

PATVIRTINTA
Žurnalistų etikos inspektoriaus
2014 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-10
(Žurnalistų etikos inspektoriaus
2019 m. vasario 4 d. įsakymo Nr. V-2
redakcija)

ASMENŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmenų skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – apibrėžti žurnalistų etikos inspektoriui (toliau – inspektoriui) teikiamų skundų nagrinėjimo Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnyboje (toliau – Tarnyba) eigą ir procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Visuomenės informavimo, Nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio, Asmens duomenų teisinės apsaugos, Viešojo administravimo ir kitų įstatymų nuostatomis, atsižvelgiant į Žurnalistų etikos inspektoriaus tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. rugsėjo 12 d. nutarimu Nr. XI-2217, reikalavimus.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Visuomenės informavimo įstatyme, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Viešojo administravimo įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. Aprašo privalo laikytis visi Tarnybos valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – Tarnybos darbuotojai), kuriems pagal pareigybės aprašymą pavedama atlikti skundų nagrinėjimą, taip pat tie Tarnybos darbuotojai, kurie atlieka skundų administravimo funkcijas.

II. INSPEKTORIUI TEIKIAMŲ SKUNDŲ ŽINYBINGUMAS

5. Inspektoriui teikiamų skundų žinybingumą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

6. Atlikdamas Visuomenės informavimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, inspektorius nagrinėja suinteresuotų asmenų skundus dėl:

6.1. visuomenės informavimo priemonėse pažeistos jų garbės ir orumo;

6.2. jų teisės į privataus gyvenimo apsaugą pažeidimo visuomenės informavimo priemonėse.

6.3. kitų Visuomenės informavimo įstatymo nuostatų pažeidimo, jei jų tyrimas nepriklauso kitų institucijų kompetencijai.

7. Inspektorius vertina, kaip informuojant visuomenę laikomasi Visuomenės informavimo įstatyme ir kituose visuomenės informavimą reglamentuojančiuose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytų visuomenės informavimo principų.

8. Atlikdamas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) bei Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, inspektorius nagrinėja duomenų subjektų pagal Reglamento (ES) 2016/679 77 straipsnio 1 dalį pateiktus skundus Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Atlikdamas Nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, inspektorius nagrinėja asmenų skundus dėl Nepilnamečių apsaugos nuo neigiamo viešosios informacijos poveikio įstatymo pažeidimų.

10. Inspektoriui taip pat žinybingi skundai pateikti dėl Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse numatytų pažeidimų, dėl kurių pagal šio kodekso straipsnius inspektorius yra įgaliotas pradėti administracinio nusižengimo teiseną, nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ir skirti administracines nuobaudas.

III. SKUNDO PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS. SKUNDO TURINIO REIKALAVIMAI

11. Kiekvienas fizinis ir juridinis asmuo turi teisę pateikti inspektoriui skundą dėl šio Aprašo II skyriuje įvardintų teisės aktų nuostatų pažeidimo.

12. Skundai teikiami raštu: skundą teikiantis asmuo arba jo įgaliotas atstovas skundą inspektoriui gali pristatyti asmeniškai adresu Gedimino pr. 60, 01110 Vilnius arba atsiųsti paštu, faksu (8 5) 223 7311, elektroniniu paštu (zeit@zeit.lt).

13. Teikiant skundą gali būti naudojama šio Aprašo 1 priedu patvirtinta rekomenduojama skundo forma, kuri skelbiama Tarybos interneto svetainėje www.zeit.lt

14. Aprašo 6.1–6.2 papunkčiuose nustatytais atvejais inspektorius nagrinėja tik tų asmenų, kurių teisės visuomenės informavimo priemonėse yra pažeistos, arba jų įstatyminių atstovų, taip pat šių asmenų atstovų pagal pavedimą skundus. Aprašo 6.1–6.2 papunkčiuose nurodytais atvejais anoniminiai skundai netiriami.

15. Aprašo 8 punkte nustatyta atveju skundą inspektoriui turi teisę pateikti kiekvienas duomenų subjektas, jeigu jis mano, kad su juo susijęs asmens duomenų tvarkymas atliekamas pažeidžiant Reglamentą (ES) 2016/679. Duomenų subjektas turi teisę įgalioti ne pelno įstaigą, organizaciją ar asociaciją, kuri veikia asmens duomenų apsaugos srityje. Aprašo 8 punkte nustatyta atveju anoniminiai skundai nenagrinėjami, jei inspektorius nenusprendžia kitaip.

16. Aprašo 7 ir 9 punktuose nustatytais atvejais inspektorius nagrinėja ne tik tų asmenų, kurių teisės buvo pažeistos visuomenės informavimo priemonėse, arba jų įstatyminių atstovų skundus, bet ir kitų asmenų pateiktus, taip pat anoniminius skundus. Šiais atvejais tyrimą inspektorius gali pradėti ir savo iniciatyva.

17. Skundais nelaikomi suinteresuotų asmenų kreipimaisi, prašymai bei pranešimai žodžiu ar raštu, kuriuose ne skundžiami viešosios informacijos rengėjų ir (ar) skleidėjų veiksmai, o prašoma paaiškinti, suteikti informaciją ar pageidaujamus dokumentus, pareikšti nuomonę ar pateikti išvadą.

18. Inspektoriui teikiamame skunde turi būti nurodyta:

18.1. skundą pateikusio asmens (pareiškėjo) (toliau – Pareiškėjas) vardas, pavardė (pavadinimas), adresas (elektroninio pašto adresas, telefono numeris nurodomi Pareiškėjo pageidavimu);

18.2. skundžiamas fizinis ar juridinis asmuo (viešosios informacijos rengėjas (skleidėjas), informacinės visuomenės informavimo priemonės valdytojas (jeigu jis yra žinomas);

18.3. visuomenės informavimo priemonė ir konkreti publikacija, programa, kita viešai paskelbta informacija dėl kurios paskleidimo teikiamas skundas, informacijos paskelbimo data (kai ji yra žinoma);

18.4. kai viešai visuomenės informavimo priemonėje paskelbtoje informacijoje įžvelgiamas:

18.4.1. fizinio asmens garbės ir orumo, juridinio asmens dalykinės reputacijos pažeidimas, skunde turi būti nurodoma, kokia konkreti informacija (paskelbti teiginiai) neatitinka tikrovės, žemina garbę ir orumą, dalykinę reputaciją;

18.4.2. privataus gyvenimo apsaugos pažeidimas, skunde turi būti nurodoma, kaip ir kokią informaciją paskleidžiant yra pažeista teisė į privataus gyvenimo apsaugą;

18.4.3. asmens duomenų tvarkymo pagal Reglamentą (ES) 2016/679 pažeidimas, apibūdinami skundžiami veiksmai (neveikimas) ir aplinkybės;

18.4.4. apsaugos nuo neigiamą poveikį nepilnamečių fiziniam, protiniam ar doroviniam vystymuisi darančios viešosios informacijos neužtikrinimas, skelbiama draudžiama informacija, skunde turi būti nurodoma, kaip pakenkta nepilnamečių interesams;

18.4.5. visuomenės informavimo principų ir (ar) kitų Visuomenės informavimo įstatymo nuostatų pažeidimas, skunde turi būti nurodoma, kokie visuomenės informavimo principai (netiksli, neteisinga, šališka informacija, nuomonių įvairovės neužtikrinimas ir pan.) ir kaip jie buvo pažeisti, apibūdinami kiti pastebėti pažeidimai;

18.4.6. draudžiamos informacijos paskelbimas, skunde turi būti nurodoma, kaip visuomenės informavimo priemonėse raginama prievarta keisti Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką; skatinama kėsintis į Lietuvos Respublikos suverenitetą, jos teritorijos vientisumą, politinę nepriklausomybę; skleidžiama karo propaganda, kurstomas karas ar neapykanta, tyčiojimas, niekinimas, kurstoma diskriminuoti, smurtauti, fiziškai susidoroti su žmonių grupe ar jai priklausančiu asmeniu dėl amžiaus, lyties, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, negalios, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų ar religijos pagrindu; platinama, propaguojama ar reklamuojama pornografija, taip pat propaguojamos ir (ar) reklamuojamos seksualinės paslaugos, lytiniai išskrypimai; propaguojami ir (ar) reklamuojami žalingi įpročiai ir narkotinės ar psichotropinės medžiagos, dezinformacija, pažeista nekaltumo prezumpcija.

18.5. kita skundo tyrimui reikšminga informacija;

18.6. skundą pateikusio asmens Pareiškėjo prašymas inspektoriui;

18.7. skundą pateikusio asmens Pareiškėjo parašas.

19. Elektroniniu paštu atsiųstas skundas turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Atsakymas į tokiu būdu gautą skundą asmeniui siunčiamas paštu skunde nurodytu adresu, įteikiamas asmeniškai arba, asmens pageidavimu, siunčiamas elektroniniu paštu. Šiame punkte nustatyta tvarka inspektoriui elektroniniu paštu pateiktas, bet saugiu elektroniniu parašu nepasirašytas skundas, yra nenagrinėjamas, jeigu inspektorius nenusprendžia kitaip.

20. Prie skundo gali būti pridedami turimi įrodymai, dokumentai ar jų aprašymas.

21. Jei asmuo skundą pasirašo sutrumpintu vardu (vardais), pavarde (pavardėmis) arba pseudonimu ir prašo tikrąjį jo vardą išlaikyti paslapyje, jis inspektoriui turi pateikti ir vieną skundo egzempliorių pasirašytą savo tikruoju vardu (vardais).

22. Skundas, kuriame nėra bent vieno iš reikalavimų, numatytų Aprašo 18 punkte, nenagrinėjamas, jei inspektorius nenusprendžia kitaip. Tuo atveju, kai inspektorius atsisako nagrinėti skundą dėl jo turinio reikalavimų trūkumų, asmuo apie tai informuojamas per 5 darbo

dienas, nurodant šiuos trūkumus. Pašalinus trūkumus asmens skundas yra priimamas nagrinėti, o jo pateikimo data laikoma ta diena, kai buvo gautas skundas su pašalintais trūkumais.

23. Tuo atveju, kai skunde, pateiktame inspektoriui, yra nurodytas ir kitas viešojo administravimo subjektas, o skundas priklauso šių abiejų viešojo administravimo subjektų kompetencijai, skundą nagrinėti pradeda inspektorius, jei jis nurodytas kaip pirmasis viešojo administravimo subjektas arba skundo tyrimo adresatas. Tuo atveju, kai inspektorius skunde nurodytas ne kaip pirmasis viešojo administravimo subjektas ar skundo adresatas, jis per 10 darbo dienų nuo skundo gavimo dienos privalo pateikti pagal kompetenciją savo pasiūlymus dėl skundo sprendimo skundo nagrinėjimą pradėjusiam viešojo administravimo subjektui.

24. Inspektorius Tarnybos darbą organizuoja taip, kad asmenys, norintys pateikti skundą asmeniškai, galėtų tai padaryti visą darbo dienos laiką. Prireikus, turi būti nustatytos ne mažiau kaip dvi papildomos valandos per savaitę, skirtos skundų priėmimui pasibaigus Tarnybos darbo dienos laikui.

IV. SKUNDO REGISTRAVIMAS IR PERDAVIMAS NAGRINĖTI, NAGRINĖJIMO UŽBAIGIMAS

25. Skundo priėmimo faktas paštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis, jei to prašo Pareiškėjas, per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos patvirtinamas pažyma apie priimtus dokumentus (šio Aprašo 2 priedas) (toliau – Pažyma). Pažyma pateikiama tokiu būdu, koku gautas skundas, jei asmuo nepageidavo kitaip. Gavus skundą tik elektroninėmis ryšio priemonėmis, gavimas patvirtinamas atsakant į elektroninį laišką, nurodant skundo priėmimo datą, registracijos numerį.

26. Aprašo 8 punkte nustatytu atveju skundo ar jo dalies priėmimo faktas patvirtinamas raštu. Šiame rašte nurodoma skundo priėmimo data, skundą ar jo dalį nagrinėjančio Tarnybos darbuotojo vardas, pavardė, telefono numeris, skundo registracijos numeris ir galimybė Pareiškėjo teises ginti teisme. Skundo ar jo dalies priėmimo faktą patvirtinantis dokumentas Pareiškėjui įteikiamas, išsiunčiamas paštu ar elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos.

27. Gautas skundas ir jo priedai registruojami Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) dokumentų srities / skundų nagrinėjimo dokumentų srityje pagal metus. Skundas registruojamas į skundų registrą ir žymimas didžiosiomis raidėmis „SK“ bei atitinkamu skaičiumi eilės tvarka, pvz., „SK-1“, „SK-2“. Kiekvienam registruotam skundui

užvedama ir atskira byla (popierinis segtuvas). Ant bylos užrašomas skundo numeris, Pareiškėjas ir gavimo data.

28. Papildomai gauti skundo nagrinėjimo dokumentai, skundo patikslinimai, jei jie savo turiniu nelaikomi nauju skundu, registruojami DVS dokumentų srities / gautų dokumentų srityje pagal metus kaip gauti dokumentai ir žymimi didžiąja raide „G“ bei atitinkamu skaičiumi, pvz., „G-1“. Su skundo nagrinėjimu susiję dokumentai, tyrimo medžiaga ir kiti duomenys, reikšmingi skundo tyrimui ir sprendimo priėmimui, segami į bylą. Skundo byloje dokumentai išdėstomi chronologine tvarka (pradedant anksčiausiai ir baigiant vėliausiai Tarnyboje registruotu dokumentu), laikantis dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimų.

29. Aprašo 6–10 punktuose numatytais pagrindais priimtas, registruotas ir Aprašo 18 punkte nustatytus reikalavimus atitinkantis skundas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduodamas nagrinėti po to, kai ant skundo ir DVS užrašoma inspektorius rezoliucija, kurioje pažymima apie pavedimą atsakingam Tarnybos struktūrinio padalinio vadovui organizuoti skundo tyrimą. Tarnybos darbuotojas, kuriam paskirtas skundo nagrinėjimas, gauna skundo bylą ir, DVS priėmęs užduotį, pradeda skundo tyrimą.

30. Pagal patvirtintus pareigybių aprašymus skundą turi teisę nagrinėti vyriausieji specialistai, darbuotojai, kurių pareigybių aprašymuose numatytas skundų nagrinėjimas. Jei inspektorius rezoliucijoje nurodomi keli valstybės tarnautojai, pirmasis nurodytas organizuoja skundo nagrinėjimą.

31. Atsakingas už skundo nagrinėjimą Tarnybos darbuotojas turi nusišalinti nuo skundo nagrinėjimo, jeigu:

31.1. jis yra Pareiškėjui artimas asmuo (pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje įtvirtintą sąvokos apibrėžtį);

31.2. tarp jo ir Pareiškėjo yra pavaldumo santykiai;

31.3. dėl kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, kyla pagrįstų abejonių dėl nešališkumo.

32. Šio Aprašo 31 punkte nustatytais atvejais sprendimą dėl Tarnybos darbuotojo nušalinimo nuo skundo nagrinėjimo priima Tarnybos struktūrinio padalinio vadovas Tarnybos darbuotojo pranešimo pagrindu arba savo iniciatyva.

V. SKUNDO NAGRINĖJIMAS.

ATSISAKYMO NAGRINĖTI SKUNDAŲ PAGRINDAI

33. Skundo nagrinėjimas – tai pagrindinė ir kompleksinė skundo tyrimo organizavimo procedūra, apimanti skundo medžiagos surinkimą, papildomos informacijos, susijusios su skundo tyrimu, prašymą ir gavimą, surinktų duomenų, faktinių aplinkybių bei kitos informacijos įvertinimą, jų registraciją DVS ir sprendimo projekto pateikimą inspektoriui.

34. Tarnybos darbuotojas, nagrinėjantis skundą, privalo išsamiai patikrinti ir įsitikinti, ar skundas atitinka šio Aprašo 18 punkte nustatytus reikalavimus. Nustatęs, jog skunde yra trūkumų, Tarnybos darbuotojas imasi šio Aprašo 22, 44 punktuose numatytų priemonių šiems trūkumams pašalinti.

35. Skundo nagrinėjimą atliekantis Tarnybos darbuotojas privalo užtikrinti ir imtis priemonių, kad skundas bei jo medžiaga nebūtų atskleista tretiesiems asmenims, kurie nesusiję su skundo tyrimu, taip pat kitiems asmenims, kurių įsikišimas į skundo nagrinėjimą gali pakenkti objektyviam, visapusiškam ir teisingam skundo ištyrimui ir (ar) sprendimo priėmimui, išskyrus asmenis, kurie skundo tyrimo metu teikia paaiškinimus bei kitą medžiagą.

36. Inspektorius atsisako nagrinėti skundą, jo tyrimą nutraukia skundą gražindamas jį pateikusiam asmeniui, jeigu:

36.1. skunde nurodytų aplinkybių nagrinėjimas nepriklauso inspektorius kompetencijai. Šiuo atveju skundas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduodamas viešojo administravimo subjektui, kuris turi reikiamus įgaliojimus, ir apie tai pranešama asmeniui, pateikusiam skundą. Kai asmens skundą nagrinėti kompetentinga institucija yra teismas, skundas gražinamas jį pateikusiam asmeniui kartu su reikalinga informacija;

36.2. pradėjus nagrinėti skundą paaiškėja, kad jį tuo pačiu klausimu nagrinėja ir teismas. Šiuo atveju skundo nagrinėjimas sustabdomas, kol jį išnagrinės teismas. Apie skundo nagrinėjimo sustabdymą pranešama skundą pateikusiam asmeniui. Šiuo atveju skundo tyrimas atnaujinamas tik asmeniui pageidaujant ir apie tai raštiškai informavus inspektorių;

36.3. teismas ar inspektorius jau yra priėmęs sprendimą tuo pačiu klausimu ir asmuo nepateikia naujų faktinių duomenų, leidžiančių ginčyti sprendimą. Šiuo atveju apie sprendimą nenagrinėti skundo pranešama asmeniui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo dienos;

36.4. neįmanoma pradėti skundo nagrinėjimo dėl duomenų trūkumo, o skundą pateikęs asmuo prašomas nepateikia būtinų skundo nagrinėjimui duomenų arba dėl objektyvių priežasčių negali jų pateikti;

36.5. dėl skunde keliamo klausimo (skundo dalyko) yra pradėtas ikiteisminis tyrimas;

36.6. asmuo atsisako skundo ir apie tai raštu praneša inspektoriui.

37. Šio Aprašo 36.6 punkte nustatytu atveju asmeniui atsisakius dalies skundo reikalavimų, skundas nagrinėjamas tik toje dalyje, kurioje reikalavimų neatsisakyta.

38. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas atsisakyti nagrinėti skundą, skundą pateikusiam asmeniui turi būti nurodyti atsisakymo jį nagrinėti pagrindai, sprendimo apskundimo tvarka.

39. Aprašo 8 punkte nustatytu atveju priimamas sprendimas atsisakyti nagrinėti skundą ar jo dalį ir apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos pranešama Pareiškėjui, nurodant atsisakymo nagrinėti skundą ar jo dalį pagrindą (pagrindus), jeigu:

39.1. skundas ar jo dalis neatitinka Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 24 straipsnio 5 dalyje nurodytų reikalavimų, taikomų skundo turiniui. Šis Aprašo papunktis negali būti pagrindas atsisakyti nagrinėti skundą, jei skundas be šios informacijos gali būti nagrinėjamas;

39.2. skunde nurodytų aplinkybių ar dalies jų tyrimas nepriklauso inspektoriaus kompetencijai;

39.3. skundas ar jo dalis tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėta Tarnyboje, išskyrus atvejus, kai nurodoma naujų aplinkybių ar pateikiama naujų faktų;

39.4. skundas ar jo dalis tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėta arba yra nagrinėjama Lietuvos Respublikos ar kitos Europos Sąjungos valstybės narės teisme;

39.5. skundas ar jo dalis tuo pačiu klausimu buvo išnagrinėta kitos Europos Sąjungos valstybės narės priežiūros institucijoje;

39.6. dėl skundo ar jo dalies dalyko yra pradėtas ikiteisminis tyrimas;

39.7. skundo tekstas neįskaitomas, neaiškiai suformuluotas Pareiškėjo prašymas ar skundo turinys nesuprantamas;

39.8. nuo skunde ar jo dalyje nurodytų pažeidimų padarymo iki skundo gavimo Tarnyboje dienos praėjo daugiau kaip 2 metai.

40. Kai šio Aprašo 8 punkte nustatytu atveju gautame skunde nurodytų aplinkybių ar jų dalies tyrimas nepriklauso inspektoriaus kompetencijai, Tarnyba per šio Aprašo 36.1

papunktyje nurodytą terminą perduoda skundą ar jo dalį kompetentingai institucijai ir apie tai praneša Pareiškėjui. Kai kompetentinga institucija yra teismas, skundas ar jo dalis grąžinamas Pareiškėjui pateikiant informaciją, kur jam reikėtų kreiptis.

41. Aprašo 8 punkto nustatytu atveju skundo nagrinėjimas nutraukiamas ir inspektorius priima sprendimą atsisakyti nagrinėti skundą ar jo dalį ir apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos praneša Pareiškėjui, nuroydamas atsisakymo nagrinėti skundą ar jo dalį pagrindą (pagrindus), jeigu:

41.1. gaunamas Pareiškėjo prašymas nenagrinėti skundo ar jo dalies;

41.2. paaiškėja, kad yra Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 27 straipsnio 1 dalies 2–6, 8 punktuose nurodytas pagrindas (nurodyti pagrindai) atsisakyti nagrinėti skundą ar jo dalį;

41.3. Pareiškėjas Tarnybos reikalavimu nepateikia papildomų dokumentų ir (ar) informacijos, be kurių neįmanoma išnagrinėti skundo ar jo dalies;

41.4. paaiškėja, kad negalima skundo ar jo dalies išnagrinėti dėl informacijos trūkumo ar kitų reikšmingų aplinkybių;

41.5. paaiškėja, kad Pareiškėjas mirė.

42. Apie skundo ar jo dalies nagrinėjimo nutraukimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio Aprašo 41 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos pranešama Pareiškėjui, išskyrus 41.5 punkte nurodytą atvejį.

VI. PAPILDOMOS SKUNDO TYRIMUI REIKALINGOS INFORMACIJOS PRAŠYMAS

43. Skundą tiriantis Tarnybos darbuotojas privalo surinkti visą skundo tyrimui būtiną informaciją ir (ar) dokumentus, reikiamais atvejais gauti paaiškinimus žodžiu ir (ar) raštu. Dokumentų ir informacijos, reikalingų skundo tyrimui, reikalavimas turi būti motyvuotas.

44. Pakartotinai prašyti dokumentų ir informacijos iš skundą pateikusio asmens būtina tik tais atvejais, kai yra pagrindo manyti, jog prašymo pateikti dokumentus ar informaciją asmuo negavo, o šių dokumentų ir informacijos gavimas yra būtinas skundo išnagrinėjimui.

45. Aprašo 8 punkte nustatytu atveju reikalavimas iš Pareiškėjo pateikti papildomus dokumentus ir (ar) informaciją, reikalingus skundui ar jo daliai nagrinėti, turi būti motyvuotas. Pareiškėjui pranešama apie papildomų dokumentų ir (ar) informacijos nepateikimo padarinius. Pareiškėjas turi pateikti skundui ar jo daliai nagrinėti reikalingus papildomus dokumentus ir

informaciją per Tarnybos raštu nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo dienos.

46. Jeigu skundą pateikęs asmuo šio Aprašo 43 punkte numatytu atveju nepateikia inspektoriui prašomų dokumentų ir informacijos, be kurių neįmanoma pradėti ar iki galo iširti skundą, t. y. atsiradus šio Aprašo 36.4 papunktyje numatytam pagrindui, skundo tyrimas nutraukiamas.

47. Pakartotinai prašyti paaiškinimų ir (ar) informacijos iš viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo būtina tik tais atvejais, kai yra pagrindo manyti, jog prašymo pateikti paaiškinimus ir (ar) informaciją viešosios informacijos rengėjas ir (ar) skleidėjas negavo, o šių paaiškinimų ir (ar) informacijos gavimas yra reikalingas objektyviam, visapusiškam ir teisingam skundo išnagrinėjimui.

48. Aprašo 47 punkte nurodytų paaiškinimų ir (ar) informacijos nepateikimas inspektoriui nekliudo priimti sprendimą viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo atžvilgiu.

49. Šio Aprašo nustatytais atvejais skundo tyrimą bei jo organizavimą atliekantys, taip pat suinteresuotiems asmenims susipažįstant su skundo nagrinėjimo medžiaga dalyvaujantys Tarnybos darbuotojai privalo saugoti informaciją apie asmens privataus gyvenimo aplinkybes, valstybės, tarnybos, profesines, komercines (gamybines), informacijos šaltinio, banko ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų saugomas paslaptis bei įstatymų saugomus asmens duomenis, kuriuos sužinojo eidami pareigas.

VII. SKUNDO NAGRINĖJIMO TERMINAI

50. Inspektorius gautą skundą išnagrinėja ir priima sprendimą per 3 mėnesius nuo skundo gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai iškyla būtinybė išsamiau patikrinti skundo duomenis.

51. Aprašo 22 punkte nustatytu atveju skundo tyrimo termino pradžia skaičiuojama nuo skundo su pašalintais trūkumais pateikimo inspektoriui (gavimo Tarnyboje) dienos.

52. Laikoma, kad būtinybė išsamiau patikrinti duomenis atsiranda tais atvejais, kai skundas yra didelės apimties (pvz., skundžiamasi dėl keleto visuomenės informavimo priemonių, publikacijų, transliacijų ar laidų), skundžiami veiksmai yra tęstinio pobūdžio (pvz., papildomai pateikiama nauja informacija, susijusi su konkrečiu skundo tyrimu), taip pat šio Aprašo 44 ir 47 punktuose numatytais atvejais.

53. Praėjus Aprašo 50 punkte nustatytam terminui apie skundo nagrinėjimo pratęsimą turi būti pranešama skundą pateikusiam asmeniui.

54. Skundas turi būti išnagrinėtas per įmanomai trumpiausią laiką.

55. Aprašo 8 punkto nustatytu atveju pranešama Pareiškėjui apie skundo nagrinėjimo pažangą, jei skundas ar jo dalis neišnagrinėta, ar rezultatus ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos.

56. Aprašo 8 punkte nustatytu atveju Skundas ar jo dalis turi būti išnagrinėta ir Pareiškėjui atsakyta per 4 mėnesius nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos, išskyrus atvejus, kai dėl skunde ar jo dalyje nurodytų, ar nagrinėjimo metu paaiškėjusių aplinkybių sudėtingumo, informacijos apimties, skundžiamo asmens ir kitų juridinių ar fizinių asmenų vengimo vykdyti inspektoriaus reikalavimus, skundžiamų veiksmų tęstinio pobūdžio arba kitų objektyvių priežasčių būtina skundo ar jo dalies nagrinėjimą pratęsti. Šiais atvejais skundo ar jo dalies nagrinėjimo terminas pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 2 mėnesiams. Bendras skundo ar jo dalies nagrinėjimo terminas negali būti ilgesnis negu 6 mėnesiai nuo skundo gavimo Tarnyboje dienos. Apie skundo ar jo dalies nagrinėjimo termino pratęsimą ir pratęsimo priežastis pranešama Pareiškėjui. Skundas ar jo dalis turi būti išnagrinėta per įmanomai trumpiausią laiką.

VIII. SPRENDIMO PRIĖMIMAS. SPRENDIMO TURINYS

57. Tarnybos darbuotojas, išnagrinėjęs skundą, pateikia tiesioginiam vadovui sprendimo projektą kartu su skundu ir visa kita skundo tyrimo medžiaga. Suderintas sprendimo projektas pateikiamas inspektoriui.

58. Kilus klausimui dėl sprendimo projekto pagrįstumo, nepakankamo išsamumo ir kitais panašiais atvejais, sprendimo projektas yra svarstomas kolegialiai, t. y. dalyvaujant inspektoriui, tiesioginiam vadovui, skundą tyrusiam Tarnybos darbuotojui. Inspektoriui nusprendus, sprendimo projekto svarstyme gali dalyvauti ir kiti Tarnybos darbuotojai.

59. Išnagrinėjęs skundą ir pripažinęs jį pagrįstu, inspektorius priima Visuomenės informavimo įstatyme numatytą sprendimą, kuriuo gali:

59.1. įspėti viešosios informacijos rengėjus ir (ar) skleidėjus, už visuomenės informavimo priemonių turinį atsakingus (fizinius) asmenis apie pastebėtus Visuomenės informavimo įstatymo ir kitų visuomenės informavimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus ir reikalauti juos pašalinti;

59.2. reikalauti, kad viešosios informacijos rengėjas ir (ar) skleidėjas nustatyta tvarka paneigtų paskelbtą tikrovės neatitinkančią informaciją, žeminančią asmens garbę ir orumą ar kenkiančią jo teisėtiems interesams, arba sudarytų asmeniui galimybę pačiam atsakyti ir paneigti tokią informaciją;

59.3. kreiptis į kompetentingas valstybės institucijas ir Visuomenės informavimo etikos asociaciją dėl pastebėtų Visuomenės informavimo įstatymo ir kitų visuomenės informavimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų;

59.4. administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais pradėti administracinio nusižengimo teiseną;

59.5. administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais nagrinėti administracinių nusižengimų bylas ir skirti administracines nuobaudas;

59.5. skundą pripažinti nepagrįstu;

59.6. tyrimą, pradėtą savo iniciatyva, baigti, jeigu pažeidimai ar aplinkybės, dėl kurių buvo pradėtas tyrimas, nepasitvirtina;

59.7. atsisakyti nagrinėti skundą;

59.8. skundo tyrimą nutraukti.

60. Išnagrinėjus skundą Aprašo 8 punkte nustatytu atveju, motyvuotai nusprendžiama:

60.1. pripažinti skundą ar jo dalį pagrįsta;

60.2. atmesti skundą ar jo dalį.

61. Kai skundas ar jo dalis pripažįstama pagrįsta, inspektorius motyvuotai teikia duomenų valdytojui ir (ar) duomenų tvarkytojui nurodymus, rekomendacijas ir (ar) taiko kitas Reglamento (ES) 2016/679 58 straipsnio 2 dalyje ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 33 straipsnyje nurodytas priemones.

62. Inspektorius sprendime nurodoma: skundo tyrimo metu nustatytos aplinkybės, surinkti įrodymai bei viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo veiklos (pažeidimų) teisinis įvertinimas.

63. Inspektorius priimtą sprendimą sudaro šios dalys:

63.1. išanginė sprendimo dalis. Šioje sprendimo dalyje nurodoma: sprendimo priėmimo laikas ir vieta, sprendimą priėmusio pareigūno pavadinimas, asmens, pateikusio skundą, vardas ir pavardė, viešosios informacijos rengėjas ir (ar) skleidėjas, kurio veiksmi skundžiami, visuomenės informavimo priemonė, skundo dalykas;

63.2. aprašomoji sprendimo dalis. Šioje sprendimo dalyje nurodoma: skundo pagrindas, viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo paaiškinimai (jeigu jie gauti);

63.3. motyvuojamoji sprendimo dalis. Šioje sprendimo dalyje nurodoma: skundo nagrinėjimo metu nustatytos aplinkybės, informacija ar dokumentai, kuriais remiantis grindžiamos išvados, argumentai, dėl kurių atmetami ar pripažįstami nepagrįstais asmens, pateikusių skundą, reikalavimai ar viešosios informacijos rengėjo ir (ar) skleidėjo paaiškinimai, įstatymai ir kiti teisės aktai, kuriais vadovaujantis priimtas sprendimas, nuorodos į konkrečias teisės normas, kurios buvo taikomos nagrinėjant skundą;

63.4. rezoliucinė sprendimo dalis. Šioje sprendimo dalyje nurodoma: inspektoriaus išvada dėl skundo pagrįstumo, taikytinos (poveikio) priemonės ir (ar) įpareigojimai, sprendimo apskundimo terminas ir tvarka.

64. Priimtas sprendimas yra išdėstomas (įforminamas) sprendimo formoje (šio Aprašo 3 priedas). Sprendimas įkeliamas į DVS dokumentų srities / veiklos organizavimo sprendimų sritį ir registruojamas DVS sprendimų registre, laikantis Tarnyboje patvirtinto registrų sąrašo reikalavimų. Sprendimo numeris žymimas didžiosiomis raidėmis „SPR“ ir atitinkamu skaitmeniu (pvz., „SPR-1“). Sprendimo numerio rekvizitas turi turėti ir papildomą nuorodą į skundą ir jo gavimo metus, kuri išnagrinėjus priimtas sprendimas (pvz., (SK-1, 2018)SPR-1).

65. Sprendimą pasirašo inspektorius.

66. Pasirašoma tiek sprendimo egzempliorių, kad po vieną atitektų skundą pateikusiam asmeniui, viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui (-ams), duomenų valdytojui ir (ar) tvarkytojui, dėl kurio (-ių) veiksmų priimtas sprendimas. Vienas pasirašytas egzempliorius lieka Tarnyboje.

67. Su priimtu sprendimu inspektorius supažindina skundą pateikusių asmenį bei viešosios informacijos rengėją ir (ar) skleidėją dėl kurio veiksmų priimtas sprendimas.

68. Tais atvejais, kai skundas pripažįstamas nepagrįstu, inspektorius privalo raštu motyvuotai atsakyti skundą pateikusiam asmeniui.

69. Apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos raštu pranešama Pareiškėjui ir skundžiamam asmeniui, išskyrus Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1 punkte ir 3 dalyje nurodytus atvejus, kai ketinama skirti administracinę baudą.

70. Suinteresuotiems asmenims sprendimas išsiunčiamas su atitinkamu lydinčiuoju raštu (lydraščiu), kuris įkeliamas į DVS skundų nagrinėjimo sritį pagal metus ir per DVS

formuojama užduotis už išsiuntimą atsakingam Tarnybos darbuotojui. Lydinčiajame rašte gavėjų adresai nerašomi, tačiau jie pateikiami už išsiuntimą atsakingam Tarnybos darbuotojui įrašant DVS siunčiamo dokumento kortelėje esančioje eilutėje adresatas (iš sąrašo) ar adresatas (tekstas). Sprendimas išsiuntimui pateikiamas tą pačią darbo dieną arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos. Sprendimas išsiunčiamas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo.

IX. SPRENDIMO VIEŠAS PASKELBIMAS

71. Išnagrinėjęs skundą ir jį pripažinęs pagrįstu inspektorius priimtą sprendimą skelbia viešai, išskyrus atvejus:

71.1. Kai skundą pateikęs asmuo to neprašo;

71.2. Kai kyla abejonių, kad priimto sprendimo viešas paskelbimas pažeis asmens, pateikusio skundą, teises ar interesus.

72. Inspektorius priimtas sprendimas viešai skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Sprendimas, išskyrus Aprašo 71.1.–71.2. punktuose numatytus atvejus, per 3 darbo dienas nuo priėmimo turi būti paskelbtas Tarnybos interneto svetainėje.

74. Tais atvejais, kai inspektorius priimtas sprendimas skelbiamas viešai, rezoliucinė inspektorius sprendimo dalis taip pat turi būti nedelsiant paskelbta toje visuomenės informavimo priemonėje, kurioje inspektorius nustatė pažeidimą.

X. SPRENDIMO APSKUNDIMO TVARKA

75. Inspektorius priimtas sprendimas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka per 30 dienų nuo jo paskelbimo dienos, o tais atvejais, kai sprendimas viešai neskelbiamas, per 30 dienų nuo jo gavimo dienos arba dienos, kai sprendimo turinys tapo žinomas adresatui.

XI. SPRENDIMO VYKDYMO KONTROLĖ

77. Kaip vykdomi inspektorius priimti sprendimai, prižiūri skundo tyrimą atlikęs Tarnybos darbuotojas ir struktūrinio padalinio vadovas.

78. Pažeidus šio Aprašo 74 punkte nustatytą sprendimo viešo paskelbimo tvarką, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta atsakomybė.

XII. SUSIPAŽINIMAS SU SKUNDO TYRIMO DOKUMENTAIS

79. Susipažinti su inspektoriaus išnagrinėto ar nagrinėjamo skundo byla gali skundą pateikęs asmuo, viešosios informacijos rengėjas ir (ar) skleidėjas, duomenų valdytojas ir (ar) duomenų tvarkytojas dėl kurio veiksmų yra priimtas sprendimas ar kurio veiksmai yra tiriami. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka su skundo byla gali susipažinti ir kiti subjektai.

80. Norėdamas susipažinti su skundo bylos dokumentais, taip pat gauti skundo bylos dokumento kopiją suinteresuotas asmuo pateikia šio Aprašo 4 priede nustatytos formos prašymą (toliau – prašymas), kuris registruojamas ir įsegamas į skundo bylą.

81. Prašymas pateikti skundo bylos dokumento kopiją gali būti siunčiamas paštu, pristatomas asmeniškai į Tarnybą arba siunčiamas elektroniniu paštu zeit@zeit.lt, pasirašius saugiu elektroniniu parašu.

82. Su skundo bylos dokumentais susipažįstama, skundo bylos dokumentų kopijos daromos tik po to, kai tenkinamas toks prašymas. Šį klausimą išsprendžia inspektorius arba jo įgaliotas asmuo per 3 darbo dienas.

83. Su skundo bylos dokumentais susipažįstama, skundo bylos dokumentų kopijos daromos Tarnybos administracinėse patalpose tiesiogiai dalyvaujant skundo tyrimą atlikusiam Tarnybos darbuotojui, o jei tokios galimybės nėra – bet kuriam kitam inspektoriaus įgaliotam Tarnybos darbuotojui.

84. Teikiant asmeniui skundo bylos dokumentų kopijas arba leidžiant susipažinti su jų turiniu, turi būti užtikrinta kitų asmenų asmens duomenų apsauga, neturi būti teikiami pertekliniai kito asmens duomenys. Jei yra galimybė, dokumentai, kuriuos sudaro šio Aprašo 49 punkte nurodyta saugotina informacija ar duomenys, skundo byloje atskiriami ir atitinkamai pažymimi.

85. Prašymas susipažinti su skundo bylos dokumentais, taip pat daryti jų kopijas netenkinamas, kai yra bent viena šių aplinkybių:

- 85.1. nepateikiamas rašytinis prašymas;
- 85.2. prašymą pateikia netinkamas subjektas;

85.3. prašoma pateikti kopiją ir (ar) susipažinti su skundo byloje esančiu dokumentu, kuriame yra šio Aprašo 49 punkte nurodyti saugotini duomenys ir nėra galimybės prašomos informacijos pateikti tokiu būdu, kad nebūtų atskleisti saugotini asmens duomenys.

86. Jei prašymas susipažinti su skundo bylos dokumentais ir (ar) daryti jų kopijas yra netenkinamas, tokio sprendimo motyvai pateikiami raštu.

87. Dokumentai, kuriuos sudaro šio Aprašo 49 punkte nurodyta saugotina informacija, gali būti pateikiami tik teismui ir tik teismo reikalavimu. Tuo atveju, kai teismas prašo perduoti skundo bylą su joje esančiais dokumentais, yra užpildomas ir kartu su skundo byla teismui perduodamas dokumentų laikino perdavimo naudotis aktas (šio Aprašo 5 priedas).

88. Inspektoriaus sprendimo kopijos išdavimui taikomos tos pačios sąlygos kaip ir bet kuriam kitam skundo, dėl kurio priimtas sprendimas, bylos dokumentui.

89. Už skundo nagrinėjimo medžiagos ir (ar) joje esančių dokumentų saugumą bei duomenų apsaugą atsakingi:

89.1. nuo skundo perdavimo nagrinėti iki skundo bylos perdavimo saugoti momento – Tarnybos darbuotojas, kuriam pavesta atlikti tyrimą;

89.2. nuo skundo bylos perdavimo saugoti momento – Tarnybos darbuotojas, atsakingas už Tarnybos dokumentų tvarkymą (archyvavimą).

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Aprašas tvirtinamas, keičiamas (naikinamas) inspektoriaus įsakymu.

91. Šis Aprašas įsigalioja nuo inspektoriaus įsakyme nurodytos datos.

92. Šis Aprašas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.

(Rekomenduojama skundo forma)

(Pareiškėjo vardas, pavardė, juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(Adresas)

(Elektroninio pašto adresas, telefono numeris (nurodoma pareiškėjui pageidaujant))

(Atstovo vardas, pavardė (jei skundą pateikia pareiškėjo atstovas), pridėkite atstovo įgaliojimus patvirtinantį dokumentą)

Žurnalistų etikos inspektorius tarnybai
Gedimino pr. 60, 01110 Vilnius
El. p. zeit@zeit.lt¹

SKUNDAS

(data)

1. Skundžiamas fizinis ar juridinis asmuo (viešosios informacijos rengėjas (skleidėjas), informacinės visuomenės informavimo priemonės valdytojas (pvz.: socialinio tinklo *Facebook* paskyros, interneto svetainės valdytojas (jei jis žinomas):

2. Visuomenės informavimo priemonė (pvz.: laikraštis, televizija, interneto portalas, knyga ir pan.) ir konkreti publikacija, programa, kita viešai paskelbta informacija dėl kurios paskleidimo teikiamas skundas, informacijos paskelbimo data (jei ji žinoma):

3. Įžvelgiamas pažeidimas (*galite pasirinkti daugiau nei vieną*):

garbės ir orumo

Nurodykite, kokia konkreti informacija (paskelbti teiginiai) neatitinka tikrovės, žemina Jūsų (ar atstovaujamo asmens) garbę ir orumą. Pateikite visas aplinkybes, kodėl ši informacija neatitinka tikrovės ir kaip ji žemina Jūsų garbę ir orumą (*ši informacija būtina skundo tyrimui*):

privataus gyvenimo apsaugos

¹Skundas pateiktas elektroniniu paštu turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu.

Nurodykite, kaip ir kokią informaciją atskleidžiant pažeista Jūsų (ar atstovaujamo asmens) privataus gyvenimo apsauga (*ši informacija būtina skundo tyrimui*):

- asmens duomenų tvarkymo pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679
Apibūdinkite asmens duomenų tvarkymo pažeidimą, nurodykite kokie Jūsų (ar atstovaujamo asmens) asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant Reglamentą (ES) 2016/679 (*ši informacija būtina skundo tyrimui*):

- apsaugos nuo neigiamą poveikį nepilnamečių asmenų fiziniam, protiniam ar doroviniam vystymuisi darančios viešosios informacijos neužtikrinimas
Nurodykite, kaip pakenkta nepilnamečių interesams, kokia pornografinio, smurtinio pobūdžio bei žalingus įpročius skatinanti ir pan. informacija buvo paskelbta:

- skelbiama draudžiama informacija
Apibūdinkite, kaip visuomenės informavimo priemonėse raginama prievarta keisti Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką; skatinama kėsintis į Lietuvos Respublikos suverenitetą, jos teritorijos vientisumą, politinę nepriklausomybę; skleidžiama karo propaganda, kurstomas karas ar neapykanta, tyčiojimas, niekinimas, kurstoma diskriminuoti, smurtauti, fiziškai susidoroti su žmonių grupe ar jai priklausančiu asmeniu dėl amžiaus, lyties, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, negalios, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų ar religijos pagrindu; platinama, propaguojama ar reklamuojama pornografija, taip pat propaguojamos ir (ar) reklamuojamos seksualinės paslaugos, lytiniai iškrypimai; propaguojami ir (ar) reklamuojami žalingi įpročiai ir narkotinės ar psichotropinės medžiagos, dezinformacija, pažeista nekaltumo prezumpcija.

- pažeidžiami visuomenės informavimo principai ir kiti pažeidimai
Nurodykite, kokie visuomenės informavimo principai (netiksli, neteisinga, šališka informacija, nuomonių įvairovės neužtikrinimas ir pan.) ir kaip jie buvo pažeisti. Apibūdinkite kitus pažeidimus.

4. Nurodykite, ar dėl skunde išdėstytų aplinkybių kreipėtės į informaciją paskelbusį asmenį?

- Ne
 Taip

Kada ir koku būdu, kokį atsakymą gavote? Jeigu turite, pridėkite gauto atsakymo kopiją:

5. Ar dėl to paties klausimo kreipėtės į kitą instituciją, policiją, prokuratūrą, teismą?

Jei kreipėtės, pateikite šios institucijos duomenis. Jeigu turite, pridėkite gautų atsakymų kopiją, nurodykite ikiteisminio tyrimo, bylos numerį:

- Taip. Institucijos pavadinimas: _____
 Buvo pradėtas ikiteisminis tyrimas, ikiteisminio tyrimo Nr.: _____
 Skundas tuo pačiu klausimu jau nagrinėjamas teisme, bylos Nr.: _____

Ne, nesikreipiau.

6. Kita informacija ir aplinkybės, Jūsų manymu, susijusios su teikiamu skundu.

7. Ar palaikote galimybę užbaigti skundo tyrimą taikiu susitarimu?

Jei taip, tuomet nurodykite susitarimo sąlygas.

8. Visą informaciją, susijusią su skundo nagrinėjimu bei priimtais sprendimais, norėčiau gauti

Nurodykite koku būdu pageidaujate gauti informaciją bei pateikite kontaktinius duomenis (el. pašto adresą, adresą)

Žurnalistų etikos inspektoriaus prašau: atlikti tyrimą, skundą pripažinti pagrįstu ir:

- įspėti viešosios informacijos rengėją (skleidėją), už visuomenės informavimo priemonių turinį atsakingą (fizinį) asmenį apie pastebėtus Visuomenės informavimo įstatymo ir kitų visuomenės informavimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus ir reikalauti juos pašalinti;
 - reikalauti, kad viešosios informacijos rengėjas (skleidėjas) nustatyta tvarka paneigtų paskelbtą tikrovės neatitinkančią informaciją, žeminančią asmens garbę ir orumą ar kenkiančią jo dalykinei reputacijai, teisėtiems interesams, arba sudarytų asmeniui galimybę pačiam atsakyti ir paneigti tokią informaciją;
 - teikti duomenų valdytojui ir (ar) duomenų tvarkytojui nurodymus, rekomendacijas ir (ar) taikyti kitas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 58 straipsnio 2 dalyje ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 33 straipsnyje nurodytas priemones;
 - taikyti Administracinių nusižengimų kodekse numatytą atsakomybę;
 - kita
- (įrašykite): _____

PRIDEDAMA:

Pridėkite dokumentus (jų kopijas), pagrindžiančius skundą (visuomenės informavimo priemonėse paskelbtą informaciją, turimus įrodymus, jų aprašymus ir pan.)

- 1.
- 2.
- 3.

Esu informuotas ir sutinku, kad šiame skunde nurodyti mano asmens duomenys, skunde nurodyta informacija, skundo nagrinėjimo aplinkybės, skundo nagrinėjimo metu gauta informacija, Žurnalistų etikos inspektoriaus sprendimas būtų tvarkomi šio skundo nagrinėjimo ir vidaus administravimo (raštvėdybos tvarkymo) tikslais.

Patvirtinu, kad visa šiame skunde pateikta informacija yra teisinga.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Skundo priėmimo faktą patvirtinančio dokumento forma)

_____ (įstaigos pavadinimas, duomenys)

_____ (pareiškėjo vardas ir pavardė, adresas, telefono numeris arba pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris*)

PAŽYMA APIE PRIIMTĄ SKUNDĄ

_____ Nr. _____
(data)

Pažymime, kad Jūsų skundas dėl _____
(trumpas skundo turinio apibūdinimas)

_____ gautas _____ Nr.
_____ (data) (registracijos numeris)

Skundą priėmė

_____ (skundą priėmusio asmens pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(telefono numeris)

*Jeigu pareiškėjas duomenis nurodo.



ŽURNALISTŲ ETIKOS INSPEKTORIUS

**SPRENDIMAS
DĖL...PASKELBTOS INFORMACIJOS**

20..... m. gruodžio... d. Nr. (SK-269, 2018) SPR-
Vilnius

Ižanginė sprendimo dalis.

Aprašomoji sprendimo dalis.

Motyvuojamoji sprendimo dalis.

Rezoliucinė sprendimo dalis.

Sprendimo apskundimo terminas ir tvarka.

Žurnalistų etikos inspektorius

Vardas, Pavardė

(Prašymo susipažinti su skundo bylos dokumentais ir (ar) gauti jų kopijas forma)

Pareiškėjas (-a)

_____ (vardas, pavardė)

Adresas

_____ (kaimas, rajonas, gatvė, miestas, pašto indeksas)

Tel.

El. pašto adresas

Žurnalistų etikos inspektoriumi
Gedimino pr. 60, 01110 Vilnius

**PRAŠYMAS SUSIPAŽINTI SU SKUNDO BYLOS DOKUMENTAIS IR (AR) GAUTI
SKUNDO BYLOS DOKUMENTŲ KOPIJAS**

_____ Nr. _____
(data)

Prašau leisti susipažinti su šiais skundo bylos dokumentais ir (ar) gauti skundo bylos dokumento kopiją:

Nr.	Skundo numeris, metai	Dokumento aprašymas (pavadinimas, data, numeris)	Lapų skaičius	Žyma dėl kopijos*	
1.				<input type="checkbox"/>	reikalinga
				<input type="checkbox"/>	nereikalinga
2.				<input type="checkbox"/>	reikalinga
				<input type="checkbox"/>	nereikalinga

* – reikiamą pažymėti

PRIDEDAMA:

1.

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Pastaba:

Jeigu esate įgaliotas susipažinti su skundo bylos dokumentais ir (ar) gauti skundo bylos dokumentų kopijas, pridėkite įstatymo numatyta tvarka patvirtintą įgaliojimo kopiją.

(Dokumentų laikino perdavimo naudotis faktą patvirtinančio dokumento forma)

_____ (dokumentus perduodančios įstaigos pavadinimas)

DOKUMENTŲ LAIKINO PERDAVIMO NAUDOTIS AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

1. Dokumentų perdavimo pagrindas:

1.1. _____
(teisės akto (-ų), kuriuo (-iais) vadovaujantis dokumentai perduodami, nuorodos)

1.2. _____
(raštiško kreipimosi dėl dokumentų perdavimo nuoroda)

2. Dokumentus laikinai perima

_____ (įstaigos, organizacijos pavadinimas, kodas, buveinės adresas)

(toliau – Gavėjas).

3. Dokumentų perėmimo tikslas:

4. Laikiniai perduodami dokumentai:

Fondo numeris	Apyrašo numeris	Kito apskaitos dokumento pavadinimas	Bylos numeris (indeksas)	Bylos antraštė (dokumento pavadinimas)	Bylos chronologinės ribos (data); dokumento data ir numeris	Apimtis	Pastabos

Bendras laikinai perduodamų naudotis bylų ir (ar) dokumentų skaičius –

_____ (skaitmenimis ir žodžiais)

5. Dokumentų grąžinimo terminas

6. Laikiniai perimti dokumentai, juose esanti informacija arba dokumentų kopijos negali būti perduotos tretiesiems asmenims be dokumentus perdavusios įstaigos sutikimo, jei įstatymai nenustato kitaip. Gavėjas atsako už perimtų dokumentų saugumą, fizinę būklę ir jų grąžinimą teisės norminių aktų nustatytais ar šiame akte (grąžinimo termino pratęsimo atveju – rašte) nurodytais terminais.

7. Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais – po vieną dokumentus perduodančiai įstaigai ir Gavėjui.

Dokumentus perdavė

(įstaigos vadovo ar kito
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Dokumentus perėmė

(įstaigos vadovo ar kito
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Dokumentus grąžino

(įstaigos vadovo ar kito
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Dokumentus priėmė

(įstaigos vadovo ar kito
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Pastabos:

1. Prireikus įstaigos ir Gavėjo rašytiniu susitarimu dokumentų grąžinimo terminas gali būti pratęstas.

2. Aktas nesudaromas, kai prokuratūra ar ikiteisminio tyrimo įstaiga dokumentus paima pagal kratos arba poėmio protokolą.
