PATVIRTINTA

AB „LTG Infra“ Paslaugų vystymas ir pardavimai vadovo

2025 m. spalio 17 d. d. sprendimu

Nr. SPR-L2(INFRA)-571/2025

GELEŽINKELIŲ RIEDMENŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS ĮRENGINIO (APŽIŪROS DUOBĖ) NAUDOJIMOSI TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šios Naudojimosi prieigos prie Geležinkelių riedmenų techninės priežiūros įrenginio (apžiūros duobė) (toliau – apžiūros duobė) taisyklės nustato prieigos naudotis apžiūros duobe tvarką.

2. NAUDOJIMOSI APŽIŪROS DUOBE TVARKA

2.1. Gavėjas, pateikęs GPĮ operatoriui užpildytą Paslaugų užsakymo formą prieigai prie apžiūros duobės gauti ir gavęs patvirtinimą dėl prieigos užsakymo:
   2.1.1. **pasiima** apžiūros duobės (pastato) **raktą** iš geležinkelio stoties budėtojo.
   2.1.2. **įvertina** ar apžiūros duobė (pastatas), yra švari ir tvarkinga, t. y. ar ankstesnis naudotojas ją paliko tinkamos būklės.

2.2. Jei Gavėjas pastebi, kad apžiūros duobė yra nešvari ir (ar) netvarkinga, jis privalo nedelsdamas informuoti GPĮ operatorių el. paštu pardavimai@ltginfra.lt, pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus – nuotraukas, kuriose užfiksuota nešvara, netvarka ar palikti daiktai.

2.3. GPĮ operatorius gavęs informaciją apie nešvarią ar netvarkingą apžiūros duobę, užsako papildomą valymo paslaugą.

2.4. Už papildomai užsakytą valymo paslaugą, apmoka Gavėjas, paskutinis pasinaudojęs prieiga prie apžiūros duobės.

2.5. Jei apžiūros duobė nešvari ar netvarkinga, Gavėjas gali suderinti su GPĮ operatoriumi jam tinkamą kitą prieigos prie apžiūros duobės dieną ir laiką.

2.6. Jei Gavėjas nepraneša apie nešvarią ir (ar) netvarkingą apžiūros duobę, laikoma, kad apžiūros duobė buvo švari ir tvarkinga.

2.7. Suėjus prieigos prie apžiūros duobės užsakyto laiko intervalo rezervacijos terminui, Gavėjas privalo ją palikti švarią ir tvarkingą, susirinkti visus savo asmeninius daiktus bei užtikrinti, kad patalpa būtų tinkama naudoti kitam Gavėjui.

2.8. Pasibaigus naudojimosi laikui raktas nuo apžiūros duobės (pastato) turi būti grąžintas geležinkelio stoties budėtojui.

2.9. Jei po darbų atlikimo Gavėjas pastebi, kad apžiūros duobė netvarkinga ir reikalingas papildomas valymas, jis privalo apie tai informuoti GPĮ operatorių el. paštu pardavimai@ltginfra.lt arba geležinkelio stoties budėtoją. Už papildomai užsakytą valymo paslaugą apmoka Gavėjas.

3. VALYMAS

3.1. Apžiūros duobė valoma reguliariai – ne mažiau kaip vieną kartą per mėnesį, paskutinį mėnesio penktadienį, nuo 7 iki 10 val.

4. ATSAKOMYBĖ

3.1. Gavėjas atsako už darbuotojų saugą (skirdamas toms funkcijoms atlikti tinkamai apmokytus reikiamos kvalifikacijos darbuotojus) ir sveikatą organizuojant bei vykdant darbus apžiūros duobėje.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Šios Taisyklės gali būti keičiamas ir papildomos.

4.2. Šiose Taisyklėse nustatyta tvarka taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja įstatymams, kitiems norminiams teisės aktams ir generalinio direktoriaus patvirtintiems lokaliniams teisės aktams.

4.3. Su šiomis Taisyklėmis turi būti supažindinti prieigos prie apžiūros duobės Gavėjai.