikslumus bei pateiktos klaidingos informacijos ar duomenų naudojimo pasekmes ar dėl to tiesiogiai ar netiesiogiai svečio/-ių patirtą žalą.

7. PRIEŠGAISRINĖS IR SAUGAUS ELGESIO TAISYKLĖS

50. Elektros įrenginiai turi būti eksploatuojami griežtai laikantis galiojančių taisyklių, kitų norminių dokumentų bei instrukcijų reikalavimų. Jų techninė būklė turi būti saugi gaisro ar sprogimo atžvilgiu. Vaikai elektros prietaisais gali naudotis tik su suaugusio asmens priežiūra.

51. Elektra varomų transporto priemonių ir/ar įrengimų (dviračiai, paspirtukai, riedlentės ir pan.) **akumulatoriai gali būti įkraunami tik su Direkcija atskirai aptartomis sąlygomis ir specialiai tam skirtose vietose.**

52. Pastebėjus elektros tinklų ar įrenginių gedimus, sukeliančius kibirkščiavimą, kabelių, laidų ir variklių kaitimą, būtina juos nedelsiant išjungti ir informuoti Amatų centro darbuotoją.

53. Amatų centro terasoje, mansardoje ir balkonuose nelipti ir nesėdėti ant turėklų.

54. Už kitus galimus nelaimingus atsitikimus, galinčius įvykti Amatų centro patalpose ir teritorijoje yra atsakingi patys svečiai.

55. Už nelaimingus atsitikimus ir jų pasekmes, įvykusius dėl alkoholio/ narkotinių ar psichotropinių medžiagų vartojimo, atsako patys svečiai.

56. Kiekvienas svečias kilus gaisrui privalo:

56.1. įsidėmėti evakuacinių išėjimų vietas, kurios pažymėtos šviesiančiais ženklais;

56.2. nedelsdamas pranešti apie tai priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai tel. 112 ir Amatų centro atsakingam darbuotojui tel. +370 659 58314;

56.3. imtis priemonių informuoti žmones apie gaisrą;

56.4. pasitraukti iš pavojingos zonos ir veikti pagal Amatų centro personalo arba priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos nurodymus;

57. Direkcija neatsako už Amatų centro svečius, kurie susižaloja patys ir/ar sužaloja kitus asmenis, sugadina savo ir/ar kitų asmenų turtą, pažeidžia saugaus elgesio, priešgaisrines ir vidaus tvarkos Taisykles.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Šios Taisyklės skelbiamos Amatų centro skelbimų lentoje, laikino apgyvendinimo patalpose informacijos segtuvuose ir Direkcijos internetinėse svetainėse: www.zemaitijosnp.lrv.lt, <https://zemaitijosnp.lt/>.

59. Šalių atsakomybę už sutarties dėl Direkcijos teikiamų paslaugų neįvykdymą, esant Force majeure aplinkybėms, reglamentuoja Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.212 str.

60. Visa informacija, kurią Direkcija ir svečias sužinojo bendradarbiaudami, yra konfidenciali ir negali būti perduota ar kitaip atskleista trečiajam šaliai be išankstinio raštiško susitarimo, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas būtinas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

61. Direkcija, rinkdama, tvarkydama bei saugodama svečio jam pateikiamus duomenis bei informaciją, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų rinkimo, tvarkymo bei saugojimo tvarką. Su Direkcijos „Privatumo politika“ galima susipažinti internetiniame puslapyje www.zemaitijosnp.lrv.lt.

62. Direkcija nenagrinėja svečio pretenzijų ir neatsako už Amatų centre svečio patirtą turtinę ir/ar neturtinę žalą, jei žala kilo dėl to, kad svečias nesilaikė šių Taisyklių reikalavimų ir/ar rekomendacijų.

63. Bet kokie ginčai, kilę tarp Direkcijos ir svečių, turi būti sprendžiami derybų keliu. Jei ginčo nepavyksta išspręsti derybų keliu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka kompetentingame teisme pagal Direkcijos buveinės vietą, nurodytą Juridinių asmenų registre. Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 30 str. 11 dalis numato, kad ieškinys dėl vartojimo sutarčių taip pat gali būti pareiškiamas pagal vartotojo gyvenamąją vietą.

64. Dėl vartojimo ginčų neteisminio sprendimo galima kreiptis į Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą (Vilniaus g. 25, 01402 Vilnius, el. p. tarnyba@vvtat.lt, tel. 8 +370 5 262 67 51, interneto svetainė www.vvtat.lt), taip pat į Valstybinės vartotojų teisių apsaugos tarnybos teritorinius padalinius apskrityse ar užpildyti prašymo formą EGS platformoje <http://ec.europa.eu/odr/>.

65. Direkcija priima svečių pageidavimus ir pasiūlymus, kaip galėtų būti gerinama teikiamų paslaugų kokybė. Raštu pateikti pasiūlymai ir nusiskundimai svarstomi periodinių Direkcijos susirinkimų metu. Pageidavimų ir pasiūlymų knyga yra Amatų centre ir gali būti pateikta svečiams prašant.
