

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Šios pašto paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato UAB „Jūros paštas“ įm. k. 179368356, PVM mokėtojo kodas LT 7936835156, registravimo pažymėjimo Nr. 107213, rg. adresas Donelaičio g. 1, buveinės - Gedimino 8-58, Tauragė, tel. 8446 544336 el. paštas - info@jurospastas.lt (toliau – paslaugų teikėjas - PT) pašto paslaugų teikimo tvarką ir sąlygas, reikalavimus. Pašto paslaugų teikimo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu (Žin., 1999, Nr. 36 – 1070; 2004, Nr. 60 – 2125, 2010, Nr. 1-33, Nr.153-7785;2011, Nr. 161-7618; 2012, Nr.122-6114), Ryšių reguliavimo tarnybos direktoriaus 2013-02-28 įsakymo Nr. IV-332 „Dėl pašto paslaugų teikimo taisyklių patvirtinimo ir kai kurių LR RRT direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios“ bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pašto paslaugų teikimą.

II. PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

1. UAB „Jūros paštas“ teikia pašto paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijoje tik tiems klientams, su kuriais yra pasirašę korespondencijos paslaugų teikimo sutartį. Surenka iš užsakovo pašto siuntas ir įteikia gavėjui nurodytu adresu pasirašytinai arba įdeda gaunamų laiškų dėžutes, o jeigu to padaryti negali -palieka pranešimą gavėjui.
2. Pašto siuntos iš užsakovo surenkamos vieną kartą per dieną sutartu laiku, iškvietus sutartyje nurodytais telefonais arba elektroniniu paštu.
3. PT užtikrina vienkartinį pašto siuntų paėmimą iš užsakovo nemokamai. Užsakovas, atiduodamas pašto siuntas išsiuntimui per PT, privalo pateikti pašto siuntų, siuntinių perdavimo – priėmimo lydraštį (priedas Nr.1). Jame siuntėjas užregistruoja visas siunčiamas pašto siuntas.
4. Užsakovas pašto siuntų, siuntinių perdavimo – priėmimo lydraštyje surašo registruotas pašto siuntas, nuroydamas tikslų gavėjo pavadinimą ir adresą, siuntimo būdą. Stulpelyje „Pastabos“ įrašo pageidaujamos papildomos paslaugos. Gavėjo adresas turi būti parašytas aiškiai, įskaitomai ir valstybine kalba.
5. Užsakovas įsipareigoja perduoti PT tik gerai paruoštas ir tinkamai supakuotas pašto siuntas.
6. Siuntos privalo būti supakuotos į tvirtą pakuotę taip, kad į jas nepatektų kitos pašto siuntos. Vokas arba pakuotė turi atitikti siuntos formą ir pobūdį bei vežimo sąlygas. Kiekviena pašto siunta turi būti supakuota taip, kad nepakenktų pasiuntinių paslaugų darbuotojų sveikatai. Siuntų, kuriose sudėti daiktai, galintys sužeisti, ištepti ar sugadinti kitas pašto siuntas, turi būti supakuoti į specialią pakuotę, kuri apsaugotų nuo visų šių pavojų .
7. Stikliniai ar kiti dužūs, trapūs daiktai dedami į patvarias dėžutes, į kurias įdedama kokios nors apsaugančios medžiagos. Daiktai turi būti sudėti taip, kad siuntimo metu nesitrintų ir nesidaužytų vienas į kitą nei į dėžutės sienelės. Skysčiai ir greitai skysčiais virstančios medžiagos turi būti supiltos į sandariai uždaromus indus. Kiekvienas indas dedamas į specialią tvirtą dėžutę, į kurią įdedama kokios nors apsaugančios medžiagos, kurios turi būti tiek, kad, indui sudužus, ši medžiaga sugertų visą išsiliejusį skystį. Dėžutės dangtelis turi būti uždarytas taip, kad lengvai neatsidarytų. Riebios, sunkiai galinčios virsti skysčiais medžiagos (pvz.: tepalai, skystas muilas, sakai it t.t.) turi būti sudėtos į pirminę pakuotę (į dėžutę, drobinį ar plastikinį maišelį ir t.t.), kuri po to dedama į pakankamai tvirtą, nuo skysčio išsiliejimo apsaugančią dėžutę. Dažantys sausi milteliai priimami tik sandariai uždarytose metalinėse dėžutėse, kurios po to dedamos į didesnes, tvirtas dėžutes, su skystį sugeriančia ir apsaugančia medžiaga tarp abiejų pakuočių. Nedažantys sausi milteliai dedami į tvirtas pakuotes, kurie po to dedami į didesnę, kietą dėžutę.
8. Pašto siuntos turi būti sudėtos į specialius vokus. Voko priekinėje dalyje užsakovas privalo

nurodyti tik gavėjo adresą, o kitoje pusėje užsakovo adresą.

9. Pašto siuntas, adresuotas asmeniui į jo darbo, mokymosi vietą, bendrabutį, į karines tarnybos vietą, ligoninę, sanatoriją, stovyklą ar įkalinimo vietą, pristatyti administracijai arba jos įgaliotiems asmenims.

10. PT pašto paslaugas teikia penkias dienas per savaitę. Darbo laiko trukmė nuo 8 val. iki 17 val., o prieššventinėmis dienomis nuo 8 val. iki 16 val. Nedarbo diena – šeštadienis ir sekmadienis.

11. Pašto siuntas PT žymi antspaudu, kuriame nurodomas PT pavadinimas, pašto siuntos išsiuntimo data. Data, nurodyta antspaude, atitinka pašto siuntos gavimo (siuntos priėmimo iš užsakovo) datą.

12. Pašto siuntos yra pristatomos šiais terminais:

12.1 Lietuvos Respublikos teritorijoje pašto siuntos pristatomos per tris darbo dienas;

12.2 Skubios siuntos pristatomos per 24 valandas.

13. PT paslaugų kainas taiko pagal suderintą su užsakovu kainoraštį, kuriame kainos nurodomos be PVM (priedas Nr.2)

14. Pasikeitus paslaugų tarifams, PT informuoja užsakovą raštu apie naujus įkainius prieš 14 darbo dienų.

15. Registruotos ir įvertintos pašto siuntos yra pristatomos gavėjui pasirašytinai. Nepavykus surasti gavėjo, adresatui paliekamas pranešimas apie jo vardu gautą pašto siuntą.

16. Pašto siuntos saugomos 7 darbo dienas. Gavėjui atsiliesus į paliktą pranešimą ir suderinus su juo alternatyvų pristatymo adresą, pašto siunta pristatoma gavėjui dar kartą nemokamai. Nepristatytos ar neatsiimtose pašto siuntos, grąžinamos siuntėjui pasibaigus įteikimo ar saugojimo laikui 7 darbo (septynias) dienų laikotarpyje, nurodant neįteikimo priežastį. Jeigu gavėjo adresas klaidingas ar netikslus arba gavėjas yra pakeitęs buveinės adresą, pašto siunta pristatoma nauju adresu arba grąžinama užsakovui. Saugoti pašto siuntą, kurios neįmanoma pristatyti gavėjui ar grąžinti siuntėjui, kai siuntėjas (gavėjas) atsisako ją priimti arba kai nurodytu adresu gavėjas negyvena-2 mėnesius. Jeigu per nustatytą laiką pašto siuntos neatsiima, pranešama VMI ir perduodama valstybės nuosavybėn.

17. Šešis mėnesius nuo pašto siuntos įteikimo dienos saugoti dokumentus, patvirtinančius pašto siuntos įteikimą.

18. Kliento pageidavimu taip pat PT teikia šias papildomas paslaugas:

18.1 suteikia galimybę pristatymo metu keisti gavėją;

18.2 garantuoja pašto siuntų pristatymą siuntėjo nustatytu laiku;

18.3 patvirtina pašto siuntos įteikimą bei garantuoja pranešimų apie pašto siuntų įteikimus originalų grąžinimą;

18.3 pateikia detalizuotą ataskaitą už suteiktas paslaugas.

19. PT nagrinėja klientų pareikštus skundus ir sprendžia žalos atlyginimo klausimus. Užsakovas, pateikęs paklausimą raštu apie siuntos įteikimą, atsakymą gauna raštu per 30 dienų po paklausimo pateikimo. Siuntėjas gali pareikšti pretenzijas dėl nepristatytos (dingusios) siuntos žalos atlyginimo per šešis mėnesius nuo išsiuntimo dienos. Vėliau pareikštos pretenzijos nenagrinėjamos.

20. PT atlygina žalą siuntėjui tik tuo atveju, kai atlikus tarnybinį patikrinimą įrodoma kaltė, tada atlyginama užsakovui Lietuvos Respublikos pašto įstatyme nustatyta tvarka arba kita sutartyje numatyta tvarka.

21. PT užtikrina informacijos konfidencialumą, įsipareigoja siuntėjui neatskleisti pasirašytos sutarties turinio jokiai trečiajai šaliai, išskyrus kai tokią informaciją reikalauja atskleisti įstatymas.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Už šių taisyklių pažeidimus, PT atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

DATA: _____

UŽSAKOVAS

PAŠTO SIUNTOS PRIĒMIMO-PERDAVIMO LYDRAŠTIS

Eil. Nr.	Gavėjo pavardė ar pavadinimas	Gavėjo adresas (gatvė, namo Nr., buto Nr., miestas)	Siuntimo būdas	Pastabos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Perdavė:
pareigos, vardas, pavardė, parašas

Priėmė:
pareigos, vardas, pavardė, parašas