

## PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS IR SĄLYGOS

### 1. PAGRINDINIAI PRINCIPAI

- 1.1 Teikiamomis kultūros paveldo prevencinės prižiūros paslaugomis siekiama gerinti kultūros paveldo valdymą, didinant prevencinę prižiūrą. Tai įgyvendinama vystant kultūros paveldo objektų prevencinės stebėsenos ir prižiūros sistemą, stiprinant kultūros paveldo objektų valdytojų sąmoningumą bei prevencinės prižiūros įgūdžius.
- 1.2 Teikiamos paslaugos apima nuoseklią ir išsamią kultūros paveldo objekto apžiūrą, jo būklės vertinimą, prižiūros ir nedidelės apimties būtinus taisymo darbus, būklės vertinimo ataskaitos ir prevencinės prižiūros plano sudarymą ir pateikimą, konsultavimą kultūros paveldo prižiūros klausimais (toliau – **Paslaugos**). Išsamesnis Paslaugų aprašymas pateikiamas 3 ir 4 skirsniuose.
- 1.3 Paslaugos teikiamos siekiant padėti kultūros paveldo objekto savininkui (ar valdytojui) tinkamai prižiūrėti objektą. Paslaugų teikėjas neturi nei teisinės galios, nei intereso taikyti įstatymuose nustatytą atsakomybę už kultūros paveldo objektuose pastebėtus pažeidimus.
- 1.4 Visos teikiamos Paslaugos, įskaitant joms suteikti patirtas transporto išlaidas ir prižiūros darbams atlikti sunaudotas medžiagas, yra teikiamos nemokamai.

### 2. PASLAUGŲ OBJEKTAS IR GAVĖJAS

- 2.1 Paslaugos skirtos istoriniams statiniams, įtrauktiems į Kultūros vertybių registrą, kurie yra naudojami ir nėra avarinės būklės (toliau – Objektas).
- 2.2 Prašyti suteikti Paslaugas gali tiek fizinis, tiek juridinis asmuo, kuris yra Objekto savininkas arba valdytojas. Prašymas pateikiamas užpildant anketą dėl prevencinės prižiūros paslaugų suteikimo interneto svetainėje adresu [www.fixusmobilis.lt](http://www.fixusmobilis.lt).
- 2.3 Gautas anketas vertina Ekspertų grupė, kuri ne rečiau kaip vieną kartą ketvirtyje sudaro prioritetinį, tinkamų finansuoti Prevencinės prižiūros darbams objektų sąrašą, vadovaudamasi LR Kultūros ministro įsakymu patvirtintu Prevencinės prižiūros darbų finansavimo tvarkos aprašu. Patvirtintus Objektų sąrašą, Veiklos koordinatorius informuoja visus anketas pateikusius asmenis apie darbo grupės sprendimus Apraše nustatytais terminais ir sąlygomis. Į Objektų sąrašą įtrauktų kultūros paveldo objektų savininkams ir valdytojams elektroniniu paštu taip pat persiunčiamos šios Paslaugų teikimo taisyklės ir sąlygos (galiojanti jų redakcija), su kuriomis prašoma susipažinti ir jas patvirtinti, raštu atsakant į gautą laišką. Paslaugos neteikiamos, jei patvirtinimas negaunamas.

- 2.4 Fizinis ar juridinis asmuo, kuriam nuspręsta teikti Paslaugas, ir kuris patvirtina susipažinęs ir sutinkantis su šiame dokumente pateikiamomis sąlygomis ir taisyklėmis, toliau vadinamas Paslaugų gavėju.
- 2.5 Paslaugų teikėjas gali bet kuriuo metu priimti sprendimą Paslaugų gavėjui neteikti Paslaugų dėl nenumatytų ar išskirtinių aplinkybių. Apie tokį sprendimą Paslaugų teikėjas įsipareigoja informuoti Paslaugų gavėją, pateikdamas tokio sprendimo aplinkybes.

### 3. PASLAUGŲ POBŪDIS IR APIMTIS

- 3.1 Objekto apžiūra apima jo išorės, vidaus ir aplinkos apžiūrą ir vertinimą, nebent su Paslaugų gavėju sutariama dėl mažesnės Paslaugų apimties. Vertinama konstrukcijų, medžiagų ir apdailos būklė, pažeidimų simptomai, galimos priežastys, papildomų tyrimų, tvarkybos darbų poreikis ir skubumas.
- 3.2 Į Paslaugų apimtį neįeina kilnojamųjų vertybių apžiūra ir vertinimas, taip pat Objekto instaliacijų ir įrangos (elektros tiekimo, šildymo sistemų, priešgaisrinės sistemos ir t. t.) techninė apžiūra. Apie juos pateikiami pastebėjimai apsiriboja paviršiniu (vizualiniu) vertinimu.
- 3.3 Esant poreikiui, Kultūros infrastruktūros centro Kultūros paveldo objektų priežiūros ir konsultavimo grupės FIXUS Mobilis (toliau – FIXUS Mobilis) darbuotojai yra pasiruošę naudoti aukštalipių ir kitokią įrangą, įvairias darbo saugos priemones, kurios gali padėti pasiekti sunkiau prieinamas Objekto dalis. Visgi FIXUS Mobilis darbuotojai turi teisę vienašališkai priimti sprendimą neatlikti Objekto, jo dalių ar aplinkos apžiūros, įvertinę, kad nėra galimybės juos tinkamai įvertinti, arba nustačius, kad rizikos, net ir taikant visas turimas saugumo priemones, yra didesnės nei priimtina, kelia pavojų darbuotojų sveikatai ir (ar) gyvybei.
- 3.4 Priežiūros ir taisymo darbai, paminėti 1.2. punkte, orientuoti į reikšmingos žalos prevenciją ir Objekto sandarumą. Šie darbai apima:
  - 3.4.1 tam tikrus valymo darbus (pvz., vandens nuvedimo sistemos pravalymas; ant pastato esančios augmenijos pašalinimas);
  - 3.4.2 nedidelius, bet reikšmingus taisymo darbus ar trumpalaikius sprendimus (pvz., stogo dangos defektų trumpalaikis užtaisymas);
  - 3.4.3 neatidėliotinai skubius darbus (pvz., pavojingai nestabilių elementų sutvirtinimas ar nuėmimas. Atliekami išskirtiniais atvejais, kai tai iš tiesų būtina nedelsiant atlikti).
- 3.5 FIXUS Mobilis darbuotojai taip pat gali paimti mėginius laboratoriniams tyrimams atlikti, siekiant pateikti išsamesnes ir tikslesnes rekomendacijas (pvz., tinko sudėčiai, pelėsių rūšiai nustatyti, informacijai apie cheminę ir biologinę koroziją pateikti ir pan.).
- 3.6 Kitokie darbai, nei įvardinta 1.2, 3.4 ir 3.5 punktuose, FIXUS Mobilis darbuotojų bendruoju atveju neatliekami (pvz., ištisų pastato dalių ar elementų atnaujinimo, pertinkavimo, perdažymo darbai; darbai, susiję su konstrukciniais defektais ir pažeidimais, tokiais kaip sėdantys pamatai, pasvirusios sienos, griūvanti stogo konstrukcija ir pan., kuriems reikalingas leidimas atlikti tvarkybos darbus ar statybą leidžiantis dokumentas), išskyrus

tuos atvejus, kai tokio pobūdžio darbai yra būtini objekto išsaugojimui ir galimi atlikti FIXUS Mobilis teikiamų paslaugų rėmuose.

- 3.7 Darbų, nurodytų 3.4. – 3.5. punktuose, poreikį bei galimybes įvertina ir sprendimą dėl jų įgyvendinimo priima Objekto apžiūrą atliekantys specialistai. Paslaugų teikėjas gali, bet neprivalo jų atlikti ir neįsipareigoja vykdyti Paslaugų gavėjo prašymų.
- 3.8 Laikoma, kad Paslaugų gavėjas sutinka su visų šiame dokumente aprašytų darbų atlikimu, nebent Paslaugų teikėjui dar iki Objekto apžiūros konkrečiai nurodoma, kurių elementų neliesti ar netvarkyti.

#### 4. ATASKAITA

- 4.1 Po Objekto apžiūros, išanalizavus visą surinktą informaciją, parengiama ir Paslaugų gavėjui elektroniniu būdu išsiunčiama rašytinė Objekto būklės vertinimo ataskaita ir priežiūros planas (toliau – **Ataskaita**). Joje pateikiama informacija apie pastato būklę, rekomenduojamos priemonės jo tinkamai priežiūrai užtikrinti ir gerai būklei palaikyti.
- 4.2 Ataskaita tėra gairės ir joje pateiktos rekomendacijos nurodo tik veiksmų poreikį. Rekomendacijos dėl konkretaus elemento tvarkybos darbų neatstoja taikomųjų tyrimų, kuriuos privaloma atlikti, ir tvarkybos darbų projekto, kuri privaloma parengti, prieš imantis rekomenduojamų tvarkybos darbų.
- 4.3 Ataskaita neatleidžia nuo atsakomybės visus rekomenduojamus darbus, išskyrus priežiūros darbus, kuriems nereikalingas leidimas, suderinti su atitinkamomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.4 Paslaugų teikėjui priklauso visos Ataskaitos, įskaitant joje ir kartu su ja pateiktos tekstinės ir vizualinės informacijos (nuotraukų, brėžinių), teisės. Neleidžiama Ataskaitos ar jos dalių atkurti ar viešai skelbti, nebent būtų gautas rašytinis Paslaugų teikėjo sutikimas. Jei sutikimas gaunamas, Ataskaitos naudotojas turi aiškiai nurodyti FIXUS Mobilis autorystę.

#### 5. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 5.1 Paslaugų gavėjas įsipareigoja sutartu laiku atverti Objekto patalpas ir sudaryti tinkamas sąlygas Objekto apžiūrai atlikti.
- 5.2 Tikimasi, kad Paslaugų gavėjas įgyvendins Ataskaitoje pateiktas rekomendacijas, tačiau jos nėra privalomos.
- 5.3 Paslaugų gavėjas turi teisę bet kuriuo metu Paslaugų atsisakyti. Paslaugų gavėjas praranda teisę dar kartą teikti paraišką einamųjų kalendorinių metų laikotarpyje, jei Paslaugų atsisakoma likus 10 ir mažiau dienų iki suderintos vizito datos be svarios priežasties.
- 5.4 Užpildydamas ir pateikdamas 2.2. punkte nurodytą anketą, Paslaugų gavėjas sutinka su Objekto apžiūros duomenų (Ataskaitos, fotografijų, kitos grafinės informacijos, Objekto pažymėjimo žemėlapyje) viešinimu, nuasmeninant tą informaciją, kuriai pagal Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus taikoma asmens duomenų apsauga.
- 5.5 Atsiliepiamus apie suteiktas Paslaugas galima pateikti elektroniniu paštu [info@fixusmobilis.lt](mailto:info@fixusmobilis.lt).
- 5.6 Paslaugų gavėjų pateikti skundai išnagrinėjami ir atsakymas pateikiamas per 20 darbo dienų. Trūkstant informacijos, skundą tiriantys darbuotojai su Paslaugų gavėju susisieks papildomai. Paslaugų gavėjui atsisakius papildyti

informaciją, skundą gali būti atsisakyta nagrinėti, nesant galimybės jį objektyviai iširti.

## **6. PASLAUGŲ TEIKĖJO ATSAKOMYBĖ**

- 6.1 Paslaugas teikia kvalifikuotų specialistų komandos, turinčios architektūros, paveldosaugos, kultūros paveldo tyrimų ir kitų tvarkybos darbų, kitų sričių žinių bei patirties, reikalingų tinkamam Paslaugų suteikimui. Visas Paslaugas įsipareigojama suteikti kiek įmanoma profesionaliau, atidžiau ir rūpestingiau.
- 6.2 Paslaugų teikėjas atsakingas už žalą, kurią dėl aplaidumo sukėlė Objekto apžiūros metu, ir yra įpareigotas tą žalą atitaisyti, jei sukelta žala akivaizdi ir įrodoma, o Paslaugų gavėjas dėl jos kreipiasi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Paslaugų suteikimo.
- 6.3 Paslaugų teikėjas neprisiima atsakomybės už žalą ar pasekminius nuostolius dėl defektų ar pažeidimų, kurie nebuvo matomi, liko nepastebėti ar nepakankamai išsamiai įvertinti Objekto apžiūros metu.
- 6.4 Ataskaitoje aprašyti darbai ir medžiagų kiekiai yra tik orientaciniai. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už Ataskaitoje dėl žmogiškosios klaidos likusias netyčines klaidas ir netikslumus bei žalą, atsiradusią dėl šios Ataskaitos interpretavimo ir taikymo.
- 6.5 Ataskaita nėra sudaroma tam, kad būtų panaudota prieš pastebėtus defektus sukėlusius rangovus ar specialistus. Atitinkamai, Paslaugų gavėjas negali oficialiai naudoti Ataskaitos tokiais tikslais.
- 6.6 Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už finansinius nuostolius, kuriuos Paslaugų gavėjas galėjo patirti Paslaugų teikimo metu dėl apribotos ar sustabdytos veiklos.

## **7. KONFIDENCIALUMAS**

- 7.1 Paslaugų teikėjas neturi teisės perduoti nenuasmenintų Ataskaitų ar išsamios informacijos apie Objektą kopijų tretiesiems asmenims be raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo, nebent yra teisiškai įpareigotas tai daryti.
- 7.2 Asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

## **8. PAKEITIMAI PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖSE IR SĄLYGOSE**

- 8.1 Apie Paslaugų taisyklių ir sąlygų pakeitimus Paslaugų teikėjas įsipareigoja pranešti raštu (elektroniniu paštu). Laikoma, kad Paslaugų gavėjas sutinka su pakeitimais, išskyrus atvejus, kai pateikiamas nepritarimas raštu per 10 darbo dienų nuo pranešimo išsiuntimo datos arba iki Paslaugų teikimo dienos, priklausomai nuo to, kuri data yra ankstesnė.