

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus

2025 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V-36

ŠIAULIŲ RAJONO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO EKSKURSIJŲ TAISYKLIŲ TVARKA

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios paslaugų teikimo taisyklės nustato Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – **Centras**) ir asmens (toliau – **Užsakovas**), užsisakančio Centro teikiamas paslaugas, tarpusavio teises, atsakomybes bei kitas su paslaugų užsakymu, vykdymu, atšaukimu ir ginčų sprendimu susijusias nuostatas.

2. Užsakydamas paslaugas, Užsakovas patvirtina, kad yra susipažinęs su šiomis taisyklėmis, jas supranta ir sutinka jų laikytis. Užsakovas, nesutinkantis su taisyklėmis ar jų dalimi, neturi teisės naudotis Centro teikiamomis paslaugomis.

3. Centras turi teisę bet kada keisti taisyklės. Kiekvieną kartą prieš užsakydamas paslaugas Užsakovas turi susipažinti su naujausia taisyklių versija, kuri bus skelbiama svetainėje arba pateikiama užsakymo metu.

II EKSKURSIJOS UŽSAKYMAS

4. Užsakovas informuoja Centrą apie norimą paslaugą. Užsakymo prašymą galima pateikti: Šiaulių rajono turizmo ir verslo informacijos centre (Šv. Jono Pauliaus II g. 7, Domantų k. Meškuičių sen., Šiaulių r.); telefonu +370 413 70860; el. paštu turizmas@siauliurajonas.lt.

5. Fizinis asmuo, užsakydamas ekskursiją, privalo nurodyti: savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą, telefono numerį, adresą ir dalyvių skaičių.

6. Juridinis asmuo (įmonė), užsakydamas ekskursiją, privalo nurodyti: įmonės pavadinimą, įmonės kodą, adresą, telefono numerį, atsakingo asmens vardą, pavardę ir dalyvių skaičių.

7. Užsakovas yra atsakingas už teisingos informacijos pateikimą užsakymo metu, nurodyti pageidaujamą ekskursiją, jos datą, laiką, norimą ekskursijos kalbą bei informuoti, ar reikalinga papildoma įranga (žibintai, audio įranga ir kt.).

8. Užsakovo pateikti duomenys nėra perduodami tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai tokių duomenų perdavimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus teisės aktus.

9. Užsisakius paslaugą, Centras išrašo išankstinę sąskaitą. Užsakovas privalo per 3 (tris) darbo dienas nuo sąskaitos išrašymo dienos sumokėti joje nurodytą sumą. Jei sąskaita per nurodytą terminą neapmokama, užsakymas automatiškai anuliuojamas.

10. Išankstinė sąskaita faktūra turi būti pateikta elektroniniu būdu, Užsakovo nurodytu el. pašto adresu.

11. Jei Užsakovas užsisako ekskursiją, likus mažiau nei 5 darbo dienoms iki ekskursijos datos, apmokėjimas turi būti atliktas per 24 valandas nuo užsakymo pateikimo. Jei apmokėjimas neįvykdomas per nurodytą terminą, užsakymas automatiškai anuliuojamas.

12. Papildomos išlaidos, tokios kaip maitinimas, transportas, automobilių stovėjimo aikštelės mokesčiai ir panašiai, į paslaugos kainą nėra įskaičiuojamos. Jei yra poreikis tam sudaromas atskiras susitarimas su Centru.

III ESKKURSIJOS VYKDYMAS

13. Nepilnamečius privalo lydėti atsakingi asmenys (tėvai, globėjai, mokytojai, vadovai).

14. Ekskursijos gidas pasilieka teisę paprašyti dalyvio ar grupės palikti ekskursiją, jei dalyvis ar grupė elgiasi netinkamai, pažeidžia lankomų objektų taisykles, viešąją tvarką arba trukdo kitiems dalyviams. Tokiu atveju už ekskursiją sumokėti pinigai nebus gražinami.

15. Ekskursijos metu draudžiama įrašinėti ar platinti ekskursijos turinį. Visos su ekskursija susijusios intelektinės teisės priklauso ekskursijos gidui arba Centru.

16. Centras turi teisę atšaukti arba pakeisti ekskursijos programą, jei tokie veiksmai yra būtini dalyvių saugumui užtikrinti.

IV ESKKURSIJOS ATŠAUKIMAS

17. Užsakovas turi teisę atšaukti arba perkelti jau apmokėtą ekskursiją, jeigu apie tai praneša Centru ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki suplanuotos ekskursijos pradžios. Užsakymo atšaukimas ar perkėlimas turi būti pateiktas Centru nurodytais kontaktais (el. paštu, telefonu) arba atvykus tiesiogiai į Centru. Tokiu atveju sumokėti pinigai gražinami pavedimu į Užsakovo nurodytą banko sąskaitą per 10 (dešimt) darbo dienų arba Užsakovo pageidavimu, ekskursija perkeliama į kitą suderintą datą ir laiką.

18. Jei užsakovas informuoja Centru apie ekskursijos atšaukimą vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatytos ekskursijos pradžios už ekskursiją sumokėti pinigai negražinami.

19. Užsakant ekskursiją likus mažiau nei 5 (penkioms) darbo dienoms iki jos pradžios, Užsakovas netenka teisės keisti ekskursijos datos ar laiko. Tokiais atvejais už ekskursiją sumokėta pinigų suma negražinama.

20. Ekskursija gali būti atšaukta, jei Lietuvoje įvedama ekstremali situacija ar susiklosto kitos nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure). Tokiu atveju pinigai grąžinami arba perkeliami kitai datai susitarus su užsakovu.

21. Centras turi teisę atšaukti ekskursiją, apie tai informuodamas Užsakovą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Tokiu atveju sumokėti pinigai grąžinami pavedimu į užsakovo nurodytą banko sąskaitą per 10 (dešimt) darbo dienų.

V GINČŲ SPRENDIMAS

22. Jeigu Užsakovas mano, kad jo teisės buvo pažeistos, jis turi raštu kreiptis į Centrą per 3 (tris) mėnesius nuo pažeidimo įvykio. Centras į prašymą atsako per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo jo gavimo.

23. Visi ginčai ir nesutarimai, kilę dėl paslaugų užsakymo ar vykdymo, pirmiausia sprendžiami draugiškų derybų būdu.

24. Jei susitarimo pasiekti nepavyksta, galima pasinaudoti Europos elektroninės ginčų sprendimo platforma (ODR): <http://ec.europa.eu/odr/>, siekiant spręsti ginčus elektroniniu būdu.

25. Nepavykus ginčą išspręsti neteisiminiu būdu, Užsakovas turi teisę kreiptis į Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą: www.vvtat.lt, laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos

VI BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ekskursija gali būti fotografuojama arba filmuojama. Užsisakydamas paslaugą, Užsakovas sutinka, kad jo bei ekskursijoje dalyvaujančių asmenų atvaizdai gali būti naudojami Centro rinkodaros tikslais, įskaitant viešinimą interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir kituose komunikacijos kanaluose. Priešingu atveju užsakovas privalo prieš ekskursiją apie nesutikimą pranešti Centrai.

27. Centras stengiasi, kad interneto svetainėje pateikta informacija būtų teisinga, o suradus ir perspėjus Centrą apie klaidas jos kiek įmanoma greičiau bus ištaisomos. Centras neprisiimama atsakomybės už klaidas ar netikslumus, pasitaikančius Centro interneto svetainėje arba Facebook profilyje.
