

**LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS KOMISIJOS ADMINISTRACIJOS
ŪKIO SUBJEKTŲ VEIKLOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos radijo ir televizijos komisijos administracijos Ūkio subjektų veiklos priežiūros skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Ūkio subjektų veiklos priežiūros skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, atsakomybę ir darbo organizavimą.
2. Skyrius yra savarankiškas Lietuvos radijo ir televizijos komisijos (toliau – Komisija) administracijos padalinys. Skyrius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Komisijos pirmininkui ir Komisijos administracijos direktoriui.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Komisijos nuostatais, Komisijos darbo reglamentu, Komisijos administracijos darbo reglamentu, Komisijos sprendimais, Komisijos pirmininko įsakymais, vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais bei šiais nuostatais.

**II SKYRIUS
SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:
 - 4.1. vykdyti radijo, televizijos programų transliuotojų, retransliuotojų, asmenų, teikiančių televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete, užsakomąsias visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis paslaugas, veiklos priežiūrą, *inter alia* transliuojamų ir retransliuojamų radijo ir televizijos programų stebėseną;
 - 4.2. rengti metinių ūkio subjektų veiklos patikrinimų planų projektus, užtikrinti patvirtintų planų įgyvendinimą;
 - 4.3. rengti atsakymų į asmenų prašymus ir skundus, kitų dokumentų projektus;
 - 4.4. konsultuoti Komisiją, suinteresuotus asmenis, transliuotojus, retransliuotojus, užsakomųjų visuomenės informavimo audiovizualinėmis priemonėmis ir televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugų teikėjus skyriaus kompetencijos klausimais.
5. Skyrius, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka ūkio subjektų, vykdančių radijo ir (ar) televizijos programų transliavimo ir (ar) retransliavimo veiklą, teikiančių užsakomąsias visuomenės informavimo audiovizualinėmis paslaugas ir (ar) televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugas, veiklos patikrinimus; rengia ūkio subjektų veiklos patikrinimo aktus;
 - 5.2. vykdo radijo, televizijos programų, atskirų programų stebėseną; rengia radijo, televizijos programų ar atskirų programų stebėsenos (patikrinimo) aktus, *inter alia* faktinių aplinkybių konstatavimo protokolus;
 - 5.3. organizuoja susitikimus su Komisijos prižiūrimais ūkio subjektais, teikia jiems metodinę pagalbą pagal Skyriaus kompetenciją;
 - 5.4. teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui, Komisijos administracijos direktoriui dėl radijo ir (ar) televizijos programų stebėsenos proceso ir stebėsenai vykdyti reikalingos techninės įrangos įsigijimo;

- 5.5. vykdo radijo ir (ar) televizijos programų transliuotojų, retransliuotojų transliavimo, retransliuojamo turinio licencijose nustatytų sąlygų ir įsipareigojimų laikymosi priežiūrą;
- 5.6. nagrinėja vartotojų (žiūrovų) ir kitų suinteresuotų asmenų prašymus, skundus ir kreipimuisi, jei reikia, jų pagrindu atlieka radijo ir (ar) televizijos programų stebėseną, rengia atsakymus į prašymus, skundus, kreipimuisi skyriaus veiklos klausimais;
- 5.7. bendradarbiauja su kitais Komisijos administracijos darbuotojais ūkio subjektų veiklos priežiūros, *inter alia* radijo ir televizijos programų, atskirų programų stebėsenos atlikimo klausimais;
- 5.8. teikia informaciją ir konsultacijas suinteresuotiems asmenims Komisijos prižiūrimų ūkio subjektų veiklos vykdymo, radijo ir (ar) televizijos programų stebėsenos klausimais;
- 5.9. renka, kaupia, sistemina ir apibendrina programų stebėsenos, ūkio subjektų veiklos patikrinimų duomenis, rengia stebėsenos, ūkio subjektų veiklos patikrinimų metu nustatomų ir dažniausiai pasikartojančių pažeidimų analizę;
- 5.10. kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie ūkio subjektų veiklos patikrinimų rezultatus, pagal poreikį teikia apibendrintas patikrinimų rezultatų analizes Komisijos pirmininkui ir teikia jas skelbti viešai Komisijos interneto svetainėje;
- 5.11. atstovauja Komisijai ar skyriui Komisijos ir kitų institucijų ar įstaigų organizuojamuose pasitarimuose ir posėdžiuose;
- 5.12. pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja Komisijos ir kitų institucijų sudaromų darbo grupių veikloje;
- 5.13. rengia metinius ūkio subjektų veiklos patikrinimų planų projektus, teikia juos tvirtinti Komisijos pirmininkui;
- 5.14. rengia skyriaus metinę veiklos ataskaitą Komisijos administracijos darbo reglamento nustatyta tvarka;
- 5.15. rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais, užtikrina priimtų teisės aktų vykdymą skyriaus veikloje, teikia pastabas pateiktiems derinti teisės aktų projektams;
- 5.16. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo, Komisijos administracijos direktoriaus ir Komisijos administracijos direktoriaus pavaduotojo vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriaus veikla.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti iš Komisijos administracijos padalinių ir iš darbuotojų, nepriklausančių Komisijos administracijos padaliniams, išsamią informaciją bei reikiamus dokumentus, susijusius su skyriaus uždavinių įgyvendinimu ir funkcijų vykdymu;
 - 6.2. naudotis kompiuteriniais tinklais, sukurtomis duomenų bazėmis, kitomis komunikacijos priemonėmis;
 - 6.3. Komisijos pirmininko ar Komisijos administracijos direktoriaus pavedimu atstovauti Komisijai skyriaus kompetencijos klausimais, teikti Komisijos pirmininkui ar Komisijos administracijos direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;
 - 6.4. kelti skyriaus darbuotojų kvalifikaciją.
7. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Skyrių sudaro 7 pareigybės: skyriaus vedėjas, 4 vyriausieji specialistai ir 2 specialistai.
 9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir atleidžia iš jų Komisijos pirmininkas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 10. Skyriaus vedėjo nesant, jo funkcijas atlieka skyriaus vyriausiasis specialistas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta skyriaus vedėjo pavadavimo funkcija.
 11. Skyriaus vedėjas:
 - 11.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja skyriaus darbą, siekdamas užtikrinti skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;
 - 11.2. duoda skyriaus darbuotojams pavedimus darbo klausimais, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 11.3. teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui ar Komisijos administracijos direktoriui dėl ūkio subjektų, vykdančių radijo ir (ar) televizijos programų transliavimo ir (ar) retransliavimo veiklą, teikiančių užsakomąsias visuomenės informavimo audiovizualinėmis paslaugas ir (ar) televizijos programų ir (ar) atskirų programų platinimo internete paslaugas, veiklos priežiūros, radijo ir (ar) televizijos programų stebėsenos srityse gerinimo;
 - 11.4. atstovauja skyriui ir atsiskaito už jo darbą Komisijos pirmininkui ir Komisijos administracijos direktoriui;
 - 11.5. vykdo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.
 12. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Komisijos pirmininkui ir Komisijos administracijos direktoriui.
 13. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui.
 14. Skyriaus vedėjo, darbuotojų funkcijos ir jiems keliami reikalavimai nustatomi pareigybių aprašymuose, kuriuos tvirtina Komisijos pirmininkas.
 15. Skyrius turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus, pavedimus pagal šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.
 16. Skyriaus vedėjas atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą.
-