

PAŠTO PASLAUGŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

1.BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Pašto paslaugų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato universaliosios pašto paslaugos ir pašto paslaugos teikimo pašto siuntų siuntėjams ir gavėjams tvarką. Šios Taisyklės taikomos pašto siuntų siuntėjams, kurie pašto siuntas pateikia universaliosios pašto paslaugos teikimo vietose, už paslaugas sumoka pateikiant siūsti pašto siuntas ir su jais nėra sudaryta rašytinė sutartis dėl atitinkamos pašto paslaugos, taip pat pašto siuntų gavėjams. Universalioji pašto paslauga (toliau – UPP) – teisės aktų nustatytos kokybės pašto paslauga, kuri už prieinamą kainą turi būti teikiama visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje visiems tokią paslaugą pageidaujantiems gauti naudotojams.
- 1.2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu, Pasauline pašto konvencija, Pašto korespondencijos ir Pašto siuntinių reglamentais ir kitais teisės norminiais aktais, reglamentuojančiais pašto veiklą.

2.TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

- 2.1. **Ekonomiška siunta** – Lietuvos Respublikos teritorijoje siunčiama vidaus greitojo pašto siunta, turinti lipduką AP (atsiėmimas pašte), kurią iš siuntėjo paima kurjeris ir pristato į pašta.
- 2.2. **Elektroninis siuntos gavimo pranešimas** (toliau – elektroninis pranešimas) – SMS, el. paštu ar kitais elektroniniais kanalais gavėjo gautas siuntos gavimo pranešimas, kuriame nurodytas siuntos identifikavimo numeris bei atsiėmimo vieta, kurioje galima atsiimti siuntą.
- 2.3. **Didžioji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 2 000 g, įpakuota, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.
- 2.4. **Gaunamųjų laiškų dėžutė** (toliau – GLD) – talpykla, į kurią dedamos gavėjui adresuotos paprastosios korespondencijos siuntos, pranešimai ir kitos siuntos. Į GLD dedamų siuntų pakuotės dydis turi neviršyti šių siuntos pakuotės išmatavimų: aukštis – iki 25 mm, ilgis – 340 mm, plotis – iki 250 mm. Netvarkinga GLD laikoma, kai ji yra nerakinama, nesunumeruota (nėra įmanoma nustatyti, kokiam adresatui GLD priklauso), pakabinta netinkamoje vietoje (aukščiau nei antrame daugiabučio namo aukšte, už tvoros arba uždaroje individualaus namo ar įmonės teritorijoje, sunkiai prieinamoje ar laiškinkui nesaugioje vietoje (pvz., arti šuns būdos).
- 2.5. **Gavėjas** – fizinis ar juridinis asmuo, kuriam adresuota siuntėjo siunčiama siunta.
- 2.6. **Įvertintoji pašto siunta** – pašto siunta, kurios praradimo, išplėšimo ar visiško sugadinimo atveju, siuntėjui atlyginama jo nurodyta pašto siuntos įvertinimo suma ir siuntimo išlaidos, išskyrus mokestį už įvertinimą.
- 2.7. **Klientas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudojasi pašto ir / arba LP EXPRESS paslaugomis.
- 2.8. **Korespondencijos siunta** – didžioji arba mažoji korespondencijos siunta.
- 2.9. **Kurjerio paslauga** – LP EXPRESS siuntos surinkimas iš kliento ir jos pristatymas gavėjui į rankas / LP EXPRESS paštomatą.
- 2.10. **Lietuvos pašto savitarna** – (toliau Savitarna) verslo ir privatiems klientams sukurta siuntų užsakymo ir valdymo sistema.
- 2.11. **LP EXPRESS kurjeris** (toliau – Kurjeris) – asmuo, dirbantis ar atstovaujantis Bendrovei, surenkant (priimant) LP EXPRESS siuntas iš Siuntėjo ir pristatant gavėjams į rankas / LP EXPRESS paštomatą.
- 2.12. **LP EXPRESS paslauga** – Bendrovės teikiama Kurjerio, LP EXPRESS paštomato ar kita paslauga ir su ja susijusios papildomos paslaugos.
- 2.13. **LP EXPRESS siunta** – siunta, siunčiama per LP EXPRESS paštomatą arba pristatoma gavėjui pasirašytinai.
- 2.14. **LP EXPRESS paštomatas** (toliau – paštomatas) – LP EXPRESS ir (arba) Lietuvos pašto prekių ženklais pažymėtas savitarnos įrenginys, kuriuo naudodamasis klientas gali išsiųsti arba atsiimti jam adresuotą siuntą bei pasinaudoti Bendrovės teikiama pasaugojimo paslauga
- 2.15. **LP EXPRESS paštomato paslauga** – Bendrovės teikiamų paslaugų dalis, apimanti:

- 2.15.1. LP EXPRESS siuntos priėmimą viename LP EXPRESS paštomate ir pristatymą į kitą LP EXPRESS paštomatą;
- 2.15.2. LP EXPRESS siuntos priėmimą LP EXPRESS paštomate ir pristatymą siuntos adreso lipduke nurodytu gavėjo adresu Lietuvoje arba užsienyje;
- 2.15.3. siuntos priėmimą iš siuntėjo buveinės nurodyto adreso Lietuvoje į LP EXPRESS paštomatą;
- 2.15.4. LP EXPRESS siuntos pristatymą į gavėjo pasirinktą LP EXPRESS paštomatą;
- 2.15.5. LP EXPRESS siuntos pasaugojimo paslauga (LP EXPRESS siunta įdėta į LP EXPRESS paštomatą iš kurio gavėjas ir atsiims LP EXPRESS siuntą);
- 2.15.6. kitos LP EXPRESS paštomato teikiamos paslaugos.
- 2.16. **Mažoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, sverianti ne daugiau kaip 500 g, įpakuota arba siunčiama atvirai, adresuota ir atitinkanti matmenų reikalavimus.
- 2.17. **Nestandartinė siunta** – siunta, kurios bent vienas iš dydžių: ilgis, plotis, aukštis, apimtis ar svoris – viršija standartinės pakuotės dydį, nurodytą šių Taisyklių 4 punkte.
- 2.18. **Pašto paslauga** – pašto siuntų surinkimas (priėmimas), rūšiavimas, vežimas ir pristatymas.
- 2.19. **Pakuotė** – vienas vienetas (vokas, dėžė, padėklas ir pan.), turintis unikalų numerį (brūkšninį kodą), tinkamai supakuotų ir paženklintų daiktų ar prekių.
- 2.20. **Pašto siunta** – adresuota ir išsiųsti paruošta pašto siunta, kuri pristatoma gavėjo adresu arba įteikiama pašte.
- 2.21. **Pašto siuntinys** – identifikuotas brūkšniniu kodu siuntos lipduku, iki 30 kg sverianti (ML pristatomas pašto siuntinys – iki 10 kg) pašto siunta, kurią sudaro daiktas (-ai) ar prekė (-ės), tarp jų ir neturintys komercinės vertės.
- 2.22. **Registruotoji korespondencijos siunta** – korespondencijos siunta, identifikuota brūkšniniu kodu ir įteikiama gavėjui asmeniškai pasirašytinai.
- 2.23. **Siuntėjas** – siuntą siunčiantis klientas.
- 2.24. **Siuntos lipdukas** – prie siuntos tvirtinamas nustatytos formos lipdukas, kuriame nurodytas siuntos siuntėjo ir gavėjo vardas, pavardė (ar pavadinimas), adresas, pageidautina mobiliojo telefono numeris ir / ar el. pašto adresas bei užsakytos papildomos paslaugos.
- 2.25. **Tarptautinė pašto siunta** (toliau TPS) – adresuota siųsti į / iš Europos ir į / iš kitų pasaulio šalių, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.
- 2.26. **Vidaus pašto siunta** (toliau VPS) – adresuota siųsti Lietuvoje, paruošta siunta, kuri pristatoma gavėjui nurodytu adresu.
- Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pašto įstatyme ir kituose pašto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3.PASLAUGŲ KAINOS

- 3.1.Pašto paslaugos yra apmokamos pagal Bendrovės nustatytą kainoraštį, kuris yra pateiktas www.lietuvospastas.lt.
- 3.2. Mokestis už Klientui suteiktas paslaugas gali būti priimamas:
- 3.2.1. pašto ženklais, kurie atitinka siuntimo vertę (išskyrus įvertintųjų ir išperkamuųjų korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių siuntimą, siunčiamų ir gaunamų siuntų deklaravimo/administravimo mokesčius)
- 3.2.2. grynaisiais pinigais;
- 3.2.3. mokėjimo kortele;
- 3.2.4. mokėjimo nurodymu;
- 3.2.5. apmokėjimu formuojant siuntas Savitarroje;
- 3.2.6. apmokėjimu formuojant siuntas paštomate;
- 3.2.7 apmokėjimu už gaunamų muitinei deklaruojamų siuntų paslaugas užsiregistravus Savitarroje.
- 3.3. Siuntėjui užsakius paslaugas pašto skyriuose ar paštomate išduodamas kasos kvitas.

3.4. Pateikus užsakymą pašto skyriuje jeigu Siuntėjas pageidauja, už papildomą mokestį pašto skyriuje gali būti atspausdinta PVM sąskaita faktūra už suteiktą pašto paslaugą.

3.5. Sąskaita faktūra už deklaravimo paslaugas (tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei mokestį/ siuntos administravimo mokestį), kartu pateikiant mokėtinų importo mokesčių (kai mokami per Lietuvos pašta) detalizaciją yra talpinama ir gali būti atsiunčiama Savitarnoje.

3.6. Išimtos iš VNPD korespondencijos siuntos, ant kurių užklijuoti negaliojantys, nuvertinti, užklijuoti vienas ant kito pašto ženklai, pastebimi negaliojantys lipdukai, už kurių siuntimą neapmokėta, apmokėta ne visa suma, gražinamos siuntėjams kaip vidaus registruotosios primokamosios nepirmenybinės korespondencijos siuntos.

4.PAŠTO SIUNTŲ MATMENYS IR KITI REIKALAVIMAI

4.1. Bendrovėje nustatyti pašto siuntų didžiausi / mažiausi matmenys ir kiti reikalavimai, kurių turi laikytis Klientas. Bent vienam dydžiui neatitinkant nurodytų standartinių dydžių ir svorių, pašto siunta gražinama arba taikomas papildomas apmokestinimas pagal šių Taisyklių nuostatas.

4.2. Didžiausi / mažiausi pašto siuntų matmenys ir kiti apribojimai pateikti internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt

4.3. Siuntos už Lietuvos Respublikos ribų pristatomos tik į valstybes / iš valstybių, nurodytų Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

5.UŽSAKYMO PATEIKIMAS

5.1. Pašto siuntų siuntimo būdai yra pateikiami internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

5.2. Klientas pasirenka jam priimtina būdą siuntimui atsižvelgiant į savo poreikius bei šiose Taisyklėse ir www.lietuvospastas.lt pateikiama informacija.

5.3. Klientas užtikrina, kad jo pateikti duomenys apie Gavėją ir jo adresą atitinka tikrovę, yra teisingi, tikri ir išsamūs.

5.4. Klientas yra atsakingas už parengtos siuntos:

- svorio ir matmenų teisingumą;
- tinkamą supakavimą;
- tiksliai pasirinktą pageidaujama įsigyti paslaugą bei siuntimo tipą;
- tinkamą siuntos adreso lipduko pritvirtinimą;
- parengtą siuntos adreso lipduką (Žr. Taisyklių skyrių Nr. 6);
- pristatymą į pašta, paštomatą arba perdavimą siuntą paimti atvykusiam kurjeriui (pagal tai, kaip pasirinkta siuntos užsakyme).

5.5. Kliento parengta ir išsiųsti pateikta siunta gali būti nepriimta siųsti, kai ji:

- netinkamai supakuota;
- be siuntos adreso lipduko arba su sugadintu, neįskaitomu ar blogai atspausdintu lipduku;
- siunčiama į užsienį, reikalaujanti muitinės deklaracijos, bet jos neturi;
- bent vienas siuntos matmuo (apimtis, ilgis, plotis) neatitinka Kliento nurodytų parametru;
- neatitinka Taisyklių nuostatų, Pasaulinėje pašto konvencijoje bei kituose teisės aktuose draudžiamų siųsti daiktų (pvz., ginklų, narkotikų, sprogstamųjų medžiagų ir kt.). Draudžiamų siųsti daiktų sąrašas pateiktas: www.lietuvospastas.lt.

5.6. Gaunamų siuntų tarpininkavimo deklaruoiant paslaugos užsakymas ar šios paslaugos atsisakymas turi būti Kliento pateikiamas www.lietuvospastas.lt siuntos deklaravimo portale nedelsiant, gavus pranešimą apie siuntos atvykimą į Lietuvą, bet ne vėliau nei per 14 dienų nuo pranešimo, išsiųsto sms ar el. paštu, gavimo ir ne vėliau nei per 21 dieną nuo informacinio laiško išsiuntimo datos, jeigu Klientas apie deklaruočiną siuntą buvo informuotas laišku (neturint kitų kontaktinių duomenų) Gavėjas patvirtina ir neprieštarauja, kad pašto siuntos, už kurias importo mokesčiai yra sumokėti prekės pirkimo metu, gali būti deklaruojamos be atskiro kreipimosi į siuntos gavėją ir šiuo atveju siuntos gavėjas negali atsisakyti Bendrovės paslaugos, t. y., tokiais atvejais siuntas deklaruoja Bendrovė.

5.6.1. Patvirtinęs tarpininkavimo deklaravimą paslaugos užsakymą per Bendrovę, Klientas matys www.lietuvospastas.lt siuntos deklaravimui teikiamų duomenų portale išankstinius jo siuntos duomenis originalo kalba. Klientas www.lietuvospastas.lt siuntos deklaravimui teikiamų duomenų portale privalo pateikti/ patvirtinti/ patikslinti visą deklaravimui reikalingą išsamią ir teisingą informaciją, įskaitant išsamų kiekvienos gaunamos prekės rūšies aprašymo lietuvių kalba nurodymą, pasirenkant jį iš pateikto prekių kategorijų sąrašo; informaciją apie kiekvienos prekės vienetų skaičių ir vertę sąskaitoje faktūroje nurodyta valiuta; pridėti prekių vertę, t. y., apmokėtą arba mokėtiną kainą už prekes (daiktus), patvirtinančius dokumentus (sąskaitą, mokėjimo nurodymą) ir kitus, Kliento manymu, deklaravimui reikšmingus papildomus dokumentus. Kai Bendrovė tarpininkauja deklarudama juridinio asmens siuntas arba, kai fizinio asmens siuntos vertė yra didesnė nei 1000 eurų, standartinės deklaracijos forminimui reikalinga pateikti Kliento Ekonominės veiklos vykdytojų registracijos ir identifikavimo (EORI) kodą, dėl kurio gavimo Klientas turi kreiptis į muitinę.

5.6.2. Patvirtinus, kad siuntą deklaruos savarankiškai, pareiga atlikti siuntos deklaravimo veiksmus tenka Klientui pačiam arba naudojantis kito muitinės tarpininko paslaugomis. Kliento paties savarankiškai arba padedant kitam pasirinktam muitinės tarpininkui deklaruojamos siuntos muitinimo procedūra gali būti pradama tik pasitikrinus www.lietuvospastas.lt siuntos sekimo įvykius arba gavus LP informacinę žinutę apie siuntos atvykimą į Bendrovės logistikos centrą. Net ir pasirinkus savarankišką deklaravimą, Bendrovė, atlieka prekių pateikimo muitinei veiksmus, esant fiziniam siuntos tikrinimo poreikiui pagal atskirą muitinės nurodymą arba reaguoja į sisteminės arba kitokiu būdu pateiktas muitinės informacines žinutes. Užbaigus muitinės formalumus, Bendrovė nukreipia siuntas tolimesniam skirstymui tik gavusi sisteminę žinutę iš muitinės (savarankiško Kliento deklaravimo per muitinės portalą atveju) arba Kliento atsiųstą įrodymą apie muitinės formalumų užbaigimą, kai įforminama standartinė muitinės deklaracija, bei Kliento apmokėjimą už siuntos administravimo paslaugą, kaip nurodyta šių Taisyklių 7.5.1 p.

5.6.3. Klientui nepateikus deklaravimui reikalingos informacijos ar neišreiškus pageidavimo deklaruoti siuntą savarankiškai, siunta po 14 dienų nuo pirminio informavimo (sms žinute arba elektroniniu paštu) apie deklaravimo pareigą bus nukreipiama grąžinimui siuntėjui, neatliekant siuntos deklaravimo išleidimui į laisvą apyvartą veiksmų. Jeigu Bendrovė neturi kitų Kliento kontaktinių duomenų, nei gavimo adresas, ir paštu siunčia informacinį pranešimą apie informacijos, reikalingos deklaravimui, teikimą, Klientui nustatomas maksimalus deklaravimui teikiamos informacijos terminas - 21 diena, skaičiuojant nuo informacinio laiško išsiuntimo dienos., per kurį nepateikus informacijos, siunta bus nukreipiama grąžinimui. Bendrovė nėra atsakinga, jei Klientas nesilaiko šiame punkte ar kituose Taisyklių punktuose bei teisės aktuose nustatytų terminų. Už terminų praleidimo pasekmes atsako Klientas.

5.6.4. Pasirinkus savarankišką siuntos deklaravimą, tačiau vėliau esant poreikiui pakeisti apsisprendimą, tą galima padaryti www.lietuvospastas.lt deklaravimo portale. Patvirtinus pasirinkimą deklaruoti siuntą pasinaudojant Bendrovės deklaravimo paslaugomis ir pateikus deklaravimui reikalingus duomenis, apsisprendimo keitimas, t.y., perėjimas į savarankišką deklaravimą yra galimas išimtiniais atvejais pagal atskirą suderinimą su deklarantu ir tik tuomet, jei muitinės deklaracija nėra teikiama automatiškai sisteminiu būdu. Kliento pageidavimo pereiti į savarankišką deklaravimą, kai prieš tai deklarantu buvo pasirinkta Bendrovė, suderinimas gali būti išreiškiamas tik pasirošimo deklaravimui eigoje Bendrovei Kliento paprašius tam tikros informacijos (EORI, papildomų dokumentų, duomenų arba informavus apie poreikį forminti standartinę muitinės deklaraciją), t. y., kol elektroninė deklaracija muitinei dar nepateikta.

Klientas privalo atskirai patvirtinti kiekvienos jo gaunamos siuntos deklaravimo būdą (savarankiško deklaravimo būdo pasirinkimas į ateitį, t.y., visoms ateityje gaunamoms siuntoms, nėra galimas).

5.6.5. Bendrovė turi prievolę saugos ir saugumo tikslu Europos Komisijai teikti pašto siuntose atgabentų prekių išankstines įvežimo bendrąsias deklaracijas. Šie veiksmai yra atliekami, kol siunta yra kelyje ir jų įvykdymas yra būtinoji sąlyga tolimesnėms importo procedūroms atlikti. Klientas į šį procesą paprastai nėra įtraukiamas. Tais atvejais, kai gaunami ne visi siuntos išankstiniai duomenys

arba jie visai negaunami, savalaikis tolimesnis duomenų perdavimas nebūna įvykęs, todėl yra būtina papildyti siuntos duomenis siuntoms esant paskirties šalyje, t. y., siuntas lydinčių popierinių CN 22/ CN 23 pašto muitinės deklaracijų duomenys rankiniu būdu yra suvedami į reikiamas sistemas ir formuojamos deklaracijos siunčiamos Europos Komisijai. Užbaigus rizikos įvertinimo veiksmus, siuntoje esančioms prekėms Lietuvos Respublikos muitinėje gali būti forminamos importo procedūros. Jeigu saugos ir saugumo vertinimo procesas nėra atliktas ir siuntos lydinčių popierinių pašto muitinės deklaracijų CN 22/ CN 23 duomenų nepakanka arba jų visai nėra, gali būti kreipiamasi į Klientą dėl informacijos pateikimo. Bendrovė pasilieka teisę duomenų mainų reikalavimų neatitinkančias siuntas grąžinti atgal siuntėjui.

6. REIKALAVIMAI TINKAMAM SIUNTŲ PARUOŠIMUI SIŪSTI IR SIUNTŲ PERDAVIMAS

6.1. Bendri reikalavimai siuntų paruošimui siūsti:

6.1.1. Siuntėjas privalo laikytis Bendrovės nustatytų reikalavimų ir supakuoti siuntas pagal Lietuvos pašto siuntų pakavimo taisyklės, kurios paskelbtos Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

6.1.2. Teikiant užsakymą Savitarneje ar paštomate, kiekviena atskira siuntos pakuotė privalo būti pažymėta, užklijuojant siuntos adreso lipduką su brūkšniniu kodu ir Siuntėjo bei Gavėjo rekvizitais, kurie privalo būti klijuojami ant viršutinės didžiausio ploto pakuotės plokštumos. Siuntos adreso lipdukas negali būti klijuojamas ant siuntos pakuotės dviejų plokštumų sujungimo vietos.

6.1.3. Teikiant užsakymą UPP teikimo vietose ar VNPD, kiekviena atskira siuntos pakuotė privalo būti pažymėta Siuntėjo bei Gavėjo rekvizitais pagal adresavimo taisyklės, kurios yra pateiktos Bendrovės internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

6.2. Tarptautinių pašto siuntų paruošimas ir perdavimas:

6.2.1. Siuntėjas/ gavėjas privalo užtikrinti, kad kartu su siunta būtų pateikti visi duomenys (įskaitant reikalaujamus siuntos siuntėjo/ gavėjo tapatybę patvirtinančius duomenis pagal tai, kokie jie yra nurodyti asmens tapatybės dokumentuose arba juridinio asmens registravimo dokumentuose, gavėjo telefono numerį ir/arba elektroninio pašto adresą) ir dokumentai, reikalingi importo ir eksporto muitinės ir kitiems formalumams atlikti, jeigu siunta yra siunčiama į arba gaunama iš Europos Sąjungai nepriklausančių šalių.

6.2.2. Klientas patvirtina, kad yra susipažinęs su teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis pašto siuntų eksportą į trečiąsias šalis ir importą iš trečiųjų šalių ir įsipareigoja užtikrinti, kad tokių teisės aktų būtų laikomasi bei visi reikiami veiksmai būtų atlikti. Klientas, pateikdamas duomenis ir dokumentus, patvirtina, kad pateikia visus reikalingus duomenis, jie yra teisingi, tikslūs, išsamūs, o dokumentai – galiojantys ir autentiški, bei už tai atsako.

6.2.3. Bendrovė neprivalo tikrinti nurodytų dokumentų ir informacijos teisingumo, jeigu Kliento pageidavimu muitinės procedūros atliekamos Kliento pasirinkto partnerio, muitinės tarpininko paslaugas teikiančios bendrovės. Klientas, deklaruojuantis siuntą savarankiškai arba besinaudojant kitų muitinės tarpininkų paslaugomis, privalo apie tai informuoti Bendrovę bei teikti informaciją apie muitinės formalumų atlikimo eigą bei jų užbaigimą, kaip būtina sąlygą tolimesniam siuntos pristatymui. Jeigu Klientas išvelgia riziką, jog savarankiškai deklaruojamos siuntos muitinės formalumų nepavyks baigti per nustatytą siuntos saugojimo laikotarpį, jis yra atsakingas ir privalo savo iniciatyva kreiptis į Bendrovę jos internetiniame tinklalapyje nurodytais kontaktais, dėl siuntos saugojimo termino pratęsimo tam, kad siunta nebūtų grąžinta.

6.2.4. Bendrovė neatsako, jei ilgėja muitinės procedūrų įvykdymas dėl netinkamai pateiktos siuntos dokumentacijos, sudėtingų muitinės tikrinimo procedūrų ar kitų nuo Bendrovės nepriklausančių objektyvių veiksnių.

6.2.5. Muitinei atliekant papildomo tikrinimo veiksmus, esant poreikiui, pagal atskirą Bendrovės nurodymą Klientas privalo operatyviai teikti visą tikrinimui reikalingą informaciją ir dokumentus.

6.2.6. Bendrovė informuoja Klientą, jeigu muitinė ir (arba) kitos kontroliuojančios institucijos tikrinimo metu randa neatitikimų arba draudžiamų, ribojamų, pavojingų prekių, kurių įvežimas į Lietuvos Respubliką yra neleistinas ir praneša apie tolesnius su prekėmis/ siunta vykdytinus veiksmus (deklaruotos informacijos tikslinimo poreikį, siuntos sulaikymą muitinėje, siuntos grąžinimą pirminiam siuntėjui, prekių sunaikinimą ir pan.).

6.2.7 Bendrovė, deklaruodama siuntose siunčiamas prekes muitinei, veikia kaip netiesioginis atstovas - savo vardu, tačiau kito asmens interesais, todėl, esant poreikiui, gavusi pagrįstą Kliento kreipimąsi, gali kreiptis į muitinę dėl muitinės deklaracijos taisymo arba pripažinimo negaliojančia. Siekdamas taisyti ar pripažinti deklaraciją negaliojančia, Klientas turi pateikti skundą Bendrovėje nustatyta tvarka. Skundai pateikiami Bendrovės internetiniame tinklapyje adresu: Pagalba -> Rašykite mums -> Jei neatitikome Jūsų lūkesčių -> Skundas, formoje pasirenkant skundo pobūdį „Importo mokesčių perskaičiavimas“. Prašymas kartu su jame prisegtais ir prašymo pateikimą pagrindžiančiais dokumentais yra vertinamas ir, jeigu jis yra pagrįstas, suformavus prašymą taisyti muitinės deklaracijos duomenis perduodamas muitinei ne vėliau kaip per 30 dienų nuo skundo gavimo dienos. Prievolė siuntos gavėjui sumokėti muitinės deklaracijos apskaičiuotus importo mokesčius išlieka, net jei yra pateiktas prašymas dėl mokesčių perskaičiavimo. Bendrovė, nesulaukusi mokėjimo už deklaruotą siuntą ilgiau nei 7 dienas, tokią siuntą grąžina siuntėjui, o prašymą dėl mokesčių perskaičiavimo palieka nenagrinėtą.

Jeigu deklaracija, dėl kurios taisymo yra kreipiamasi, buvo įforminta Klientui pateikus netikrą ar nepilną asmens identifikavimo informaciją, skundas nenagrinėjamas ir prašymas muitinei neteikiamas.

Jeigu Kliento tikslinanti informacija nesutampa su pirmine deklaracijai teikta siuntos informacija, yra taikomas deklaracijos koregavimo mokestis (įkainis skelbiamas internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt). Apie poreikį sumokėti deklaracijos koregavimo mokestį Klientas yra informuojamas po pateiktų dokumentų patikrinimo procedūros. Klientui nesumokėjus minėto mokesčio, skundas toliau nėra nagrinėjamas ir prašymas muitinei nėra teikiamas.

Galutinį sprendimą dėl koreguojančių deklaracijų įforminimo, deklaracijų pripažinimo negaliojančiomis pagrįstumo ir importo mokesčių perskaičiavimo priima muitinė, apie tai informuodama Klientą. Mokesčių permokas grąžina Bendrovė į Kliento nurodytą sąskaitą.

6.2.8. Kai muitinė išnagrinėja Kliento prašymą, pateiktą šių Taisyklių 6.2.7 punkte numatyta tvarka, ir priima sprendimą dėl susidariusios mokesčių nepriemokos, Klientas įsipareigoja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo muitinės sprendimo dienos pervesti importo mokesčių nepriemokos sumą į Bendrovės sąskaitą. Nepadengus susidariusios mokesčių skolos, Bendrovė pasilieka teisę kreiptis dėl skolos išieškojimo iš Kliento įstatymų nustatyta tvarka.

6.2.9. Tarptautinių pašto siuntų paruošimo ir perdavimo sąlygos pateikiamos: www.lietuvospastas.lt.

6.3. Siuntos perdavimas kurjeriui:

6.3.1. Siuntėjas pateikia atvykusiam Kurjeriui išsiųsti paruoštą siuntą ir siuntos manifestą (perdavimo dokumentą), kuriame pagal šių Taisyklių reikalavimus turi būti nurodyti Siuntėjo ir Gavėjo rekvizitai bei pageidaujamos papildomos paslaugos.

6.3.2. Kurjeris priima Siuntėjo pateiktas išsiųsti paruoštas siuntas, pasirašydamas manifeste, kuris lieka Siuntėjui. Siunta laikoma priimta pervežimui, kuomet Kurjeris priima ją ir pasirašo manifeste.

6.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti ilgiau negu 10 min., kol siunta bus paruošta perdavimui. Į šiame punkte nurodytą laiką siuntos pakrovimo laikas nėra įskaičiuojamas.

6.3.4. Kurjeris turi teisę nepriimti nesupakuotos, blogai supakuotos, nepažymėtos arba netinkamai paženklintos siuntos, nestandartinių išmatavimų siuntos arba siuntos, neatitinkančios užsakymo metu pateiktai informacijai, ir pan. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus paruošta perdavimui.

6.3.5. Siuntėjui pageidaujant, Kurjeris pats sunėša ir pakrauna į transporto priemonę siuntas, kurių bendras svoris neviršija 30 kg. Kurjeris už papildomą mokestį gali į transporto priemonę sunėšti

siuntas, kurių svoris viršija 30 kg, bet kiekvienos pakuotės svoris neviršija 30 kg ir jų pakrovimui nėra reikalinga papildoma krovimo technika.

6.3.6. Pašto siuntų perdavimo Kurjeriui paslaugos ir jų sąlygos pateikiamos: www.lietuvospastas.lt.

7. SIUNTOS PRISTATYMAS GAVĖJUI

7.1. Korespondencijos siuntų ir pašto siuntinių pristatymas per laiškininką gavėjo adresu Lietuvoje:

7.1.1. Lietuvoje siunčiamos korespondencijos siuntos ir pašto siuntiniai pristatomi gavėjams vadovaujantis Lietuvos Respublikos pašto įstatymu:

7.1.1.1. paprastosios, sekamosios korespondencijos siuntos, gavimo pranešimai, ir kt. pristatomi gavėjams į tvarkingas GLD nereikalaujant parašo;

7.1.1.2. registruotosios, primokamosios, įvertintosios korespondencijos siuntos pristatomos gavėjui nurodytu adresu vieną kartą ir įteikiamos asmeniškai pasirašytinai, o jei gavėjo nerandama – korespondencijos siunta gali būti įteikiama pilnamečiui šeimos nariui arba gavėjo įgaliotam asmeniui. Siuntą atsiimantis asmuo Bendrovės darbuotojui pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir/ arba turinio bei formos reikalavimus atitinkantį ir teisės aktuose nustatyta tvarka patvirtintą Gavėjo įgaliojimą.

- Nepavykus pristatyti registruotosios / primokamosios / įvertintosios korespondencijos siuntos, gavėjas apie gautą pašto siuntą informuojamas siuntos gavimo pranešimu K 11 (toliau – pranešimas K 11), pristatomu į gavėjo GLD, elektroniniu paštu arba SMS žinute.

- Gavėjas ar įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą K 11, el. pašto laišką, SMS žinutę, atvyksta į pranešime nurodytą pašto paslaugų teikimo vietą, pašto darbuotojui pateikia siuntos BK numerį, savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir/arba įgaliojimą (įgaliotas asmuo), kuriame yra nurodytas asmens kodas.

7.2. Pašto siuntų pristatymas į paštomatą:

7.2.1. Visos siuntos, kurių adreso lipduke yra nurodytas gavėjo mobiliojo telefono numeris, gali būti įteikiamos gavėjui paštomate.

7.2.2. Jeigu siuntos adreso lipduke nurodyti teisingi Gavėjo kontaktiniai duomenys, po siuntos pristatymo į paštomatą, Bendrovė nedelsiant informuoja Gavėją trumpąja SMS žinute ir / arba elektroniniu paštu (priklausomai nuo ant siuntos nurodytų Gavėjo kontaktinių duomenų).

7.2.3. Gavėjas informuojamas priminimo SMS žinute / el. laišku apie neatsiimtą iš paštomato siuntą.

7.2.4. Įteikimas Gavėjui laikomas įvykusi, kai Gavėjas paštomato ekrane suveda SMS žinute gautą PIN kodą, taip patvirtindamas savo tapatybę ir siuntos atsiėmimo faktą.

7.2.5. Bendrovė pasilieka teisę stebėti paštomato vaizdo įrašymo įranga ir vaizdo medžiagą naudoti kilusiems ginčams spręsti bei, esant poreikiui, pateikti ją atitinkamoms valstybės institucijoms (daugiau informacijos www.lietuvospastas.lt Bendrovės privatumo pranešimas).

7.3. Pašto siuntų pristatymas per kurjerį gavėjo adresu Lietuvoje:

7.3.1. Siunta, adresuota asmeniui į jo darbo ar mokymosi vietą, bendrabutį, karo tarnybos vietą, ligoninę, sanatoriją, stovyklą ar įkalinimo vietą, pristatoma administracijai arba jos įgaliotiems asmenims.

7.3.2. Siunta, adresuota juridiniam asmeniui, įteikiama pasirašytinai ant siuntos pakuotės nurodytam arba kitam tos pačios įmonės administracijos darbuotojui.

7.3.3. Kurjeris turi teisę nelaukti, kol siunta bus priimta ilgiau nei 10 min.

7.3.4. Bendrovė išpareigoja siuntą, kurios svoris neviršija 30 kg, nunešti į Gavėjo pageidaujama vietą. Jeigu siuntos, svoris viršija nurodytą svorį, paslauga yra apmokestinama pagal www.lietuvospastas.lt nurodytas kainas.

7.3.5. Kurjeris įteikia Gavėjui pristatytą siuntą asmeniškai pasirašytinai, prieš tai patikrinęs siuntos Gavėjo fizinio asmens tapatybę. Gavėjo asmens tapatybė bei duomenys nustatomi pagal Kurjeriui pateiktą galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (LR piliečių – LR asmens tapatybės kortelė, LR pasas, LR vairuotojo pažymėjimas, ES šalių piliečių – ES šalies piliečio pasas arba ID

kortelė, ne ES piliečių – užsienio valstybės piliečio pasas (lotyniškais rašmenimis) arba laikino leidimo gyventi Lietuvoje kortelė). Gavėjas priima Kurjerio perduodamą siuntą per laiką, kuris leidžia išvengti nepagrįsto transporto priemonės užlaikymo.

Pastaba: Pagrindinius asmens duomenų rinkimo, tvarkymo ir saugojimo principus bei tvarką, kuria remdamasi Bendrovė tvarko siuntų Gavėjų ir/arba siuntų Siuntėjų fizinių asmenų asmens duomenis, reglamentuoja Bendrovės privatumo pranešimas, kuris pasiekiamas www.lietuvospastas.lt/privatumo-pranesimas ir paslaugų teikimo vietose.

7.3.6. Priimantis siuntą asmuo privalo nurodyti savo vardą, pavardę, bei pasirašyti duomenų kaupiklyje (popieriniame pristatymo patvirtinime – taip pat įrašyti siuntos pristatymo datą, laiką ir pasirašyti).

7.3.7. Siunta laikoma pristatyta, kai Gavėjas ar jo atstovas priima siuntą ir pasirašo duomenų kaupiklyje arba siuntą lydinčiame dokumente.

7.3.8. Bendrovė neprisiima jokios atsakomybės už siuntos ar jos dalies sugadinimą, jeigu siuntos įteikimo metu nebuvo apie tai pažymėta duomenų kaupiklyje arba nebuvo pažymėta siuntą lydinčiame dokumente, dalyvaujant Kurjeriui, pristačiusiam siuntą.

7.4. Vidaus pašto siuntų saugojimas ir grąžinimas:

7.4.1. Kiekviena pašto siunta gavimo pašte turi būti saugoma vieną kalendorinį mėnesį skaičiuojant nuo kitos dienos, kai buvo pristatytas pranešimas K 11, SMS ar elektroniniu paštu. Tuo atveju, kai buvo pristatytas pranešimas K 11PD – saugojimo terminas 7 arba 30 dienų.

7.4.2. Siunta gavėjo neatsiimta arba ne dėl Bendrovės kaltės neįteikta Lietuvoje siūsta siunta, pasibaigus saugojimo terminui, grąžinama siuntėjui.

7.4.3. Jei pašto siuntos negalima grąžinti siuntėjui, pasibaigus saugojimo pašte terminui ji turi būti persiunčiama į Bendrovės saugomų pašto siuntų saugyklą, o vėliau perduodama valstybės nuosavybėn.

7.4.4. Už Lietuvoje siūstos siuntos (išskyrus korespondencijos siuntos) grąžinimą klientas moka Bendrovei siuntimo kainą atitinkantį grąžinimo mokestį. Lietuvoje siūstos korespondencijos grąžinimas nemokamas.

7.5. Tarptautinių pašto siuntų saugojimas ir grąžinimas:

7.5.1. Iš trečiųjų šalių gaunama pašto siunta, kuriai apskaičiuoti per Lietuvos pašta renkami importo mokesčiai ir (arba) tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei mokestis / siuntos administravimo mokestis yra saugoma Bendrovės logistikos centre iki Klientas ne vėliau, nei per 7 d. nuo pranešimo apie mokėtinus mokesčius išsiuntimo dienos, sumoka Savitarroje Bendrovei visus importo ir tarptautinės pašto siuntos pateikimo muitinei / siuntos administravimo mokesčius, detalizuotus suformuotame mokėjimo dokumente. Pristatymui Klientui siuntos nukreipiamos tik gavus Kliento pilną apmokėjimą. Nesumokėjus visų mokesčių po 7 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie mokėtinus mokesčius Klientui išsiuntimo dienos, pradedamos siuntos grąžinimo (reeksporto) procedūros.

7.5.2. Gavimo pašte siunta saugoma ne ilgiau nei 1 kalendorinį mėnesį. Gavėjui neįteikta siuntėjo nurodytu adresu į užsienį siūsta siunta (išskyrus pašto siuntinį) pasibaigus saugojimo terminui grąžinama siuntėjui nemokamai.

7.6. Kurjerių pristatomų siuntų saugojimas ir grąžinimas.

7.6.1. Gavėjui Lietuvoje atsisakius priimti siuntą arba Siuntėjo nurodytu adresu neradus nurodyto Gavėjo, Klientas apie tai informuojamas SMS žinute / elektroniniu paštu.

7.6.2. Siunta paštomate saugoma 72 val. Neatsiėmus siuntos, ji saugoma Kurjerio darbo vietoje 7 kalendorines dienas.

7.6.3. Ne dėl Kurjerio kaltės neįteikta siunta saugoma Kurjerio darbo vietoje 7 kalendorinių dienų nuo nepristatytos siuntos gavimo Kurjerio darbo vietoje dienos.

7.6.4. Klientui pateikus prašymą elektroniniu paštu (info@post.lt), ekonomiška siunta, iš paštomato neatsiimta arba gavėjo adresu Lietuvoje neįteikta siunta gali būti saugoma ilgiau nei 7 kalendorines dienas.

7.6.5. Vežimas laikomas užbaigtu, o visi Kliento įsiskolinimai ir pareiga padengti Bendrovės turėtas išlaidas pagal Bendrovės pateikiamus išlaidų dydį patvirtinančius įrodymus išlieka.

7.7. Siuntimo žalos atlyginimo taisyklės ir skundų nagrinėjimo tvarka, bei kita susijusi informacija yra pateikiama internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.

8. SIUNTIMO RIBOJIMAI

8.1. Bendrovė nepristato:

8.1.1. Tranzitinių (neišmuitintų) siuntų Europos Sąjungos vidaus teritorijoje.

8.1.2. Siuntų, kurios neatitinka šių Taisyklių 4.1 punkte nustatytų išmatavimų ir svorių standartų.

8.2. Siuntos tinkamumą siūsti įvertina ir už jos pakuotę bei turinį visiškai atsako Siuntėjas. Siųsdamas, perduodamas arba bet koku kitu būdu sąlygodamas draudžiamų siūsti daiktų perdavimą pervežimui, Siuntėjas prisiima visišką atsakomybę už visus tokio žingsnio padarinius ir privalo padengti Bendrovės dėl šios priežasties patirtus nuostolius, jeigu tokie atsiranda.

8.3. Bendrovė nepriima atsakomybės už priimtas siuntas Taisyklių šiame skyriuje nurodyto turinio daiktais (prekėmis), medžiagomis. Bendrovė turi teisę bet kuriuo metu nustatyta tvarka sustabdyti pristatymą ir patikrinti siuntos turinį, surašant aktą, jeigu turi įtarimų, kad siuntoje Bendrovei nežinant buvo perduoti pristatymui draudžiami siūsti daiktai, kurie gali kelti pavojų žmonių sveikatai ar kitoms siuntoms, aplinkai, transporto priemonei arba yra draudžiami vežti į kitų valstybių teritoriją. Tokiu atveju Bendrovė imasi visų būtinų saugumo priemonių ir turi teisę kreiptis į atitinkamas valstybines institucijas.

8.4. Teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę perduoti Lietuvos Respublikos teisėsaugos ar muitinės institucijoms, jų reikalavimu, sulaikomas ar konfiskuojamas siuntas. Už sulaikytų ir konfiskuotų siuntų turinį atsako Siuntėjas.

9. KITOS SU PASLAUGŲ TEIKIMU SUSIJUSIOS NUOSTATOS

1.1. Pašto paslaugų teikimo vietose griežtai draudžiama fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus ir (arba) juos viešai skelbti, įskaitant padarymą viešai prieinamais kompiuterių tinklais (internete). Darbuotojai turi teisę atsisakyti suteikti paslaugas klientams, jeigu klientai nesilaiko šio reikalavimo ir toks paslaugų nevykdymas nebus laikomas šių taisyklių ar susijusių teisės aktų pažeidimu. Klientui paviešinus įrašą bet kokioje viešoje erdvėje, įskaitant socialiniuose tinkluose, Bendrovė turi teisę pareikalauti jį panaikinti, o to nepadarius – Bendrovė turi teisę ginti savo interesus visomis teisinėmis priemonėmis.

1.2. Klientui kreipiantis į Kontaktų centrą draudžiama daryti garso įrašus ir (arba) juos viešai skelbti, įskaitant padarymą viešai prieinamais kompiuterių tinklais (internete). Kontaktų centro darbuotojai turi teisę atsisakyti suteikti paslaugas, jeigu klientas nesilaiko šio reikalavimo ir toks paslaugų nevykdymas nebus laikomas šių taisyklių ar susijusių teisės aktų pažeidimu. Klientui paviešinus įrašą bet kokioje viešoje erdvėje, įskaitant socialiniuose tinkluose, Bendrovė turi teisę pareikalauti jį panaikinti, o to nepadarius – Bendrovė turi teisę ginti savo interesus visomis teisinėmis priemonėmis.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Bendrovė Taisyklės atnaujina pagal poreikį, nes rūpinantis paslaugų kokybe yra tobulinama siuntų surinkimo, rūšiavimo, paskirstymo, vežimo technologija, pasiūloma naudotis naujomis paslaugomis, plečiama siuntų pristatymo geografija.

10.2. Pasikeitus šiose Taisyklėse nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos tų teisės aktų nuostatos.

10.3. Naujausią galiojančių Taisyklių versiją, informaciją apie naujas teikiamas paslaugas, galiojančią Bendrovės kainoraštį bei kitą informaciją Bendrovė skelbia internetiniame tinklalapyje www.lietuvospastas.lt.