LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

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

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

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 72^{30} straipsnio 4 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių komisijos nuostatus;

1.2. Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašą;

1.3. Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2008 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. ĮV-96 „Dėl Tarpininkavimo derybose tarp autorių teisių ir gretutinių teisių kolektyvinio administravimo asociacijų ir kūrinių bei gretutinių teisių objektų naudotojų taisyklių patvirtinimo” su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2 Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 20 d. įsakymą Nr. ĮV-689 „Dėl Lietuvos autorių teisių ir gretutinių teisių tarybos nuostatų patvirtinimo”.

Kultūros ministrė Liana Ruokytė-Jonsson

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2017 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. ĮV-195

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) veiklos tikslus ir funkcijas, Komisijos sudėtį, sudarymo tvarką ir darbo reglamentą, Komisijos narių teises ir pareigas bei jų paslaugų apmokėjimo tvarką.

2. Komisija yra nepriklausoma visuomeninė institucija, numatyta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme (toliau – Įstatymas), kurios paskirtis yra Kultūros ministerijos teikimu pagal kompetenciją nagrinėti kolektyvinio autorių teisių ir gretutinių teisių administravimo (toliau – kolektyvinis administravimas) valstybinės priežiūros klausimus, teikti ikiteisminio ginčų sprendimo ir tarpininkavimo derybose kolektyvinio administravimo srityje paslaugas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Nuostatais ir kitais Komisijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

4. Komisija neturi juridinio asmens teisių.

5. Komisija atsakinga ir atskaitinga Kultūros ministerijai.

6. Komisijos vieši pranešimai skelbiami Kultūros ministerijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS
KOMISIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Komisijos veiklos tikslas – padėti Kultūros ministerijai, kaip autorių teisių ir gretutinių teisių srityje Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotai institucijai, spręsti klausimus susijusius su valstybine kolektyvinio teisių administravimo veiklos priežiūra.

8. Komisijos funkcijos yra:

8.1. spręsti kolektyvinio administravimo organizacijų, kolektyvinio administravimo organizacijų narių, teisių turėtojų ar naudotojų ginčus, kylančius iš Įstatyme nustatytų kolektyvinio administravimo nuostatų taikymo, įskaitant 72 (30) straipsnio 2 dalyje nurodytus ginčus dėl kolektyviai administruojamų daugiateritorių licencijų;

8.2. tarpininkauti derybose, siekiant suderinti kolektyvinio administravimo organizacijų ir naudotojų interesus, dėl atlyginimo dydžio (atlyginimo tarifų) ir jo mokėjimo sąlygų, licencinių sutarčių sudarymo;

8.3. nagrinėti su valstybine kolektyvinio administravimo veiklos priežiūra susijusius klausimus, numatytus Įstatymo 72 (28) straipsnio 6, 7 ir 8 dalyse, ir teikti Kultūros ministerijai išvadas ir pasiūlymus;

8.4. teikti siūlymus dėl Įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje numatyto kompensacinio atlyginimo už knygų panaudą bibliotekose dydžio ir mokėjimo tvarkos;

III SKYRIUS
KOMISIJOS SUDĖTIS, SUDARYMO TVARKA, KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ATŠAUKIMO TVARKA

9. Komisijos narių nematerialaus pobūdžio (intelektines) paslaugas Kultūros ministerija perka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

10. Komisija 2 metams iš 7 asmenų (narių) sudaroma Lietuvos Respublikos kultūros ministro (toliau – kultūros ministras) įsakymu. Komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją skiria kultūros ministras.

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

12. Komisijos nariai privalo:

12.1. išmanyti autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos klausimus, domėtis šios srities nacionalinės teisės, Europos Sąjungos ir tarptautiniais teisės aktais, teismų praktika;

12.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Dėl svarbių priežasčių negalintys dalyvauti posėdyje Komisijos nariai apie tai turi pranešti Komisijos sekretoriui žodžiu arba elektroniniu paštu;

12.3. vykdyti su Komisijos funkcijomis susijusius Komisijos pirmininko ar jo pavaduotojo pavedimus.

13. Komisijos nariai turi teisę:

13.1. gauti visą reikiamą informaciją ir dokumentus reikalingus Komisijos nario funkcijoms atlikti;

13.2. pasisakyti Komisijos posėdžiuose, teikti pasiūlymus ir išvadas, priimti sprendimus;

13.3. pareikšti atskirąją nuomonę, įrašomą į Komisijos posėdžio protokolą, bet kuriuo posėdyje svarstomu klausimu;

13.4. pateikti raštiškas pastabas bei pasiūlymus dėl posėdžio protokole išdėstytos medžiagos.

14. Komisijos pirmininkas:

14.1. atstovauja Komisijai ir vadovauja jos posėdžiams. Komisijos pirmininko nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas;

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

14.3. posėdžių metu pristato šalių derybines pozicijas, ginčo esmę, svarstytinus klausimu dėl kurių prašoma pateikti išvadas ar pasiūlymus bei kitą svarbią informaciją;

14.4. esant poreikiui, vykdant Nuostatų 8.3 ir 8.4 papunkčiuose numatytas Komisijos funkcijas, paveda Komisijos sekretoriui surinkti ir parengti posėdžio medžiagą;

14.5. esant poreikiui, kviečia išorinius ekspertus (ne Komisijos narius) į Komisijos posėdžius. Komisija priimdama sprendimą ar teikdama nuomonę, pasiūlymus gali atsižvelgti į išorinių ekspertų išvadas bei kitas reikšmingas aplinkybes;

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

15. Komisijos darbo organizacinį ir techninį aptarnavimą organizuoja Kultūros ministerija. Komisijos darbui techniškai aptarnauti Kultūros ministerija skiria Komisijos sekretorių, kuris nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorius:

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

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

15.3. Komisijos pirmininko prašymu, renka bei rengia informaciją Komisijos posėdžiams;

15.4. protokoluoja Komisijos posėdžius;

15.5. rengia pranešimus spaudai apie Komisijos priimtus sprendimus, teiktas išvadas bei pasiūlymus;

15.6. tvarko Komisijos dokumentaciją, vadovaudamasis Kultūros ministerijos patvirtintu dokumentacijos planu;

15.7. vykdo kitus Komisijos pirmininko ar jo pavaduotojo pavedimus, organizuojant Komisijos darbą.

16. Komisijos nariai, kultūros ministro įsakymu, gali būti atšaukti nepasibaigus kadencijai šiais atvejais:

16.1 Komisijos nario prašymu;

16.2. pažeidus kultūros ministro įsakymu patvirtintos formos Komisijos nario pasirašytą Tarpininko nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją ar/ir Ginčų komisijos nario nešališkumo ir nepriklausomumo deklaraciją;

16.3. be motyvuotos priežasties neatvykus į tris posėdžius iš eilės.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

17. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal poreikį.

18. Komisijos posėdžius šaukia Kultūros ministerija, o jiems vadovauja Komisijos pirmininkas.

19. Apie posėdį Komisijos nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas, kartu pateikiant visą turimą informaciją (dokumentų kopijas).

20. Vykdant Nuostatų 8.1 papunktyje numatytą Komisijos funkciją vadovaujamasi kultūros ministro patvirtintu Ikiteisminio ginčų sprendimo tvarkos aprašu.

21. Vykdant Nuostatų 8.2 papunktyje numatytą Komisijos funkciją vadovaujamasi kultūros ministro patvirtintu Tarpininkavimo derybose tvarkos aprašu.

22. Vykdant Nuostatų 8.3 ir 8.4 papunkčiuose numatytas Komisijos funkcijas Komisijos posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 5 Komisijos nariais. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių bendru sutarimu. Jeigu Komisijos nariai nepasiekia bendro sutarimo, sprendimai priimami dalyvaujančių posėdyje Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko balsas, o kai šio nėra – pirmininko pavaduotojo balsas.

23. Komisijos sprendimai, vykdant Nuostatų 8.3 ir 8.4 papunkčiuose numatytas Komisijos funkcijas, įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas, jam nesant jo pavaduotojas, ir Komisijos sekretorius.

24. Negalintis dalyvauti posėdyje Komisijos narys iki posėdžio pradžios turi elektroniniu paštu pranešti apie tai Komisijos pirmininkui ir Komisijos sekretoriui.

25. Komisijos posėdžio protokolų kopijos pateikiamos Komisijos nariams ne vėliau kaip per septynias dienas nuo posėdžio pabaigos. Savo raštiškas pastabas bei pasiūlymus dėl pateiktos

medžiagos Komisijos nariai gali pateikti Komisijos sekretoriui per septynias dienas nuo protokolo kopijos gavimo dienos.

26. Komisijos posėdžiai rengiami Kultūros ministerijos patalpose (J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius).

V SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO APMOKĖJIMAS

27. Už dalyvavimą Komisijos veikloje Komisijos nariams apmokama iš einamiesiems metams Kultūros ministerijai skiriamų valstybės biudžeto asignavimų.

28. Su Komisijos nariais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.716-6.724 straipsnių nuostatomis, sudaromos atlygintinų paslaugų teikimo sutartys, kurias Kultūros ministerijos vardu pasirašo Kultūros ministerijos kancleris arba jo įgaliotas atstovas.

29. 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 Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyriui.

30. Komisijos nariui mokama 1 bazinės socialinės išmokos (toliau- BSI) dydžio atlygis už suteiktas paslaugas viename posėdyje. Komisijos pirmininkui, o Komisijos pirmininko nesant jo pavaduotojui, mokama 2 BSI atlygis už suteiktas paslaugas viename posėdyje. Taip pat Komisijos nariams mokama 0,5 BSI dydžio atlygis už pasiruošimą posėdyje nagrinėti vieną pareiškimą (su lydimaisiais dokumentais).

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros
ministro 2017 m. sausio 27 d.
įsakymu Nr. ĮV-195

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 priimtiną 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 72(30) straipsnio 3 dalies 3–5 punktuose numatytose derybose dėl licencinių sutarčių naudoti kolektyviai administruojamus kūrinius ir/ar gretutinių teisių objektus sudarymo ir/ar atlyginimo tarifų nustatymo;

3.2. Įstatymo 72(30) straipsnio 3 dalies 6 punkte numatytose derybose sprendžiant ginčus, susijusius su techninių apsaugos priemonių taikymo apribojimais.

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 pridedami 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 pateikusios derybų šalys (-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 priimtiną 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 kokiu 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.

_____

Tarpininkavimo derybose
tvarkos aprašo
priedas

(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)*

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros
ministro 2017 m. sausio 27 d.
įsakymu Nr. ĮV-195

IKITEISMINIO GINČŲ SPRENDIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **ikiteisminis ginčų sprendimas** – procesas, kurios metu ginčo šalys siekia neteisminiu 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/o sprendimas) taikomas spręsti Įstatymo 72(30) straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1-3 punktuose nurodytiems ginčams, kylantiems dėl Įstatyme numatytų kolektyvinio autorių teisių ir gretutinių teisių administravimo nuostatų taikymo.

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 informacija, 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 kokiu 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 ginčytinais 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.

_____

Ikiteisminio ginčų sprendimo
tvarkos aprašo
priedas

(Ginčų komisijos nario nešališkumo ir nepriklausomumo deklaracijos forma)

NEŠALIŠKUMO IR NEPRIKLAUSOMUMO DEKLARACIJA

201__ m. d. Nr.____
Vilnius

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

1. Objektyviai, 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, 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)*