

Suvestinė redakcija nuo 2023-01-13

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01796

Nauja redakcija nuo 2023-01-13:

Nr. [IV-2](#), 2023-01-04, paskelbta TAR 2023-01-12, i. k. 2023-00629

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS
ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS AUTORIŲ TEISIŲ IR GRETUTINIŲ TEISIŲ KOMISIJOS NUOSTATŲ,
DARBO REGLAMENTO, TARPININKAVIMO DERYBOSE TVARKOS APRAŠO IR
IKITEISMINIO GINČŲ SPRENDIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2017 m. sausio 27 d. Nr. ĮV-195
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 72³⁰ straipsnio 4 ir 6 dalimis:

T v i r t i n u pridedamus:

1. Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos nuostatus;
2. Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos darbo reglamentą;
3. Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašą;
4. Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašą.

Kultūros ministrė

Liana Ruokytė-Jonsson

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2017 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. ĮV-195
(Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2023 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. ĮV-2
redakcija)

LIETUVOS AUTORIŲ TEISIŲ IR GRETUTINIŲ TEISIŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos (toliau – Komisija) uždavinius, funkcijas, Komisijos sudarymo tvarką, jos teises ir pareigas.

2. Komisija yra nepriklausoma kolegiali patariamoji ir ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucija, sudaroma siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu (toliau – Įstatymas) pavestų funkcijų ir Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai pavestų funkcijų kolektyvinio autorių teisių ir gretutinių teisių administravimo (toliau – kolektyvinis administravimas) valstybinės priežiūros srityje įgyvendinimą.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro tvirtinamais Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašu ir Ikiteisminio ginčų sprendimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, Komisijos darbo reglamentu ir šiais Nuostatais.

4. Komisijos darbas grindžiamas nepriklausomumo, skaidrumo, teisingumo, sąžiningumo, protingumo, konfidencialumo, teisėtumo, viešumo, lygiateisiškumo ir nešališkumo principais.

5. Komisija neturi juridinio asmens statuso.

6. Komisija atsakinga ir atskaitinga kultūros ministrui.

7. Komisijos vieši pranešimai skelbiami Kultūros ministerijos interneto svetainėje.

8. Visa Komisijai pateikta informacija apie asmenis, kuri įstatymų nustatyta tvarka laikoma konfidencialia, gali būti atskleista kitiems asmenims tik Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reguliuojančiuose tokios informacijos tvarkymą, nustatytais pagrindais ir tvarka.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Komisijos uždaviniai – Įstatymo nustatytais pagrindais dalyvauti formuojant ir įgyvendinant valstybės politiką kolektyvinio administravimo valstybinės priežiūros srityje, teikti ikiteisminio ginčų sprendimo ir tarpininkavimo derybose kolektyvinio administravimo srityje paslaugas.

10. Vykdydama Nuostatų 9 punkte nustatytus uždavinius, Komisija atlieka šias funkcijas:

10.1. nagrinėja ginčus ikiteisimine tvarka tarp:

10.1.1. kolektyvinio administravimo organizacijų, kolektyvinio administravimo organizacijų narių, teisių turėtojų ar naudotojų, kylančius iš Įstatymo nuostatų taikymo

10.1.2. turinio dalijimosi internetu paslaugų teikėjų ir šių paslaugų naudotojų, autorių teisių ar gretutinių teisių subjektų, išskyrus elektroninės spaudos leidėjus, duomenų bazių ar kompiuterių programų autorių,- dėl Įstatymo 105 ir 106 straipsnių nuostatų taikymo.

10.1.3. autorių ar atlikėjų su kitomis sutarčių šalimis, kylančius dėl informacijos teikimo taikant Įstatymo 40¹ straipsnio nuostatas;

10.1.4. autorių ar atlikėjų ir kitų sutarčių šalių, kylančius dėl papildomo atlyginimo taikant Įstatymo 40² straipsnio nuostatas;

10.1.5. Lietuvos Respublikos teritorijoje įsisteigusių kolektyvinio administravimo organizacijų, teikiančių ar siūlančių teikti daugiateritorines licencijas, ginčus:

10.1.5.1. su faktiniais ar potencialiai internetinių muzikos paslaugų teikėjais – dėl Įstatymo 72¹², 72²² ir 72²³ straipsnių nuostatų taikymo;

10.1.5.2. su teisių turėtojais – dėl Įstatymo 72²²–72²⁶ straipsniuose numatytų nuostatų taikymo;

10.1.5.3. su kitomis kolektyvinio administravimo organizacijomis – dėl Įstatymo 72²²–72²⁶ straipsniuose numatytų nuostatų taikymo;

10.2. tarpininkauja derybose:

10.2.1. Įstatymo 55 straipsnio 2 dalyje numatytose kolektyvinio administravimo organizacijų ir naudotojų derybose dėl atlikėjams ir fonogramų gamintojams mokamo atlyginimo dydžio ir jo mokėjimo sąlygų kolektyviai administruojant Įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje numatytą teisę į atlyginimą už fonogramų transliavimą ir viešą paskelbimą;

10.2.2. Įstatymo 72¹² straipsnio 5 dalyje numatytose individualiose ar kolektyvinėse derybose dėl licencinių sutarčių sudarymo;

10.2.3. Įstatymo 65 straipsnio 4 dalyje ir 72¹³ straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais dėl teisės retransliuoti kūrinius ir gretutinių teisių objektus bei atlyginimo už suteiktą retransliacijos teisę tarifų ir dėl Įstatymo 65 straipsnio 3 dalyje numatytų teisių administravimo;

10.2.4. Įstatymo 75 straipsnio 4 dalyje numatytais atvejais kilus ginčams, susijusiems su Įstatymo 75 straipsnio 1 dalyje numatytais techninių apsaugos priemonių taikymo apribojimais;

10.2.5. dėl teisės teikti užsakomųjų vaizdo programų paslaugas siekiant užtikrinti audiovizualinių kūrinių prieinamumą kompiuterių tinklais (internete);

10.3. Kultūros ministerijos teikimu nagrinėja su valstybine kolektyvinio administravimo veiklos priežiūra susijusius klausimus, numatytus Įstatymo 72²⁸ straipsnio 6, 7 ir 8 dalyse, ir teikia Kultūros ministerijai išvadas ir siūlymus;

10.4. Kultūros ministerijos prašymu teikia siūlymus dėl Įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje numatyto kompensacinio atlyginimo už knygų panaudą bibliotekose dydžio ir mokėjimo tvarkos;

10.5. Kultūros ministerijos prašymu pagal poreikį teikia išvadas, siūlymus ir rekomendacijas dėl Įstatymo ir kitų teisės aktų autorių teisių, gretutinių teisių ar *sui generis* teisių srityje nuostatų įgyvendinimo, taikymo ar tobulinimo.

III SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisijos sudėtį 2 metams tvirtina kultūros ministras. Komisiją sudaro 7 nariai.

12. Komisijos narių nematerialaus pobūdžio (intelektinės) paslaugas įsigyja Kultūros ministerija Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

13. Komisijos nariais gali būti fiziniai asmenys, turintys teisės, socialinių mokslų, humanitarinių mokslų ar menų studijų kryptų grupių aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trejų metų profesinės, ekspertinės ar mokslinės veiklos patirtį autorių teisių ir gretutinių teisių srityje arba ne mažesnę kaip trejų metų civilinių ginčų taikinamojo tarpininkavimo (mediacijos) paslaugų teikimo patirtį.

14. Komisijos nariai privalo būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu atitinka bent vieną Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje nustatytą požymį.

15. Komisijos nario įgaliojimai pasibaigia šiais atvejais:

15.1. suėjus kadencijos terminui;

15.2. atsistatydinus savo noru;

15.3. negalint eiti pareigų dėl sveikatos būklės;

15.4. pažeidus Komisijos nario pasirašytą Tarpininko nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją, kurios forma pateikta Tarpininkavimo derybose tvarkos apraše ir (ar) Ginčų komisijos nario nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją, kurios forma pateikta Ikiteisminio ginčų sprendimų tvarkos apraše;

15.5. be motyvuotos priežasties nedalyvavus trijuose Komisijos posėdžiuose iš eilės;

15.6. jam mirus;

15.7. paaiškėjus, kad jis neatitinka Nuostatų 13 ir 14 punktuose numatytų reikalavimų.

16. Jeigu Komisijos narys keičiamas nepasibaigus Komisijos kadencijai, Nuostatų 11-13 punktuose nurodyta tvarka likusiam kadencijos laikotarpiui į laisvą vietą kultūros ministras skiria naują Komisijos narį.

17. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

17.1. kviešti Komisijos posėdžiuose dalyvauti valstybės ir savivaldybių bei kitų institucijų ir įstaigų atstovus, kitus suinteresuotus asmenis;

17.2. tarpininkaujant ir (ar) nagrinėjant ginčus ne teismo tvarka prašyti, kad pareiškėjai pateiktų trūkstamą informaciją, paaiškinant ją ar kviešti pareiškėjus į Komisijos posėdžius pateikti paaiškinimus;

17.3. teikti išvadas, siūlymus ar rekomendacijas dėl nagrinėjamų klausimų.

17.4. pasitelkti ekspertus;

17.5. gauti iš Kultūros ministerijos, valstybės ir savivaldybių institucijų, kitų suinteresuotų institucijų ir asmenų informaciją, nurodant prašomos informacijos gavimo pagrindą, jos naudojimo tikslą, teikimo būdą ir informacijos apimtį;

17.6. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis.

18. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

18.1. vykdyti Įstatyme, Tarpininkavimo derybose tvarkos apraše, Ikiteisminio ginčų sprendimų tvarkos apraše, darbo reglamente, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas Komisijos funkcijas;

18.2. neteikti informacijos pareiškėjams bei suinteresuotiems asmenims apie protokolu nepatvirtintus sprendimus, išskyrus organizacinio pobūdžio informaciją.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Asmens duomenys, gauti Komisijai vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

LIETUVOS AUTORIŲ TEISIŲ IR GRETUTINIŲ TEISIŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Komisijos darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro tvirtinamais Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašu ir Ikiteisminio ginčų sprendimų tvarkos aprašu, kitais teisės aktais, Komisijos nuostatais ir šiuo Darbo reglamentu.
3. Komisijos veikla grindžiama nepriklausomumo, skaidrumo, teisingumo, sąžiningumo, protingumo, konfidencialumo, teisėtumo, viešumo, lygiateisiškumo ir nešališkumo principais.
4. Komisija, priimdama sprendimus, yra savarankiška ir nepriklausoma.

II SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisijos nariai turi šias teises:
 - 5.1. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio sušaukimo ir posėdžio darbotvarkės sudarymo;
 - 5.2. siūlyti Komisijos posėdyje svarstytinus klausimus;
 - 5.3. siūlyti Komisijai į Komisijos posėdį kviešti asmenis ar ekspertus, galinčius pateikti kompetentingą nuomonę ar paaiškinimus posėdžio metu svarstomais klausimais;
 - 5.4. susipažinti su nagrinėti pateiktais dokumentais;
 - 5.5. reikšti pastabas ir teikti pasiūlymus ir (ar) paklausimus Komisijos pirmininkui Komisijos nagrinėjamais klausimais;
 - 5.6. pareikšti atskirąją nuomonę;
 - 5.7. teikti pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl Komisijos veiklos tobulinimo;
 - 5.8. teikti pastabas dėl Komisijos posėdžių protokolų;
 - 5.9. gauti iš Kultūros ministerijai pavaldžių įstaigų informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai ir kuri būtina nario funkcijoms vykdyti.
6. Komisijos narių pareigos:
 - 6.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Dėl svarbių priežasčių negalintys dalyvauti posėdyje Komisijos nariai apie tai turi pranešti Komisijos sekretoriui žodžiu arba elektroniniu paštu;
 - 6.2. vykdyti su Komisijos funkcijomis susijusius Komisijos pirmininko ar jo pavaduotojo pavedimus;
 - 6.3. pasirengti posėdžiams ir dalyvauti juose, derinti Komisijos protokolus;
 - 6.4. laiku vykdyti kultūros ministro ir Komisijos pirmininko pavedimus;
 - 6.5. dalyvauti aiškinant visuomenei Komisijos sprendimus ar išvadas;

6.6. ne vėliau kaip iki pirmojo Komisijos posėdžio pradžios pasirašyti Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašo priede ir Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašo priede pateiktos formos nešališkumo ir nepriklausomumo deklaracijas ir pateikti jas Komisijos pirmininkui;

6.7. Komisijos narys, vykdydamas Komisijos nuostatų 10.1-10.2 papunkčiuose numatytas funkcijas ir priimdamas sprendimus, turi deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka;

6.8. veikti sąžiningai, nešališkai, vengti interesų konflikto ir, esant interesų konflikto grėsmei, nusišalinti nuo atitinkamų sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo ar kitokio poveikio sprendimams Darbo reglamento 15 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie vyksta pagal poreikį, tačiau ne mažiau kaip kartą per metus. Komisijos posėdžiai gali būti rengiami ir nuotoliniu būdu pasinaudojant elektroninėmis ryšio priemonėmis. Dėl klausimų Komisijos nariai gali balsuoti elektroniniu būdu. Prireikus svarstyti klausimą skubos tvarka, nesant galimybės surengti Komisijos posėdžio, sprendimai gali būti priimami remiantis Komisijos narių rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu rezultatais.

8. Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją skiria kultūros ministras.

9. Komisijos pirmininko nesant arba jam laikinai negalint atlikti dalies ar visų funkcijų, Komisijos pirmininko funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. organizuoja Komisijos darbą;

10.2. šaukia Komisijos posėdžius;

10.3. sudaro Komisijos posėdžių darbotvarkes;

10.4. pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

10.5. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, išvadas, rekomendacijas ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

10.6. skiria Komisijos narius atlikti ginčų sprendimo ir tarpininkavimo derybose funkcijas;

10.7. posėdžių metu pristato šalių derybines pozicijas, ginčo esmę, svarstytinus klausimus dėl kurių prašoma priimti sprendimą, pateikti išvadas ar pasiūlymus bei kitą svarbią informaciją;

10.8. vykdamas Komisijos nuostatų 10 punkte numatytas Komisijos funkcijas, paveda Komisijos sekretoriui surinkti ir parengti posėdžio medžiagą;

10.9. kviečia ekspertus (ne Komisijos narius) į Komisijos posėdžius;

10.10. atstovauja Komisiją susitikimuose su valstybės ir savivaldybės institucijomis, asociacijų bei kitų nevyriausybinų įstaigų atstovais, žurnalistais.

11. Kultūros ministerija techniškai aptarnauja Komisijos veiklą. Komisijos posėdžiams rengti, dokumentams tvarkyti kultūros ministras skiria Komisijos sekretorių, kuris nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorius:

11.1. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki posėdžio informuoja Komisijos narius apie planuojamą posėdžio datą;

11.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkę ir kitą Komisijos sprendimams priimti reikalingą medžiagą;

11.3. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkės projektus, protokolų projektus, kitą medžiagą);

11.4. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

11.5. registruoja prašymus pradėti tarpininkavimo ar ginčų sprendimo procesą bei kitus Komisijai pateiktus dokumentus;

11.6. perduoda (persiunčia) gauto prašymo bei kitos informacijos kopijas Komisijos nariams;

11.7. tvarko Komisijos veiklos dokumentaciją;

11.8. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo ir organizavimo klausimais.

12. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 5 Komisijos nariai. Negalintis dalyvauti posėdyje Komisijos narys iki posėdžio pradžios Komisijos sekretoriui gali pateikti savo nuomonę raštu arba elektroniniu paštu posėdžio darbotvarkėje numatytais klausimais. Šiuo atveju laikoma, kad Komisijos narys posėdyje dalyvavo.

13. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių bendru sutarimu. Jeigu Komisijos nariai nepasiekia bendro sutarimo, sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių, taip pat Komisijos nario, kurio nuomonė pateikta raštu, paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Jei Komisijos narys nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu, Komisijos narys gali raštu ir (arba) elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo Komisijos posėdžio dienos pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie Komisijos posėdžio protokolo.

14. Jeigu yra pagrindo manyti, kad Komisijos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ar balsuojant dėl tam tikrų klausimų sukels ar gali sukelti interesų konfliktą, Komisijos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo sprendimo priėmimo procedūroje:

14.1. iš anksto, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Komisijos posėdžio, elektroniniu paštu informuoti Komisijos pirmininką arba Komisijos pirmininko pavaduotoją, jei jis eina Komisijos pirmininko pareigas, apie nusišalinimą nuo interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ir jokia forma (pvz., raštu, žodžiu konsultuojant, patariant ir pan.) nedalyvauti toliau rengiant, svarstant klausimą ar rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

14.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja jau paties klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūros metu, apie interesų konfliktą žodžiu informuoti kitus procedūroje dalyvaujančius Komisijos narius ir jokia forma nedalyvauti toliau svarstant, rengiant klausimą ar rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

14.3. fiziškai nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti Komisijos posėdžių patalpas, kai sprendžiamas interesų konfliktą keliantis ar galintis sukelti klausimas, arba atsijungti nuo kompiuterinės programos, jeigu klausimas svarstomas Komisijos posėdyje, vykstančiame elektroninėmis priemonėmis), taip pat nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrose, kurios vykdomos rašytinės apklausos arba apklausos elektroniniu paštu būdu.

15. Jeigu Komisijos narys nusišalina arba atsisako nusišalinti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą, dėl jo nušalinimo sprendimą gali priimti kultūros ministras arba Komisijos posėdyje balsuojama Darbo reglamento 13 punkte nustatyta tvarka.

Komisijos narys balsavime dėl jo nušalinimo nedalyvauja. Apie Komisijos nario nusišalinimą ar nušalinimą pažymima posėdžio protokole.

16. Vykdam Komisijos nuostatų 10.1 papunktyje numatytą Komisijos funkciją vadovaujamasi kultūros ministro patvirtintu Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašu.

17. Vykdam Komisijos nuostatų 10.2 papunktyje numatytą Komisijos funkciją vadovaujamasi kultūros ministro patvirtintu Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašu.

18. Komisijos posėdžiai rengiami Kultūros ministerijos patalpose.

19. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžio protokole nurodoma:

19.1. posėdžio data;

19.2. protokolo registracijos numeris;

19.3. posėdžio pradžios ir pabaigos laikas;

19.4. posėdžiui pirmininkavęs asmuo, sekretorius, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai ir kiti asmenys;

19.5. posėdžio darbotvarkė;

19.6. kiekvieno posėdžio darbotvarkės klausimo svarstymo aprašymas;

19.7. balsavimui pateikti klausimai, balsavimo rezultatai, atsižvelgiant į balsavimo rezultatus priimti sprendimai;

19.8. kita informacija.

20. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio parengia Komisijos protokolo projektą ir išsiunčia jį elektroniniu paštu derinti visiems Komisijos nariams.

21. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo dienos Komisijos sekretoriui ir Komisijos pirmininkui gali pateikti pastabų dėl protokolo projekto.

22. Sprendimus dėl protokolo projekto koregavimo pagal gautas Komisijos narių pastabas priima Komisijos pirmininkas.

23. Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius pasirašo protokolą ne vėliau kaip per 7 darbo dienas gavus Komisijos narių pastabas dėl protokolo projekto.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Kasmet iki gruodžio 31 d. Komisijos pirmininkas Kultūros ministerijai pateikia ataskaitą už Komisijos narių veiklą.

25. Komisijos metinė veiklos ataskaita skelbiama Kultūros ministerijos interneto svetainėje.

26. Komisijos narių paslaugos apmokamos vadovaujantis Įstatymų pagrindais sudarytų komisijų pirmininkų, jų pavaduotojų ir narių atlygio mokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu kultūros ministro 2019 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. IV-459 „Dėl Įstatymų pagrindais sudarytų komisijų pirmininkų, jų pavaduotojų ir narių atlygio mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

27. Komisijos sekretorius, vadovaudamasis posėdžio protokolais, tvarko Komisijos veiklos apskaitą, nurodydamas kiekvieno Komisijos nario dalyvavimą posėdžiuose bei nagrinėtų pareiškimų skaičių, ir jo suvestinę teikia Kultūros ministerijos asmeniui, atsakingam už finansų kontrolę.

Papildyta priedu:

Nr. [IV-2](#), 2023-01-04, paskelbta TAR 2023-01-12, i. k. 2023-00629

TARPININKAVIMO DERYBOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarpininkavimo derybose (toliau – tarpininkavimas) organizavimo, tarpininkavimo proceso ir tarpininkavimo pabaigos tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **tarpininkavimas derybose** – derybų procesas, kuriame dalyvaujantys nešališki ir nepriklausomi nuo derybų šalių tarpininkai padeda derybų šalims derinti interesus ir tobulinti derybines pozicijas, siekdami padėti derybų šalims pasiekti priimtina susitarimą;

2.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

3. Tarpininkavimas taikomas:

3.1. Įstatymo 55 straipsnio 2 dalyje numatytose kolektyvinio administravimo organizacijų ir naudotojų derybose dėl atlikėjų ir fonogramų gamintojams mokamo atlyginimo dydžio ir jo mokėjimo sąlygų kolektyviai administruojant Įstatymo 55 straipsnio 1 dalyje numatytą teisę į atlyginimą už fonogramų transliavimą ir viešą paskelbimą;

3.2. Įstatymo 72¹² straipsnio 5 dalyje numatytose individualiose ar kolektyvinėse derybose dėl licencinių sutarčių sudarymo;

3.3. Įstatymo 65 straipsnio 4 dalyje ir 72¹³ straipsnio 3 dalyje numatytais atvejais dėl teisės retransliuoti kūrinius ir gretutinių teisių objektus bei atlyginimo už suteiktą retransliacijos teisę tarifų ir dėl Įstatymo 65 straipsnio 3 dalyje numatytų teisių administravimo;

3.4. Įstatymo 75 straipsnio 4 dalyje numatytais atvejais kilus ginčams, susijusiems su Įstatymo 75 straipsnio 1 dalyje numatytais techninių apsaugos priemonių taikymo apribojimais;

3.5. dėl teisės teikti užsakomųjų vaizdo programų paslaugas siekiant užtikrinti audiovizualinių kūrinių prieinamumą kompiuterių tinklais (internete).

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-2](#), 2023-01-04, paskelbta TAR 2023-01-12, i. k. 2023-00629

4. Tarpininkų funkcijas atlieka Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos (toliau – Komisija) nariai, kuriuos skiria Komisijos pirmininkas. Paskirtieji tarpininkai dalyvauja tarpininkavimo procese tik pasirašę pagal Aprašo priedą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu nustatytos formos nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją.

5. Tarpininkavimo procesą organizuoja ir administruoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Kultūros ministerija).

II SKYRIUS TARPININKAVIMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

6. Kultūros ministerija, gavusi derybų šalių rašytinės formos prašymą tarpininkauti derybose, organizuoja tarpininkavimo procesą.

7. Prašyme tarpininkauti derybose turi būti nurodyta:

7.1. prašymą pateikiančios (-i) derybų šalys (-i) ir (-jų) jos atstovas (atstovai), pavadinimas, teisinė forma, adresas (buveinė), telefono ir elektroninio pašto adresas;

7.2. kita derybų šalis, jos pavadinimas, teisinė forma, adresas (buveinė), jeigu yra žinoma telefono ir elektroninio pašto adresas;

7.3. prašymo surašymo data;

7.4. prašymo esmė (derybinės (-ė) pozicijos (-a));

7.5. prie prašymo pridunami dokumentai, pagrindžiantys derybų šalių derybines (-ę) pozicijas (-ą);

7.6. pateiktas prašymas privalo būti pasirašytas pareiškėjų (-o) ar jų (-o) atstovo (-ų). Prie atstovo (-ų) paduodamo prašymo turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitoks dokumentas, patvirtinantis atstovo (-ų) įgaliojimus.

8. Jeigu Kultūros ministerijai pateiktas prašymas tarpininkauti derybose neatitinka Aprašo reikalavimų, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos prašymą pateikusių derybų šalių (-is) žodžiu ar raštu informuojamos (-a) apie prašymo trūkumus. Jeigu derybų šalis (-ys), per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, nepašalina prašymo trūkumų, tarpininkavimas derybose nepradedamas.

9. Kolektyvinio administravimo organizacijos ir kolektyviai administruojamų kūrinių ar gretutinių teisių objektų naudotojai (toliau – derybų šalys) gali susitarti dėl tarpininkavimo derybose, pasirašydamos tarpininkavimo sutartį. Tarpininkavimo sutartimi derybų šalys įsipareigoja dalyvauti tarpininkavimo procese ir siekti priimtino abiem šalims susitarimo. Tarpininkavimo sutartyje derybų šalys gali nurodyti tris narius iš Komisijos, kuriuos šalys pageidauja pasirinkti kaip tarpininkus.

10. Kultūros ministerija, gavusi prašymą pradėti tarpininkavimo procesą, kviečia Komisijos posėdį, kurio metu Komisijos pirmininkas pristato derybų šalių derybines pozicijas bei kitą svarbią informaciją, skiria tarpininkus. Kultūros ministerija kviesdama Komisijos narius į posėdį jiems persiunčia gauto prašymo pradėti tarpininkavimo procesą ir jo priedų kopijas Komisijos nariams.

11. Esant derybų šalių pasirašytai tarpininkavimo sutarčiai, kurioje yra nurodyti šalių susitarimu pasirinkti tarpininkai - Komisijos nariai, Komisijos pirmininko sprendimu, pasirinkti tarpininkai gali būti skiriami tarpininkauti derybose. Tuo atveju, kai šalys nėra pasirašiusios tarpininkavimo sutarties ir nėra pasirinkusios pageidaujamų tarpininkų, Komisijos pirmininkas, atsižvelgęs į derybų esmę ir pobūdį bei pasitaręs su Komisijos nariais, skiria tris tarpininkus iš Komisijos narių. Komisijos pirmininko sprendimas dėl skiriamų tarpininkų įforminamas Komisijos posėdžio protokole.

12. Tuo atveju, kai šalių pasirinktas tarpininkas (tarpininkai) dėl objektyvių priežasčių negali dalyvauti tarpininkavimo procese, per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, privalo pateikti Kultūros ministerijai motyvuotą paaiškinimą. Tarpininkavimo posėdžiai teisėti, kai tarpininkauja ne mažiau kaip 2 tarpininkai.

13. Kultūros ministerija nustato tarpininkavimo vietą ir laiką ir raštu apie tai praneša derybų šalims bei tarpininkams.

14. Derybų šalys gali dalyvauti tarpininkavimo procese pačios arba per atstovus. Derybų šalies dalyvavimas tarpininkavimo procese neatima iš jos teisės turėti šiame procese atstovą. Derybų šalys privalo pranešti tarpininkams savo atstovų vardus, pavardes ir adresus bei asmenų, kurie dalyvaus derybose vardus, pavardes ir pareigas.

III SKYRIUS

TARPININKAVIMO PROCESAS

15. Derybų šalys ir tarpininkai tarpininkavimo procese vadovaujasi teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais. Derybų šalys sąžiningai bendradarbiauja su tarpininkais tam, kad tarpininkavimo procesas būtų sėkmingas ir truktų kuo trumpiau. Tarpininkai ir derybų šalys turi rūpintis, kad tarpininkavimas derybose nebūtų vilkinamas.

16. Derybų tarpininkai tarpininkavimo proceso metu nagrinėja derybų šalių pateiktas derybines pozicijas, išklauso derybų šalių ir (ar) jų atstovų paaiškinimus, kuriais grindžiamos derybinės pozicijos, teikia pasiūlymus derybų šalims ir padeda pasiekti priimtina abiem šalims susitarimą.

17. Tarpininkų pasiūlymu ar derybų šalių prašymu tarpininkavimo procese gali būti daroma pertrauka, skirta gauti papildomos informacijos, apsvarstyti derybų šalių pateiktus paaiškinimus, sutarčių projektus ir tarpininkų pateiktus pasiūlymus ar bet koku kitu atveju, kai tarpininkai mano, kad atidėti tarpininkavimo procesą būtų naudinga.

18. Tarpininkavimo procesas, įskaitant pertraukas, negali trukti ilgiau kaip 30 darbo dienų, skaičiuojant nuo tarpininkavimo proceso pirmojo posėdžio dienos.

19. Tarpininkai bet kuriuo tarpininkavimo proceso metu gali paprašyti derybų šalių pateikti papildomą informaciją ar medžiagą, kuri, tarpininkų manymu, yra reikalinga sėkmingam tarpininkavimo procesui bei nustatyti tokios medžiagos pateikimo terminus.

20. Tarpininkai gali susitikti ir pasikalbėti su kiekviena šalimi atskirai, išskyrus atvejus, kai derybų šalys susitaria kitaip. Informacija, suteikta tokio susitikimo ir pokalbio metu, negali būti atskleista kitai derybų šaliai be pateikusios šią informaciją derybų šalies rašytinio sutikimo, išskyrus atvejus, kai šalys susitaria, kad tarpininkavimo procesas gali būti baigtas tarpininko pasiūlymu, numatytu Aprašo 24.2 papunktyje.

21. Derybų šalis bet kuriuo tarpininkavimo proceso metu gali pateikti tarpininkui rašytinę informaciją ar medžiagą, kuri laikytina konfidencialia. Tarpininkai negali atskleisti šios informacijos ar medžiagos turinio kitai šaliai be tos derybų šalies rašytinio sutikimo.

22. Tarpininkai padeda susitarti aktyviai dalyvaudami derybų šalių derybose, tačiau negali priversti šalių priimti pateikto pasiūlymo.

23. Susitikimų su tarpininkais metu gali būti daromi garso įrašai, taip pat naudojamos kitos techninės priemonės. Derybų šalims ir kitiems asmenims draudžiama posėdžio metu filmuoti, fotografuoti, daryti garso ar vaizdo įrašus bei naudoti kitas technines priemones be tarpininkų sutikimo.

IV SKYRIUS

TARPININKAVIMO PROCESO PABAIGA

24. Tarpininkavimo procesas pasibaigia:

24.1. derybų šalių susitarimu, joms pasirašius susitarimą, bet kuriuo ar visais derybų klausimais;

24.2. derybų šalių prašymu, tarpininkams pateikus pasiūlymą (nepavykus derybų šalims susitarti tarpininkavimo proceso metu);

24.3 tarpininkų sprendimu, jeigu, jų nuomone, tolesnis tarpininkavimo derybose procesas nebūtų sėkmingas;

24.4. derybų šalies rašytiniu prašymu nutraukti tarpininkavimo procesą. Prašymas gali būti pateiktas tarpininkams bet kuriuo metu nuo pirmojo derybų šalių ir tarpininkų susitikimo iki derybų šalių susitarimo pasirašymo.

25. Aprašo 24.1 papunktyje numatytas susitarimas turi būti pasirašytas per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai paskutinio posėdžio metu derybų šalys susitarė tokį susitarimą pasirašyti.

26. Aprašo 24.2 papunktyje numatytas tarpininkų pasiūlymas pateikiamas derybų šalims raštu per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kai derybų šalys paprašė tarpininkų pateikti pasiūlymą.

27. Tarpininkų pasiūlymas laikomas priimtu, jeigu derybų šalys nepateikia jokių prieštaravimų raštu per 10 darbo dienų nuo pasiūlymo pateikimo.

28. Tarpininkai per 5 darbo dienas informuoja derybų šalis apie pasiekto susitarimo ar pateikto pasiūlymo įsigaliojimą ir apie žingsnius, kurių reikia imtis, jei viena iš derybų šalių arba abi derybų šalys nori įgyvendinti susitarimą ar tarpininkų pateiktą pasiūlymą. Tokie susitarimai ir siūlymai negali prieštarauti teisės aktams.

29. Jeigu derybų šalys nesusitaria arba nepriima tarpininkų pasiūlymo, bet kuri derybų šalis Įstatymo nustatyta tvarka gali kreiptis į teismą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Tarpininkavimo procesui pasibaigus, tarpininkai per 5 darbo dienas pateikia Kultūros ministerijai ataskaitą apie tarpininkavimo derybose rezultatus, nurodydami tarpininkavimo pabaigos datą.

31. Tarpininkavimo dokumentai (prašymai pradėti tarpininkavimo procesą, derybinės pozicijos bei kiti tarpininkavimo proceso metu teikti dokumentai, posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Kultūros ministerijoje. Šių dokumentų saugojimo terminai teisės aktų nustatyta tvarka nustatomi Kultūros ministerijos dokumentacijos planuose.

32. Tarpininkavimo organizacinės – techninės išlaidos padengiamos iš Kultūros ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.

(Tarpininko nešališkumo ir nepriklausomumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO IR NEPRIKLAUSOMUMO DEKLARACIJA

201__ m. d. Nr.____
Vilnius

Aš, _____ dalyvaudamas tarpininkavimo procese,
kaip tarpininkas, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasi (-s) įstatymų viršenybės principais, atlikti savo pareigas.

2. Raštu arba žodžiu informuoti derybų šalis ir tarpininkus, kurie kartu dalyvauja tarpininkavimo procese (prašymų, derybinių pozicijų ir kt. dokumentų nagrinėjime), apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo tolimesnio dalyvavimo tarpininkavimo procese, jei paaiškėtų, kad:

2.1. viena iš derybų šalių yra susijusi su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais,

2.2. esu vienos iš derybų šalių steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys arba advokatas ar kitas atstovas.

3. Pasižadu asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudama (-s) tarpininkavimo derybose procese, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalinta (-s) nuo tolimesnio dalyvavimo tarpininkavimo derybose procese.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

IKITEISMINIO GINČŲ SPRENDIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ikiteisminio ginčų sprendimo organizavimą, jo proceso vykdymo ir pabaigos tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **ikiteisminis ginčų sprendimas** – procesas, kurios metu ginčo šalys siekia neteisiminiu būdu, padedant nešališkiems ir nepriklausomiems nuo ginčo šalių tarpininkams, taikiai išspręsti ginčą.

2.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

3. Ikiteisminis ginčų sprendimas (toliau – ginčų sprendimas) taikomas spręsti ginčams tarp:

3.1. kolektyvinio administravimo organizacijų, kolektyvinio administravimo organizacijų narių, teisių turėtojų ar naudotojų, kylančius iš Įstatymo nuostatų taikymo

3.2. turinio dalijimosi internetu paslaugų teikėjų ir šių paslaugų naudotojų, autorių teisių ar gretutinių teisių subjektų, išskyrus elektroninės spaudos leidėjus, duomenų bazių ar kompiuterių programų autorių, - dėl Įstatymo 105 ir 106 straipsnių nuostatų taikymo.

3.3. autorių ar atlikėjų su kitomis sutarčių šalimis, kylančius dėl informacijos teikimo taikant Įstatymo 40¹ straipsnio nuostatas;

3.4. autorių ar atlikėjų ir kitų sutarčių šalių, kylančius dėl papildomo atlyginimo taikant Įstatymo 40² straipsnio nuostatas;

3.5. Lietuvos Respublikos teritorijoje įsisteigusią kolektyvinio administravimo organizacijų, teikiančių ar siūlančių teikti daugiateritorines licencijas, ginčus:

3.5.1. su faktiniais ar potencialiai internetinių muzikos paslaugų teikėjais – dėl Įstatymo 72¹², 72²² ir 72²³ straipsnių nuostatų taikymo;

3.5.2. su teisių turėtojais – dėl Įstatymo 72²²–72²⁶ straipsniuose numatytų nuostatų taikymo;

3.5.3. su kitomis kolektyvinio administravimo organizacijomis – dėl Įstatymo 72²²–72²⁶ straipsniuose numatytų nuostatų taikymo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-2](#), 2023-01-04, paskelbta TAR 2023-01-12, i. k. 2023-00629

4. Ginčų sprendimo funkcijas atlieka Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos (toliau – Komisija) nariai, kuriuos skiria Komisijos pirmininkas. Paskirtieji komisijos nariai dalyvauja ginčo sprendimo procese tik pasirašę pagal Aprašo priedą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu nustatytos formos nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją.

5. Ginčų sprendimo procesą organizuoja ir administruoja Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Kultūros ministerija).

II SKYRIUS GINČŲ SPRENDIMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

6. Kultūros ministerija ginčo sprendimo procesą organizuoja gavusi bet kurios ginčo šalies prašymą pradėti ginčo sprendimo procesą.

7. Prašyme turi būti nurodyta:

7.1. prašymą pateikianti ginčo šalis ir/ar jos atstovas (atstovai), pavadinimas, teisinė forma, adresas (buveinė), telefono ir elektroninio pašto adresas;

7.2. kita ginčo šalis, jos pavadinimas, teisinė forma, adresas (buveinė), jeigu yra žinoma telefono ir elektroninio pašto adresas;

7.3. prašymo surašymo data;

7.4. ginčo esmė;

7.5. informacija, ar ginčo tarp tų pačių šalių, dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu nesprendžia teismas, ar nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl to paties ginčo.

8. Kartu su prašymu pateikiami šie dokumentai:

8.1. prašyme išdėstytas aplinkybes patvirtinančių dokumentų kopijos, turimi įrodymai bei kita informacija, kuri galėtų pagrįsti prašyme išdėstytas aplinkybes;

8.2. įgaliojimas, jeigu ginčo šalį atstovauja atstovas;

8.3. pridedamų dokumentų sąrašas.

9. Pateiktas prašymas privalo būti pasirašytas ginčo šalies ar jos atstovo (-ų).

10. Jeigu Kultūros ministerijai pateiktas prašymas neatitinka Aprašo 7 punkte nurodytų reikalavimų, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, prašymą pateikusi ginčo šalis (-ys) žodžiu ar raštu informuojamos apie prašymo trūkumus. Jeigu ginčo šalis (-ys), per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, nepašalina prašymo trūkumų, ginčo (-ų) sprendimo procesas nepradedamas.

11. Kultūros ministerija gavusi ginčo šalies prašymą, išsiunčia kitai šaliai (- ims) pranešimą apie gautą prašymą, pridėdama prašymo ir jo priedų kopijas, prašydama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos raštu pateikti išsamius paaiškinimus ir juos pagrindžiančius įrodymus.

12. Kultūros ministerija, gavusi prašymą, kviečia Komisijos posėdį, pateikdama gauto prašymo ir jo priedų kopijas, kurio metu Komisijos pirmininkas pristato ginčo esmę ir, pasitaręs su Komisijos nariais, skiria tris Komisijos narius (toliau – Ginčo komisija), spręsti ginčą.

13. Kultūros ministerija nustato ginčo sprendimo vietą ir laiką ir raštu apie tai praneša ginčo šalims ir Ginčo komisijai. Ginčo komisijos posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2 Ginčo komisijos nariai.

14. Ginčo šalys gali dalyvauti ginčo sprendimo procese pačios arba per atstovus. Ginčo šalies dalyvavimas procese neatima iš jos teisės turėti šiame procese atstovą.

III SKYRIUS

GINČO SPRENDIMO PROCESAS

15. Ginčai sprendžiami vadovaujantis teisingumo, protingumo, sąžiningumo, rungimosi, ginčų nagrinėjimo operatyvumo, ekonomiškumo ir bendradarbiavimo principais. Ginčo komisija imasi priemonių, kad ginčo šalys nepiktnaudžiautų savo teisėmis ir nevilkintų ginčo sprendimo proceso, ir siekia, kad ginčas būtų tinkamai išspręstas per įmanomai trumpiausią laiką.

16. Ginčo sprendimo procesas, įskaitant pertraukas, negali trukti ilgiau kaip 30 darbo dienų, skaičiuojant nuo ginčo sprendimo pirmojo posėdžio dienos.

17. Ginčo šalys ginčo sprendimo metu gali teikti paaiškinimus, argumentus ir įrodymus, dalyvauti juos tiriant, prieštarauti kitos ginčo šalies ar kitų ginčo sprendimo procese dalyvaujančių asmenų prašymams ir argumentams, teikti klausimus, paaiškinimus, daryti ginčo nagrinėjimui pateiktos medžiagos išrašus, nuorašus, kopijas.

18. Sprendžiant ginčą eilės tvarka išklausomos ginčo šalys, kiti ginčo procese dalyvaujantys asmenys, tiriami ginčo šalių pateikti įrodymai ir imamasi priemonių ginčo šalims sutaikyti. Ginčo šalių pasisakymų trukmė ginčo procese neribojama, tačiau Ginčo komisijos nariai gali įspėti ginčo šalis, jeigu jos nukrypsta nuo ginčo esmės.

19. Ginčo šalys turi teisę susipažinti su pateiktais paaiškinimais, įrodymais ir kita ginčo sprendimo procese pateikta medžiaga, išskyrus informaciją, kuri yra komercinė, profesinė ar kita įstatymų saugoma paslaptis.

20. Ginčo šalys ir kiti ginčo sprendimo procese dalyvaujantys asmenys, pateikdami dokumentus, įrodymus, Ginčo komisiją informuoja, kurie duomenys sudaro komercinę, profesinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį ir kurių duomenų konfidencialumas turi būti užtikrintas. Ginčo komisija gali nepripažinti jai pateiktos informacijos konfidencialia, jeigu įstatymas nustato, kad tokia informacija nėra laikomas konfidencialia.

21. Posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Ginčo šalys, nemokančios lietuvių kalbos, posėdžio metu turi teisę naudotis vertėjo paslaugomis. Ginčo šalis, norėdama posėdžio metu naudotis vertėjo paslaugomis, turi pateikti prašymą raštu Kultūros ministerijai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki nustatytos posėdžio datos.

22. Ginčo komisija bet kuriuo ginčo sprendimo proceso metu gali paprašyti ginčo šalių pateikti papildomus paaiškinimus, įrodymus ar kitą informaciją, kuri Ginčo komisijos manymu, yra reikalinga sėkmingam ginčo sprendimo procesui bei nustatyti pateikimo terminus.

23. Ginčo komisijos pasiūlymu ar ginčo šalių prašymu ginčo sprendimo procese gali būti daroma pertrauka, skirta pateikti papildomą informaciją, įvertinti ginčo šalių pateiktus paaiškinimus, ar bet koku kitu atveju, kai Ginčo komisija mano, kad ginčo sprendimo proceso atidėjimas gali būti naudingas sprendžiant ginčą.

24. Posėdžio metu gali būti daromi garso įrašai, taip pat naudojamos kitos techninės priemonės. Ginčo šalims ir kitiems asmenims draudžiama posėdžio metu filmuoti, fotografuoti, daryti garso ar vaizdo įrašus bei naudoti kitas technines priemones be Ginčo komisijos sutikimo.

25. Ginčo komisijos nariai padeda ginčo šalims susitaikyti aktyviai dalyvaudami ginčo sprendime, tačiau negali priversti šalių vykdyti priimto sprendimo.

IV SKYRIUS

GINČO SPRENDIMO PROCESO PABAIGA

26. Ginčo sprendimo procesas pasibaigia:

26.1. ginčo šalims sudarius taikos sutartį, bet kuriuo ar visais ginčytiniais klausimais;

26.2. ginčo komisijai priėmus sprendimą dėl ginčo esmės. Ginčo komisija sprendimą dėl ginčo esmės priima atsižvelgdama į ginčo nagrinėjimo metu nustatytas aplinkybes ir jas pagrindžiančius įrodymus bei vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Sprendime dėl ginčo esmės turi būti nurodyta:

26.2.1. sprendimo priėmimo data ir vieta;

26.2.2. sprendimą priėmusios Ginčo komisijos sudėtis, posėdžio sekretorius, ginčo šalys, kiti nagrinėjant ginčą dalyvavę asmenys;

- 26.2.3. ginčo šalių ir kitų nagrinėjant ginčą dalyvavusių asmenų paaiškinimų santrauka;
- 26.2.4. įrodymų vertinimas;
- 26.2.5. įstatymų ir kitų teisės aktų, kuriais vadovautasi priimant sprendimą, nuostatos, kiti teisiniai argumentai;
- 26.2.6. sprendimo įsigaliojimas ir vykdymo tvarka;
- 26.3. ginčo komisijos sprendimu nutraukti ginčo sprendimo procesą kai:
 - 26.3.1. ginčo šalys neteikia ginčui spręsti reikalingų paaiškinimų ir/ar tolesnis ginčo sprendimas negalimas dėl informacijos ar įrodymų trūkumo;
 - 26.3.2. viena iš ginčo šalių dėl sprendžiamo ginčo kreipėsi į teismą;
 - 26.3.3. prašymą spręsti ginčą pateikusi šalis atsisako savo reikalavimų;
 - 26.3.4. dėl objektyvių aplinkybių neįmanoma išspręsti ginčo ir priimti sprendimo.
- 27. Aprašo 26.1 papunktyje numatyta taikos sutartis turi būti pasirašyta per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai paskutinio posėdžio metu ginčo šalys susitarė sudaryti taikos sutartį.
- 28. Aprašo 26.2 papunktyje numatytas Ginčo komisijos narių sprendimas dėl ginčo esmės priimamas per 5 darbo dienas nuo paskutinio posėdžio bei pateikiamas ginčo šalims raštu.
- 29. Jeigu ginčo šalys nesusitaria arba nesutinka su ginčo sprendimu, bet kuri ginčo šalis įstatymų nustatyta tvarka gali kreiptis į teismą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 30. Ginčų sprendimo procesui pasibaigus, Ginčo komisija per 5 darbo dienas pateikia Kultūros ministerijai ataskaitą apie ginčo sprendimo rezultatus, nurodydami ginčo sprendimo pabaigos datą.
 - 31. Ginčo sprendimo dokumentai (ginčo šalių prašymai, informacija apie ginčo esmę, įrodymai bei kiti ginčo sprendimo proceso metu teikti dokumentai, posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Kultūros ministerijoje. Šių dokumentų saugojimo terminai teisės aktų nustatyta tvarka nustatomi Kultūros ministerijos dokumentacijos planuose.
 - 32. Ginčo sprendimas dėl ginčo esmės yra viešas ir skelbiamas Kultūros ministerijos interneto svetainėje, nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų.
 - 33. Ginčo sprendimo proceso organizacinės – techninės išlaidos padengiamos iš Kultūros ministerijai skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.
-

(Ginčų komisijos nario nešališkumo ir nepriklausomumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO IR NEPRIKLAUSOMUMO DEKLARACIJA

201__ m. d. Nr.____
Vilnius

Aš, _____aš dalyvaudamas (-a) ginčų sprendimo
processe, kaip ginčų sprendimo komisijos narys, pasižadu:

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasi (-s) įstatymų
viršenybės principais, atlikti savo pareigas.

2. Raštu arba žodžiu informuoti ginčo šalis ir ginčo komisijos narius, kurie kartu dalyvauja
ikiteisminiame ginčų sprendimų procese, toliau – ginčų sprendimo procesas, apie esamą interesų
konfliktą ir nusišalinti nuo tolimesnio dalyvavimo ginčų sprendimo procese, jei paaiškėtų, kad:

2.1. viena iš ginčo šalių yra susijusi su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais,

2.2. esu vienos iš ginčo šalių steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo
organo narys arba advokatas ar kitas atstovas.

3. Pasižadu asmenų, susijusių su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, privačių
interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią sužinosiu dalyvaudama (-s) ginčų
sprendimo procese, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalinta (-s) nuo
tolimesnio ginčų sprendimo proceso.

Man išaiškinta, kad asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra:
tėvai, tėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų
vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-474](#), 2021-04-28, paskelbta TAR 2021-04-28, i. k. 2021-08811

Dėl kultūros ministro 2017 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. IV-195 „Dėl Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos
nuostatų, tarpininkavimo derybose tvarkos aprašo, ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas

Nr. [IV-2](#), 2023-01-04, paskelbta TAR 2023-01-12, i. k. 2023-00629

Dėl kultūros ministro 2017 m. sausio 27 d. įsakymo Nr. IV-195 „Dėl Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos nuostatų, tarpininkavimo derybose tvarkos aprašo, ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo