

LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRO PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Liudviko Rėzos kultūros centro paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Liudviko Rėzos kultūros centro (toliau – Kultūros centras) teikiamų atlygintinų paslaugų teikimo tvarką ir sąlygas, teikimo principus, vartotojų informavimą, teikiant šias paslaugas.
2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 623 „Dėl sporto, kultūros ir pramogų paslaugų teikimo ir vartotojų informavimo, teikiant šias paslaugas, taisyklių patvirtinimo“ aktualia redakcija.
3. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Bilietas** – dokumentas, įskaitant elektroninį, patvirtinantis vartotojo ir paslaugų teikėjo – Kultūros centro – atsakingo asmens susitarimą ar sutarties sudarymą ir apmokėjimą už naudojimąsi paslaugomis.
 - 3.2. **Paslaugos tiekėjas** – Kultūros centras atlygintinai ar neatlygintinai suteikia kultūros ir pramogų paslaugas vartotojams, ar Kultūros centro darbuotojai, rezervuojantis ir parduodantis bilietus į parodų salių ir istorinės ekspozicijos lankymą bei kultūros ir pramogų renginius ar suteikiantis teisę pasinaudoti šiose taisyklėse numatytais paslaugomis.
 - 3.3. **Paslaugos užsakovas ir/ar vartotojas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris naudojasi Kultūros centro teikiamomis paslaugomis;
 - 3.4. **Rezervavimas** – išankstinis paslaugų užsakymas, patvirtinantis vartotojo teisę įsigyti paslaugas ir nustatantis atsiskaitymo sąlygas;
 - 3.5. **Kultūros ir pramogų paslaugos** – Kultūros centro atlygintinai teikiamos paslaugos, vykdančios mėgėjų scenos meno veiklą ir kitą kultūros renginių organizavimo ir pramogų paslaugų teikimo veiklą (pvz., koncertas, šventė, vakaronė, festivalis, paroda, spektaklis, kinas ir panašiai);
4. Kultūros centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas tvirtina Neringos savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

II. KULTŪROS CENTRO TEIKIAMOS PASLAUGOS

5. Kultūros centre atlygintinai teikiamos paslaugos:
 - 5.1. bilietų pardavimas į Kultūros centro organizuojamus mokamus renginius, edukacines programas (užsiėmimus), tapybos užsiėmimus, ekskursijas;
 - 5.2. bilietų pardavimas į parodų salių ir istorinės ekspozicijos lankymą;
 - 5.3. konsignacinių prekių (leidinių, žemėlapių, meno, liaudies meistrų dirbinių, suvenyrų ir kitų prekių ir pan.) pardavimas;
 - 5.4. kopijavimo ir spausdinimo paslaugos;
 - 5.5. patalpų nuoma;
 - 5.6. fortepijono nuoma (parodų ar koncertų salėje) individualioms repeticijoms;
6. Kultūros centro nemokamai teikiamos paslaugos:
 - 6.1. nemokamai parodų sales ir istorinę ekspoziciją lanko ikimokyklinio amžiaus vaikai;
 - 6.2. nemokamų renginių metu, taip pat vykdančios projektus, programas, sutartis, suderinus su Kultūros centro direktoriumi;
 - 6.3. patalpos nemokamai gali būti suteiktos renginiams – Valstybinėms šventėms, miestą nacionaliniu bei tarptautiniu mastu reprezentuojantiems projektams, projektams su

miestais partneriais ir kitiems nekomerciniams renginiams, kuriuos organizuoja Neringos mieste veikiančios jaunimo, neįgaliųjų žmonių organizacijos ir asociacijos, viešosios ir biudžetinės įstaigos, finansuojamos iš valstybės ir savivaldybės biudžeto.

III. PASLAUGŲ UŽSAKOVŲ IR VARTOTOJŲ INFORMAVIMAS

7. Kultūros centras užtikrina, kad Paslaugos užsakovui ir/ ar vartotojui būtų suteikta ši informacija:
 - 7.1. Kultūros centro pavadinimas, buveinė (adresas), telefono numeriai, elektroninio pašto, interneto svetainės adresai, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Kultūros centrą, juridinio asmens kodas, duomenys apie juridinio asmens teisinę formą ir teisinį statusą;
 - 7.2. Bendroji informacija apie paslaugą: paslaugos pavadinimas, aprašomojo pobūdžio informacija apie paslaugą, jeigu iš paslaugos pavadinimo neaišku, kokia tai paslauga, paslaugos teikimo data, laikas, vieta, trukmė (jeigu yra). Paslaugą teikiantis asmuo (atlikėjas, grupė, ir panašiai), jeigu paslaugą teikia ne vienas asmuo, nurodomi visi tuo metu konkrečią paslaugą teikiantys asmenys (visi atlikėjai, grupės, ir panašiai); su konkrečiomis paslaugomis susijusi galima rizika vartotojo sveikatai, galimos pasekmės (jeigu tokių yra); pagrindinės paslaugos savybės, jeigu jos nėra akivaizdžios;
 - 7.3. kita vartotojo apsisprendimui pasinaudoti paslaugomis svarbi informacija;
 - 7.4. paslaugos kaina (įskaitant visus mokesčius).
8. Taisyklių 7 punkte nurodyta informacija teikiama interneto svetainėje www.lrezoskc.lt, taip pat įtraukiama į informacinius dokumentus, kuriuos Kultūros centras pateikia paslaugos užsakovui ir/ar vartotojui ir kuriuose išsamiai aprašoma jo teikiama paslauga.
9. Informuoti paslaugų vartotojus apie suteikiamų paslaugų fotografavimą ir/ar filmavimą reprezentaciniais, veiklų viešinimo ir reklamos tikslais, numatant, kad paslaugų vartotojo vaizdo duomenys (vaizdo įrašai ar fotografijos) bus viešinami Kultūros centro socialiniuose tinkluose (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube) ir interneto svetainėje, taip pat kitose reklamos ar informacijos sklaidos priemonėse.
10. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo prašymu Kultūros centras pateikia:
 - 10.1. informaciją apie Kultūros centro veiklos sritis ir partnerystės ryšius, tiesiogiai susijusius su atitinkama paslauga, taip pat apie priemones, kurių buvo imtasi siekiant išvengti interesų konfliktų;
 - 10.2. nuorodas, kur galima gauti išsamią informaciją apie vartotojų teisių gynimo būdus, ginčų sprendimo ypatumus ir sąlygas.
11. Informacija apie renginius, bilietų kainas ir atsiskaitymo sąlygas yra pateikiama Kultūros centre, interneto svetainėje www.lrezoskc.lt, renginių afišose. Kultūros centras teikia turimą viešą informaciją apie renginius visiems asmenims, kurie kreipiasi tiesiogiai.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

12. Informacija apie Kultūros centre vykstančius renginius, jų vietą ir laiką, bilietų kainas į renginius, jiems taikomus papildomus mokesčius ir pan. pateikiama svetainėje www.lrezoskc.lt, socialiniuose tinkluose, reklaminėse afišose, taip pat visi asmenys tokią informaciją gali gauti tiesiogiai ar telefonu kreipdamiesi į Kultūros centrą.
13. Bilieto kainą į renginį, kurį organizuoja Kultūros centras, nustato Kultūros centro direktorius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais.
14. Į kitų fizinių ar juridinių asmenų organizuojamus renginius bilieto kainą nustato renginį organizuojantys asmenys. Paslaugos užsakovo renginių organizavimo, atsiskaitymo už išplatintus bilietus, renginio viešinimo ir pan. tvarka nustatoma su šiais asmenimis sudaromoje sutartyje.
15. Ant parduodamų bilietų blankų esanti informacija pateikiama lietuvių kalba, nurodomas renginio organizatorius, renginio data, laikas, pavadinimas, bilieto kaina (įskaitant visus mokesčius), o esant galimybei ir vieta salėje renginio metu.

16. Bilietai gali būti parduodami Kultūros centro kasoje ir bilietų platinimo interneto svetainėse. Kultūros centro kasoje bilietai parduodami sumokėjus pilną parduodamų bilietų kainą grynaisiais pinigais arba bankinio mokėjimo kortele. Sprendimą dėl galimybės sumokėti už bilietus mokėjimo pavedimu priima Kultūros centras arba Paslaugos užsakovas. Įsigyjant bilietus per bilietų platinimo internetines svetaines, galioja šių bendrovių nustatytos bilietų įsigijimo taisyklės.
17. Kultūros centras visiems asmenims užtikrina vienodas sąlygas įsigyti bilietus, tačiau šis punktas neapriboja Kultūros centro teisės priimti sprendimą dėl bilietų į renginius rezervavimo ar nerezervavimo, rezervuojamų bilietų skaičiaus, rezervuojamų vietų salėje parinkimo ir pan.
18. Kultūros centras neatsako už teikiant bilietų platinimo paslaugas ne dėl Kultūros centro kaltės atsiradusius šios paslaugos teikimo sutrikimus ir/ar asmenų bei trečiųjų asmenų patirtą žalą.
19. Atsižvelgiant į tai, kad Kultūros centras platina bilietus, suteikiančius teisę į kitų asmenų teikiamas paslaugas (organizuojamą renginį), tokių paslaugų teikimo sąlygas nustato ir Kultūros centrui pateikia paslaugas teikiantys asmenys. Dėl šios priežasties paslaugų teikimo sąlygos gali skirtis. Kultūros centras nėra atsakingas ir neturi teisės nustatyti tokių paslaugų, kuriomis naudotis teisę suteikia platinami bilietai, teikimo sąlygų.
20. Jei Paslaugos užsakovas atšaukė šių paslaugų teikimą ar kitaip informavo apie tai, kad jo teikiamos paslaugos nebus teikiamos ar pasikeitė jų teikimo data, vieta ar kiti svarbūs paslaugų kriterijai, asmenys dėl pinigų grąžinimo ir/ar nuostolių atlyginimo turi kreiptis į Paslaugos užsakovą, kuris yra atsakingas už šių nuostolių atsiradimą ir/ar pinigų grąžinimą.
21. Patalpų nuomos paslaugos renginiams teikiamos pagal Paslaugos užsakovo el. paštu kultura@lrezoskc.lt pateiktą prašymą, suderinus datą ir naudojimo laiką sudaroma sutartis tarp Kultūros centro ir Paslaugos užsakovo bei įstatymų numatyta tvarka atsiskaitoma.
22. Patalpos nuomojamos renginiams, kurie atitinka Kultūros centro rengiamų renginių kriterijus: Lietuvos, Neringos miesto ir regiono istorinių įvykių minėjimai ir įprasminimas (parodos, knygų pristatymai, paskaitos ir pan.); edukacinio pobūdžio renginiai (konferencijos, seminarai, forumai ir pan.); kultūrinio pobūdžio, meno renginiai (koncertai, spektakliai ir pan.).
23. Patalpos nenuomojamos renginiams, neatitinkantiems Kultūros centro rengiamų renginių kriterijų: prieštaraujantys gerai moralei, žeidžiantys valstybės ar pavienių asmenų garbę ir orumą; turinio ir formos požiūriais neatitinkantys kokybės kriterijų, galintys pakenkti Kultūros centro reputacijai; renginys trikdo tiesioginę Kultūros centro veiklą.
24. Organizuojamų renginių laikas salėje - nuo 8.00 iki 24.00 val.
25. Nuomos laikas pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugos užsakovo atvykimo į nuomos vietą (įskaičiuojamas pasirengimo renginiui laikas) iki nuomojamo ploto atlaisvinimo ir sutvarkymo pasibaigus renginiui.
26. Renginio trukmė nuo 2-3 val., jei renginys vyksta ilgiau nei sutartyje numatytas pabaigos laikas, papildomai skaičiuojamas kiekvienos valandos tarifas.
27. Fortepijono nuomos paslauga teikiama Kultūros centro darbo metu iš anksto suderinus laiką, kuris netrikdo tiesioginės Kultūros centro veiklos, su Kultūros centro darbuotoju el. paštu kultura@lrezoskc.lt ar kasininku-prižiūrėtoju žodžiu.

V. KULTŪROS CENTRO IR PASLAUGOS UŽSAKOVO IR/AR VARTOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

28. Kultūros centro teisės ir pareigos:
 - 28.1. užtikrinti kokybišką paslaugų teikimą;
 - 28.1.1. tinkamai komunikuoti ir bendradarbiauti su visais besikreipiančiais asmenimis.
 - 28.1.2. Kultūros centras neatsako už atvejus, kai vartotojas negalėjo naudotis paslauga ir (arba) vartotojui padarytą žalą, jeigu tai įvyko ne dėl Kultūros centro kaltės.
 - 28.1.3. Kultūros centras neatsako pagal reikalavimus, kilusius dėl bilietų įsigijimo iš kitų fizinių ar juridinių asmenų.
 - 28.1.4. Kultūros centras neatsako už vartotojų asmeninius daiktus paslaugų teikimo vietoje.
29. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo teisės ir pareigos:
 - 29.1. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo pareigos:

- 29.1.1. tinkamai ir laiku atsiskaityti su Kultūros centru už teikiamas paslaugas;
- 29.1.2. laikytis šių Taisyklių reikalavimų, kitų Kultūros centro viešai skelbiamų sąlygų ir nuostatų, teisėtų nurodymų ir galiojančių teisės aktų reikalavimų;
- 29.1.3. naudodamasis Kultūros centro paslaugomis neįžeisti, nediskriminuoti ir nežeminti kitų asmenų orumo, taip pat nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;
- 29.1.4. atsakyti už Kultūros centrui teikiamų duomenų teisingumą, išsamumą ir atitikimą tikrovei bei priimti visus su tokių reikalavimų nesilaikymu susijusius padarinius;
- 29.1.5. įgyvendinti ir vykdyti kitas asmenims, kaip vartotojams, galiojančių teisės aktų, nustatytas pareigas;
- 29.2. Paslaugos užsakovo ir/ ar vartotojo teisės:
 - 29.2.1. laikydamiesi šių Taisyklių reikalavimų ir Kultūros centro nurodymų, naudotis Kultūros centro teikiamomis paslaugomis;
 - 29.2.2. gauti viešai skelbiamą Kultūros centro turimą informaciją;
 - 29.2.3. naudotis kitomis asmenims, kaip vartotojams, galiojančių teisės aktų suteikiamomis teisėmis.

VI. KITOS SĄLYGOS

- 30. Kultūros centras atsako už savo internetinėje svetainėje ar kitu būdu pateiktoje reklamoje nurodytos savo organizuojamų renginių informacijos teisingumą ir išsamumą.
 - 31. Kultūros centras neatsako už kitų asmenų jam perduotos pateikti informacijos išsamumą ir pilnumą (renginio pavadinimas, aprašymas, atlikėjų vardai, pavardės ir t.t.). Išsamesnės ir/ar papildomos informacijos ieškantys asmenys gali kreiptis tiesiogiai į Kultūros centro atsakingus darbuotojus, tačiau pastarieji platesnę informaciją, jei ši Kultūros centrui asmens kreipimosi metu nėra žinoma, pateiks tik susisiekę su paslaugas teikiančiais (renginį organizuojančiais) asmenimis arba nukreips interesantus tiesiogiai bendrauti su paslaugas teikiančiais asmenimis.
 - 32. Visi ginčai su Kultūros centru sprendžiami derybų būdu, nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-