

## **INFORMACIJOS TEIKIMO VIEŠOSIOS INFORMACIJOS RENGĖJAMS ALYTAUS RAJONO KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (1994-07-07 Nr. I-533, 2008-09-15 X-1722 redakcija), Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu (1996-07-02 Nr. I-1418, 2006-07-11 Nr. X-752 redakcija), Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu (2000-01-11 Nr. VIII-1524, 2005-11-10 Nr. X-383 redakcija). Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme (Žin., 1999, Nr. 60-1945, 2002, Nr.123-5557).

2. Šiuo aprašu siekiama gerinti ryšius su viešosios informacijos rengėjais, užtikrinant teisingą ir laiku pateiktą visuomenei informaciją apie Alytaus rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba), stiprinti rajono gyventojų pasitikėjimą savivaldos institucija, kurti ir palaikyti pozityvų valstybės tarnautojų (savivaldos institucijos) įvaizdį. Žiniasklaidai ir viešos informacijos rengėjams teikimo Alytaus rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyboje tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja žiniasklaidai ir kitiems viešos informacijos rengėjams (toliau – asmenų) informacijos teikimą Tarnyboje.

3. Tarnybos tarnautojai, suteikdami informaciją, privalo vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo įtvirtintais įstatymo viršenybės, objektyvumo, nešališkumo, profesionalumo, nepiktnaudžiavimo valdžia ir tarnybinio bendradarbiavimo principais. Taip pat vadovautis išsamumo, tikslumo, teisėtumo, objektyvumo principais.

4. Prašymai informacijai gauti, (toliau – prašymas) kuriuose nenurodyti pareiškėjo vardas ir pavardė, nenurodytas adresas arba jie pareiškėjo nepasirašyti, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu paliekami nenagrinėti arba nukreipiami atitinkamam Tarnybos tarnautojui, nurodant prašymuose pateiktą informaciją panaudoti vykdant planinį ar neplaninį pavedimą ar užduotį, jeigu pateikta prašyme informacija tokiam tikslui yra naudinga.

5. Neteikiama privati informacija apie kitus asmenis.

6. Už šios Tvarkos įgyvendinimą Tarnyboje atsako Savivaldybės kontrolierius arba jo įgaliotas asmuo.

7. Šis aprašas reglamentuoja informacijos pateikimo visuomenei principus ir tarnybos darbuotojų bendravimo su viešosios informacijos rengėjais tvarką.

8. Pagrindinės šio aprašo sąvokos:

Viešosios informacijos rengėjas – visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugos tiekėjas, radijo programų transliuotojas, leidykla, kino garso ar vaizdo studija, informacijos, reklamos ar viešųjų ryšių agentūra, redakcija, informacijos visuomenės informavimo priemonės valdytojas, nepriklausomas kūrėjas, žurnalistas ar kitas asmuo, rengiantys ar pateikiantys skleisti viešąją informaciją.

Žurnalistas – fizinis asmuo, kuris profesionaliai renka, rengia ir teikia medžiagą viešosios informacijos rengėjui ir (ar) skleidėjui pagal sutartį su juo ir (ar) yra žurnalistų profesinės organizacijos narys.

## **II. INFORMACIJOS TEIKIMO TVARKA**

9. Tarnyba apie savo veiklą turi informuoti visuomenę ir įstatymų numatyta tvarka teikti viešąją informaciją, taip pat turimą privačią informaciją, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai informacija neteikiama.

10. Oficiali Tarnybos informacija skelbiama savivaldybės interneto svetainėje [www.arsa.lt/](http://www.arsa.lt/) struktūra ir kontaktai/kontrolės ir audito tarnyba bei asmenų ir viešosios informacijos rengėjų prašymu teikiama žiniasklaidai.

11. Oficiali informacija žurnalistams ar viešosios informacijos rengėjams teikiama raštu (biuletenis, pranešimas spaudai, pareiškimas ir kt.) arba žodžiu (spaudos konferencijose, susitikimuose, atsakant į klausimus ir kt.).

12. Žurnalistai ar viešosios informacijos rengėjai turi teisę gauti oficialią informaciją nemokamai žodžiu, elektroniniu paštu, paštu.

13. Informaciją, kurią rengiant nereikia kaupti papildomų duomenų, viešosios informacijos rengėjams ir (ar) skleidėjams, žurnalistams pateikiama iškart arba ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, o informacija, kurią rengiant reikia kaupti papildomus duomenis, - ne vėliau kaip per savaitę.

14. Jeigu atsisakoma teikti viešąją informaciją, viešosios informacijos rengėjui ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešama apie atsisakymo suteikti informaciją priežastis.

15. Žiniasklaidos priemonių atstovai visą informaciją tarnyboje renka etiškais ir teisėtais būdais, savo veiksmais netrikdo tarnybos veiklos ir vidaus tvarkos.

16. Kai prašymą pasirašo keli asmenys, atsakoma pirmajam informacijos prašymą pasirašiusiam asmeniui arba prašyme nurodytajam asmeniui.

17. Jei prašyme informacija netiksli, per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo tarnyba kreipiasi į pareiškėją, kad patikslintų prašymą.

18. Prašymas gali būti netenkinamas jeigu pareiškėjo prašymas reikalautų sukurti dokumentus ir informacijos rinkmenas ir tai būtų susiję su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis, turinys nekonkretus, prašoma tos pačios informacijos, informacijos, kuri viešai paskelbta. Apie tokį sprendimą prašymo tiekėjas per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo yra informuojamas Tarnybos, nurodant prašymo nesuteikimo priežastis.

19. Elektroninės priemonės prilygsta rašytinės formos dokumentui. Jei informacija siunčiama paštu, siunčiama registruotu laišku.

## **III. APSKUNDIMO TVARKA**

20. Žiniasklaidos priemonių atstovai ar ir žurnalistai turi teisę apskusti Tarnybos veiksmus įstatymų nustatyta tvarka.

## **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Prašymų informacijai teikti terminus kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius ar jo įgaliotas asmuo.

22. Žiniasklaidos priemonių atstovų ar žurnalistų prašymai informacijai teikti ir medžiaga, susijusi su jų nagrinėjimu, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės kontrolierius

Vytautas Navickas