



Europos ombudsmenas

Europos gero administracinio elgesio kodeksas

LT





Mūsų misija – bendradarbiaujant su Europos Sąjungos institucijomis tarnauti demokratijai, siekiant sukurti veiksmingesnę, atskaitingesnę, skaidresnę ir etiškesnę administraciją.

Turinys

2

Pratarmė

4

Išvadas

12

Europos gero administracinio
elgesio kodeksas



Pratarmė

Mielas skaitytojai,

man malonu pristatyti šį atnaujintą *Europos gero administracinio elgesio kodeksą*, kurį Europos Parlamentas pirmą kartą patvirtino 2001 m.

Eidama Europos ombudsmeno pareigas ne kartą bendravau su Europos institucijų tarnautojais, kurie dirba dorai, su pasiaukojimu ir laikydamiesi žmogiškumo principų. Šiuo Kodeksu siekiama remti jų pastangas ir pasidalinti geriausios patirties pavyzdžiais, institucijose bei už jų ribų skatinti kurti darnią, į piliečius nukreiptą Europos administravimo kultūrą, kai įsiklausoma į piliečių, įmonių ir suinteresuotųjų subjektų lūkesčius ir mokomasi iš įgytos patirties.

Kodekse pateikiamos gairės, kaip praktiškai pasiekti daugiau veiksmingumo, skaidrumo ir atskaitomybės, o jei prireiktų, visada mielai suteiksime daugiau papildomų neoficialių patarimų.


ES institucijų darbas grindžiamas didele ir įvairia valstybių narių patirtimi, todėl gali būti sudėtinga kurti suderintą paslaugų teikimo kultūrą. Pastebiu, kad institucijų darbuotojai vis dažniau praktiškai linkę taikyti piliečiams palankų požiūrį, ir tikiuosi, kad taip bus ir toliau.

Manau, kad šio Kodekso dar niekada nereikėjo taip, kaip šiandien, kai Europos sprendimų priėmimo procesas tikrinamas taip griežtai, kaip niekada anksčiau. Esu įsitikinusi, kad apskritai sprendimų priėmimo procesas yra pakankamai tvirtas, kad galėtų atitikti šiuos patikros reikalavimus. Vis dėlto institucijos turi laikyti tokią patikrą atskaitomybės norma ir nesistengti jos išvengti ar imtis gynybinių veiksmų.

ES pagrindinių teisių chartijoje įtvirtinta pagrindinė ES piliečių teisė į gerą administravimą. Todėl institucijos turi būti pasirengusios pokyčiams ir iššūkiams ir aktyviai siekti pagerinti darbo kokybę bei padidinti veiksmingumą.

Tai mūsų institucijos indėlis siekiant įveikti šiuos iššūkius. Ačiū, kad skyrėte laiko šiam Kodeksui; visada esame pasirengę Jums padėti iškilus bet kokiems klausimams.

Le gach dea-ghuí,

A handwritten signature in black ink, reading "Emily O'Reilly". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal flourish at the bottom.

Emily O'Reilly
Europos ombudsmenė

Įvadas

Tinkamas Europos Sąjungos institucijų, įstaigų ir organų (toliau – „ES institucijos“) administravimas yra naudingas visiems Europos piliečiams ir gyventojams, tačiau labiausiai – su ES institucijomis tiesiogiai susiduriantiems asmenims.

2001 m. Europos Parlamentui patvirtinus *Europos gero administracinio elgesio kodeksą*, jis tapo labai svarbia priemone siekiant tinkamo administravimo principus įgyvendinti praktikoje. Piliečiams Kodeksas padeda suprasti savo teises ir jomis pasinaudoti; jis skatina, kad visuomenė būtų suinteresuota atviru, našiu ir nepriklausomu administravimu Europoje.

Kodeksas padeda piliečiams sužinoti, kokių administravimo standartų jie turi teisę tikėtis iš ES institucijų. Jis taip pat tarnauja naudingu kelrodžiu visuomenei paslaugas teikiantiems valstybės tarnautojams.

Gero administravimo principą Kodeksas atskleidžia labai konkrečiai, todėl jis padeda siekti aukščiausių administravimo standartų.

Patvirtindamas Kodeksą, Europos Parlamentas priėmė ir rezoliuciją, raginančią Europos ombudsmeną taikyti Kodeksą nagrinėjant netinkamo administravimo atvejus. Todėl atlikdamas tyrimus ir savo iniciatyva skatindamas tinkamą administravimą, ombudsmenas visuomet tikslingai remiasi Kodeksu.





Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnis įgalioja Europos ombudsmeną tirti netinkamo administravimo atvejus Sąjungos institucijų, įstaigų ir organų veikloje, išskyrus Europos Sąjungos Teisingumo Teismą, kai šis vykdo teismines funkcijas.

Kiekvienas Sąjungos pilietis turi teisę kreiptis į ombudsmeną su skundu. Skundus taip pat gali teikti visi ES gyvenantys asmenys, įmonės ir asociacijos.

Ši teisė yra viena iš pagrindinių Sąjungos piliečių teisių, kurią garantuoja Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija (43 straipsnis).

Nereikalaujama, kad netinkamą administravimo atvejį būtų patyręs pats skundo pateikėjas arba kad jis būtų specialiai suinteresuotas tuo atveju.

Ombudsmenas taip pat atlieka tyrimus savo iniciatyva.

Teisė į gerą administravimą

Ombudsmenas neturi galių priimti teisiškai privalomus sprendimus. *Europos gero administracinio elgesio kodeksas* taip pat nėra teisiškai privalomas dokumentas. Vis dėlto tam tikri Kodekso elementai sutampa su pagrindine teise į gerą administravimą, kuri įtvirtinta Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 41 straipsnyje.

2009 m. gruodžio mėn. įsigaliojus Lisabonos sutarčiai, Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartija įgijo tokia pat teisinę galią kaip ir Sutartys. Todėl dabar visi turi teisę į tinkamą administravimą ES institucijose.



Pasakyti piliečiams

Teisė į gerą administravimą (Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 41 straipsnis)

1. Kiekvienas asmuo turi teisę į tai, kad Sąjungos institucijos, įstaigos ir organai jo reikalus tvarkytų nešališkai, teisingai ir per kiek įmanoma trumpesnę laiką.

2. Ši teisė apima:

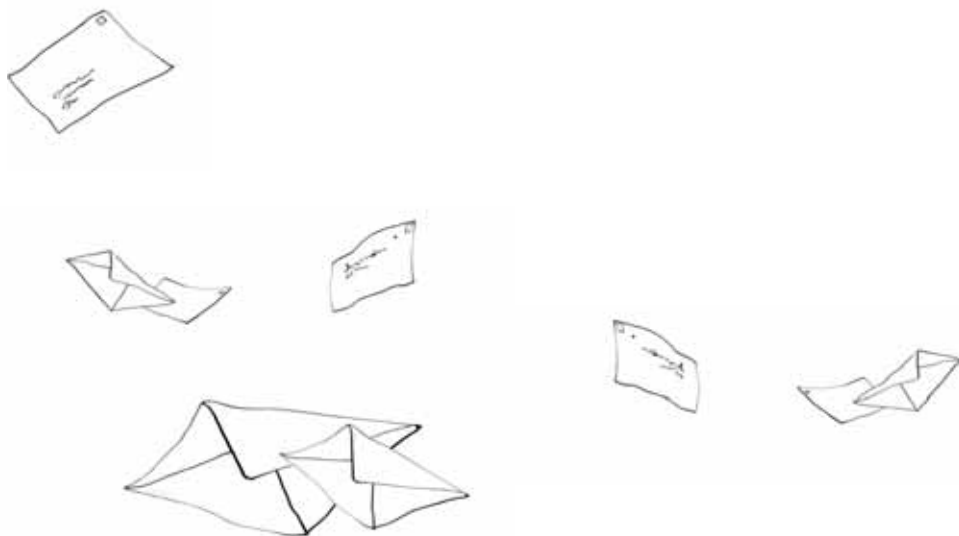
a. kiekvieno asmens teisę būti išklausytam prieš taikant bet kokią individualią jam nepalankią priemonę;

b. kiekvieno asmens teisę susipažinti su savo byla, laikantis teisėto konfidencialumo ir profesinio bei verslo slaptumo;

c. administracijos pareigą pagrįsti savo sprendimus.

3. Kiekvienas asmuo turi teisę į tai, kad Sąjunga pagal valstybėms narėms bendrus teisės principus atlygintų jam žalą, kurią atlikdami savo pareigas padarė Sąjungos institucijos ar jų tarnautojai.

4. Kiekvienas asmuo gali kreiptis į Sąjungos institucijas viena iš kalbų, kuria surašytos Sutartys, ir jam turi būti atsakyta ta pačia kalba.



Viešojo administravimo principai

Ar Kodeksas, Pagrindinių teisių chartija ir apskritai ES teisės aktai yra teisingai ir išsamiai taikomi, priklauso nuo administravimo paslaugų kultūros, t. y. nuo to, ar viešųjų institucijų tarnautojai supranta gero administravimo principus ir jais vadovaujasi.

Etikos standartai yra nepaprastai svarbi paslaugų kultūros dalis.

2012 m. birželio mėn., pasibaigus viešosioms konsultacijoms, ombudsmenas paskelbė labai koncentruotą etikos standartų, kurių laikosi ES viešojo administravimo institucijos, santrauką. Joje etikos standartai išdėstyti kaip penki viešojo administravimo principai.

Viešojo administravimo principai, taikytini ES tarnautojams

1. Įsipareigojimas Europos Sąjungai ir jos piliečiams

Tarnautojai supranta, kad Sąjungos institucijos veikia tam, kad tarnautų Sąjungos ir jos piliečių interesams ir įgyvendintų Sutartyje nustatytus tikslus.

Jie teikia rekomendacijas ir priima sprendimus, kuriais tenkinami tik šie interesai.

Tarnautojai atlieka savo pareigas pasitelkdami geriausius savo gebėjimus ir visą laiką stengiasi laikytis aukščiausių profesinių standartų.

Jie supranta, kad jų tarnyba paremta visuomenės pasitikėjimu, ir rodo gerą pavyzdį kitiems asmenims.

2. Sąžiningumas

Tarnautojai vadovaujasi teisingumo jausmu ir visą laiką elgiasi taip, kad visuomenė visada galėtų atidžiai kontroliuoti jų veiksmus. Šis įsipareigojimas reiškia ne vien elgesį laikantis teisės aktų.

Tarnautojai neprisiima jokių finansinių ar kitų įsipareigojimų, kuriais jiems galėtų būti daroma įtaka vykdant savo pareigas, įskaitant dovanų priėmimą. Jie nedelsdami praneša apie privačius interesus, susijusius su jų pareigomis.

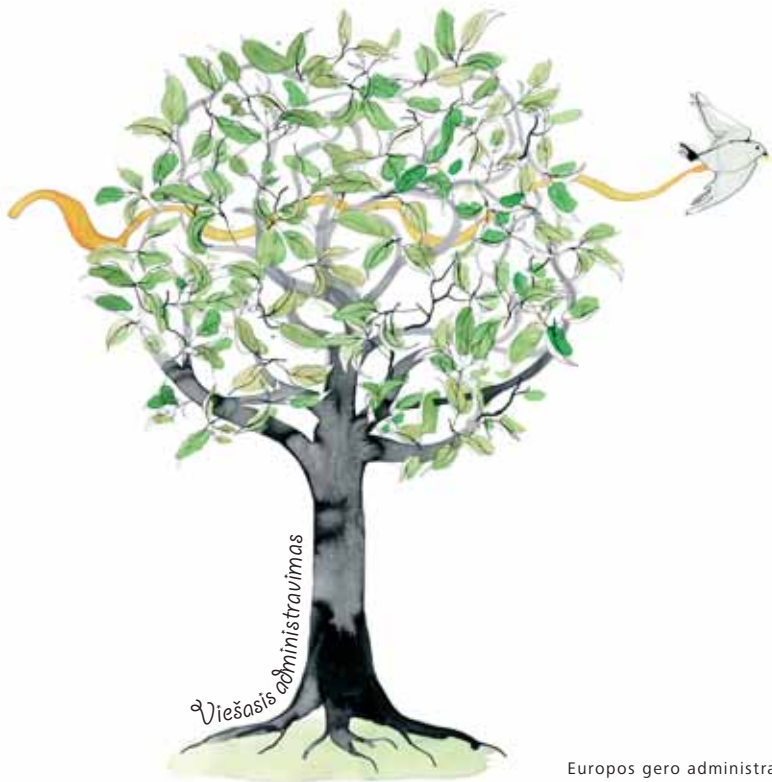
Tarnautojai imasi priemonių, kad būtų išvengta interesų konfliktų ir tokių konfliktų atsiradimo. Jie imasi skubių veiksmų bet kokiam iškilusiam konfliktui išspręsti. Šis įsipareigojimas išlieka tarnautojams pasitraukus iš pareigų.

3. Objektyvumas

Tarnautojai yra nešališki, plačių pažiūrų, remiasi įrodymais ir pasirenkę išklausti skirtingus požiūrius. Jie yra pasirenkę pripažinti ir ištaisyti klaidas.

Atlikdami su lyginamaisiais vertinimais susijusias procedūras, tarnautojai grindžia savo rekomendacijas ir sprendimus tik nuopelnais ir kitais veiksniais, kurie aiškiai nustatyti teisės aktuose.

Tarnautojai nediskriminuoja ar neleidžia, kad jų profesiniam elgesiui turėtų įtakos tai, kad jiems patinka ar nepatinka konkretus asmuo.



4. Pagarba kitiems

Tarnautojai elgiasi pagarbiai vieni su kitais ir su piliečiais. Jie yra mandagūs, paslaugūs, laiku atlieka pareigas ir moka bendradarbiauti.

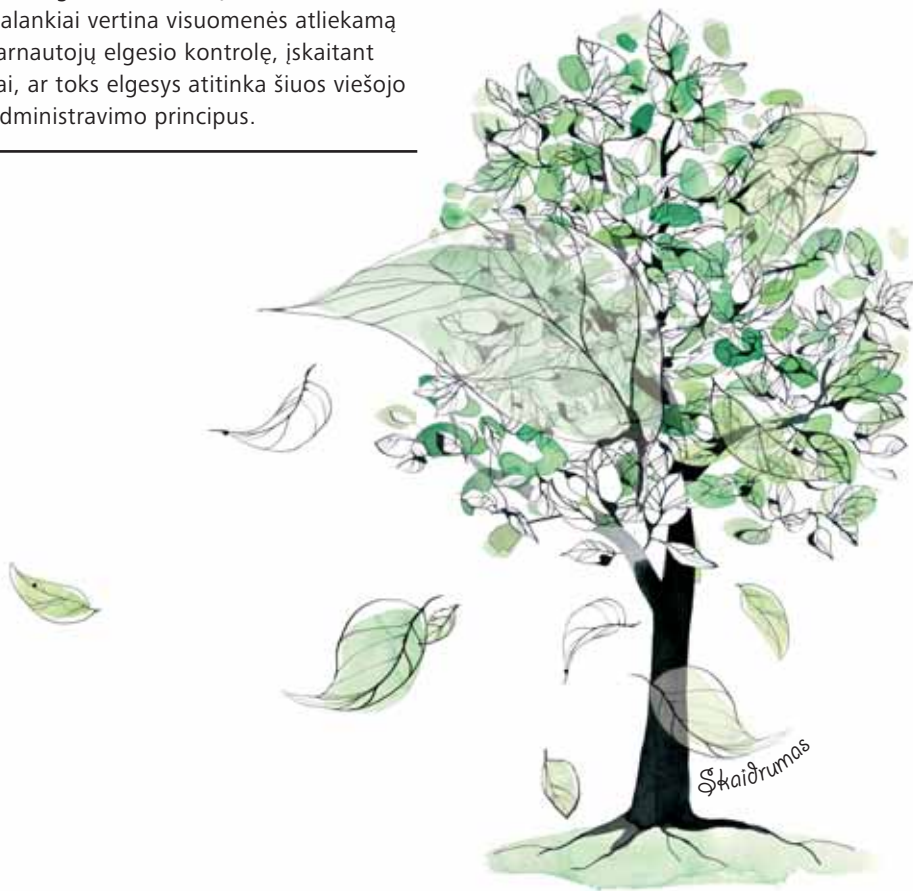
Jie nuoširdžiai stengiasi suprasti, ką sako kiti, ir kalba aiškiai, paprasta kalba.

5. Skaidrumas

Tarnautojai yra pasirengę paaiškinti savo poelgius ir pagrįsti savo veiksmus.

Jie saugo atitinkamus įrašus ir palankiai vertina visuomenės atliekamą tarnautojų elgesio kontrolę, įskaitant tai, ar toks elgesys atitinka šiuos viešojo administravimo principus.

Šių principų paisymas gali padėti viešojo administravimo institucijų tarnautojams teisingai suprasti ir taikyti taisykles ir rasti teisingą sprendimą tais atvejais, kai jie turi veikti savo nuožiūra.



Todėl šie principai padeda gerinti viešųjų paslaugų kokybę, stiprinti teisės normas ir užkirsti kelią galimam savavaliavimui.

Ombudsmenas prireikus visada remiasi šiais principais atlikdamas galimų netinkamo administravimo atvejų tyrimą ES institucijų, įstaigų ir organų veikloje.

Kodeksas ir valstybės narės

Kodeksas, panašiai kaip Chartijos 41 straipsnis ir viešojo administravimo principai, yra tiesiogiai taikytinas tik Europos Sąjungos institucijų ir viešojo administravimo tarnautojų veikloje.

Vis dėlto Kodeksas įkvėpė parengti panašius tekstus ir Europos Sąjungos valstybėse narėse, šalyse kandidatėse ir trečiosiose šalyse.

Be to, kaip nurodyta Pagrindinių teisių chartijos paaiškinimuose, teisė į gerą administravimą yra paremta vienu iš bendrųjų ES teisės principų, t. y.

Teisingumo Teismo praktika gero administravimo srityje. Tokių bendrųjų principų privalo laikytis ir valstybės narės, veikdamos ES teisės srityje.



Europos gero administracinio elgesio kodeksas



Europos Parlamento patvirtinto Kodekso esminės nuostatos¹:

1 straipsnis Bendroji nuostata

Santykiuose su visuomene institucijos ir jų valdininkai turi gerbti normas, nustatytas šiame Europos gero administracinio elgesio kodekse, toliau – „Kodeksas“.

2 straipsnis Individuali taikymo sritis

1. Kodeksas turi būti taikomas visiems valdininkams ir tarnautojams, kuriems taikomos personalo taisyklės ir kitų tarnautojų darbo sąlygos, jų santykiuose su visuomene. Toliau terminas „valdininkas“ reiškia tiek valdininkus, tiek kitus tarnautojus.

2. Institucijos ir jų administracijos imsis būtinų priemonių, kad užtikrintų, jog šiame Kodekse nustatytos sąlygos taip pat būtų taikomos kitiems dirbantiems asmenims, pavyzdžiui, asmenims,

dirbantiems privatinės teisės sutarčių pagrindu, nacionalinių valstybinių tarnybų deleguotiems ekspertams ir stažuotojams.

3. „Visuomenė“ – tai fiziniai ir juridiniai asmenys, nepriklausomai nuo to, ar jie gyvena ar turi registruotą būstinę valstybėje narėje.

4. Šiame Kodekse vartojami terminai:

a. „institucija“ reiškia Europos Sąjungos instituciją, įstaigą ar organą;

b. „valdininkas“ reiškia Europos Sąjungos valdininką ar kitą tarnautoją.

3 straipsnis Pagrindinė taikymo sritis

1. Šis Kodeksas susideda iš bendrųjų gero administracinio elgesio normų, kurios taikomos visiems institucijų ir jų administracijų santykiams su visuomene, nebent šie santykiai yra reguliuojami specifinių nuostatų.

2. Normos, nustatytos šiame Kodekse, netaikomos santykiams tarp institucijų ir jų valdininkų. Šiuos santykius reguliuoja personalo taisyklės.

1. Toliau pateiktas tekstas buvo atnaujintas atsižvelgiant į Lisabonos Sutarties padarytus Sutarčių nomenklatūros ir jų straipsnių numeracijos pakeitimus bei į 2008 m. atnaujintą ombudsmeno statutą. Taip pat buvo ištaisytos kai kurios spausdinimo bei kalbos klaidos.

4 straipsnis

Teisėtumas

Valdininkas turi veikti pagal įstatymus ir taikyti Sąjungos įstatymų normas ir procedūras. Valdininkas turi ypač rūpintis, kad sprendimai, darantys poveikį individų teisėms ir interesams, turėtų teisinį pagrindą, ir jų turinys atitiktų įstatymų reikalavimus.

5 straipsnis

Diskriminacijos nebuvimas

1. Nagrinėdamas visuomenės prašymus ir priimdamas sprendimus, valdininkas turi užtikrinti, kad būtų paisoma lygybės principo. Tose pačiose situacijose su visais visuomenės nariais turi būti elgiamasi vienodai.



2. Jei elgiamasi skirtingai, valdininkas turi užtikrinti, kad tai pateisina objektyvios konkretaus atvejo priežastys.

3. Valdininkas turi ypač vengti bet kokios nepateisinamos visuomenės narių diskriminacijos dėl tautybės, lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, neveiksmo, amžiaus ar seksualinės orientacijos.

6 straipsnis

Proporcingumas

1. Priimdamas sprendimus, valdininkas turi užtikrinti, kad priemonės, kurių imamasi, yra proporcingos siekiamam tikslui. Valdininkas turi ypač vengti apriboti piliečių teises ar reikalauti jų mokėti mokesčius, kai tie apribojimai ar mokesčiai nėra pagrįstai susiję su vykdomų veiksmų tikslu.

2. Priimdamas sprendimus, valdininkas turi išlaikyti pusiausvyrą tarp privačių asmenų interesų ir bendro visuomenės labo.

7 straipsnis

Piktnaudžiavimo galia nebuvimas

Galios turi būti naudojamos tik tiems tikslams, kuriems jos atitinkamų nuostatų buvo suteiktos. Valdininkas turi ypač vengti naudotis šiomis galiomis įstatymų nepagrįstiems tikslams arba tikslams, kurie nėra skirti visuomenės labui.

8 straipsnis

Nešališkumas ir nepriklausomumas

1. Valdininkas turi būti nešališkas ir nepriklausomas. Valdininkas turi susilaikyti nuo bet kokių savavališkų veiksmų, galinčių neigiamai atsiliiepti visuomenės nariams, taip pat nuo pirmenybės suteikimo dėl bet kokių priežasčių.

2. Valdininko elgesys niekada neturi būti grindžiamas asmeniniu, šeimyniniu ar tautiniu suinteresuotumu ar politiniu spaudimu. Valdininkas neturi dalyvauti priimant sprendimą, kuriame jis (ji) ar kitas jo (jos) artimas šeimos narys turi finansinės naudos.

9 straipsnis

Objektyvumas

Priimdamas sprendimus, valdininkas turi atsižvelgti į atitinkamas aplinkybes ir jas kiekvieną atskirai įvertinti, atmesdamas visa, kas su tuo nesusiję.

10 straipsnis

Teisėti lūkesčiai, nuoseklumas ir patarimas

1. Tiek valdininko administracinis elgesys, tiek jo administracinis institucijos darbas turi būti nuoseklūs. Valdininkas turi vadovautis institucijoje nusistovėjusia administracine tvarka, nebent konkrečiu atveju teisėti raštiški pagrindai leidžia nukrypti nuo šios tvarkos.

2. Valdininkas turi gerbti teisėtus ir pagrįstus visuomenės narių lūkesčius atsižvelgdamas į ankstesnę institucijos veiklą.

3. Kai būtina, valdininkas turi patarti visuomenei, kaip turi būti nagrinėjamas ne jo kompetencijai priskirtinas klausimas ir kokių veiksmų turi būti imtasi sprendžiant tą klausimą.

11 straipsnis

Sąžiningumas

Valdininkas turi veikti nešališkai, sąžiningai ir pagrįstai.

12 straipsnis

Etiketas

1. Valdininkas turi būti paslaugus, korektiškas, mandagus ir visuomenei pasiekiamas. Atsakydamas į korespondenciją, telefonų skambučius ir elektroninius laiškus, valdininkas turi stengtis būti kuo paslaugesnis ir į užduotus klausimus atsakyti kiek įmanoma išsamiau ir tiksliau.

2. Jei valdininkas nėra atsakingas už konkretų klausimą, jis turi nukreipti pilietį pas atitinkamą valdininką.

3. Dėl įvykusios ir neigiamai visuomenės nario teises ar interesus paveikusios klaidos valdininkas turi atsiprašyti ir pačiu tinkamiausiu būdu stengtis ištaisyti neigiamas pasekmes, taip pat informuoti visuomenės narį apie apskundimo teises, remiantis šio Kodekso 19 straipsniu.

13 straipsnis

Atsakymas į laiškus piliečio kalba

Valdininkas turi užtikrinti, kad bet kuris Sąjungos pilietis ar visuomenės narys, parašęs institucijai viena iš Sutarties kalbų, gautų atsakymą ta pačia kalba. Pagal galimybes ta pati nuostata turi būti taikoma ir juridiniams asmenims, tokiems kaip asociacijos (nevyriausybinės organizacijos) ar įmonės.

14 straipsnis

Gavimo pranešimas ir kompetentingo valdininko nurodymas

1. Kiekvienas laiško ar skundo, adresuoto institucijai, pateikėjas turi gauti gavimo pranešimą dviejų savaitių laikotarpiu, išskyrus jei per šį laikotarpį išsiunčiamas atsakymas.
2. Atsakyme arba gavimo pranešime turi būti nurodyta užsiimančio šiuo klausimu valdininko pavardė ir telefono numeris, taip pat tarnyba, kuriai jis (ji) priklauso.
3. Nereikia siųsti atsakymo ar gavimo pranešimo tais atvejais, jei laiškais ar skundais piktnaudžiuojama – siunčiama nuolat ir be saiko, arba jei tai beprasmiškai skundai ar laiškai.



15 straipsnis

Pareiga perduoti laišką kompetentingai institucijos tarnybai

1. Jei laiškas ar skundas, skirtas institucijai, yra adresuotas ar perduotas generalinei direkcijai, direkcijai ar padaliniui, neturinčiam kompetencijos užsiimti šiuo klausimu, jų tarnybos turi užtikrinti, kad byla neatidėliojant bus perduota kompetentingai institucijos tarnybai.

2. Tarnyba, gavusi laišką ar skundą pirmoji, turi informuoti siuntėją, kad laiškas buvo persiųstas, nurodyti valdininko, kuriam buvo persiųsta, pavardę ir telefono numerį.

3. Valdininkas turi pranešti visuomenės nariui ar organizacijai, jei dokumentuose yra kokių nors trūkumų ar klaidų, ir suteikti galimybę tai ištaisyti.

16 straipsnis

Teisė būti išklausytam ir daryti pareiškimus

1. Kai liečiamos individų teisės ir interesai, valdininkas turi užtikrinti, kad bet kurioje sprendimo priėmimo stadijoje bus paisoma gynybos teisių.

2. Kiekvienas visuomenės narys tais atvejais, kai priimamas su jo (jos) teisėmis ar interesais susijęs sprendimas, turi turėti teisę pateikti raštiškus komentarus, o prireikus prieš priimant sprendimą pateikti ir žodines pastabas.

17 straipsnis

Pagrįstas sprendimų priėmimo terminas

1. Valdininkas turi užtikrinti, kad sprendimas dėl kiekvieno institucijai skirtą prašymo ar skundo bus priimtas per pagrįstą laikotarpį, neatidėliojant ir bet kuriuo atveju ne vėliau kaip po dviejų mėnesių nuo jo gavimo datos. Tai taip pat turi būti taikoma atsakant į visuomenės narių laiškus ir į administracines pastabas, valdininko siunčiamas savo vadovams prašant nurodymų, susijusių su reikiamu priimti sprendimu.

2. Jei institucijai skirtame prašyme ar skunde keliama klausimai yra per sudėtingi, kad būtų išspręsti nurodytu laikotarpiu, valdininkas autorių apie tai turi informuoti kaip galima greičiau. Tokiu atveju galutinis sprendimas autoriui turi būti praneštas per įmanomą trumpiausią laikotarpį.



18 straipsnis

Pareiga pagrįsti sprendimą

1. Kiekvieno institucijos sprendimo, galinčio neigiamai paveikti privataus asmens teises ar interesus, atveju privaloma išdėstyti to priežastis, aiškiai nurodyti atitinkamus faktus ir įstatyminių sprendimo pagrindą.

2. Valdininkas turi vengti priimti sprendimus, grindžiamus trumpais ir neaiškiais pagrindais ir kuriuose nėra individualios argumentacijos.

3. Tokiu atveju, jei sprendimas liečia daugybę asmenų, ir kiekvienam detalai apie sprendimo pagrindus pranešti neįmanoma, pateikiami standartiniai atsakymai, garantuojant, kad vėliau, konkrečiam piliečiui paprašius, valdininkas pateiks individualų paaiškinimą.



19 straipsnis

Apskundimo galimybių nurodymas

1. Institucijos sprendimo, galinčio neigiamai paveikti privačių asmenų teises ar interesus, atveju turi būti pranešama apie prieinamas sprendimo apskundimo galimybes. Būtinai turi būti nurodytas teisinių priemonių pobūdis, įstaigos, kuriose galima dėl to kreiptis, ir galimi terminai.

2. Sprendimuose turi būti pranešama apie teismo nagrinėjimo galimybę ir skundus ombudsmenui pagal sąlygas, nustatytas Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 263 ir 228 straipsniuose.

20 straipsnis

Pranešimas apie sprendimą

1. Valdininkas turi užtikrinti, kad suinteresuotam asmeniui ar asmenims bus raštiškai pranešta apie sprendimus, galėjusius paveikti jų teises ir interesus, vos sprendimus priėmus.

2. Valdininkas negali paviešinti sprendimo kitiems šaltiniams, kol suinteresuotas asmuo ar asmenys nebuvo informuoti.

21 straipsnis

Duomenų apsauga

1. Valdininkas, dirbdamas su piliečio asmeniniais duomenimis, turi gerbti jų privatumą ir vientisumą, remiantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 nuostatomis dėl asmenų apsaugos atsižvelgiant į privačių duomenų panaudojimą Bendrijos institucijose ir įstaigose ir dėl tokių duomenų laisvo judėjimo².

2. Valdininkas turi ypač vengti naudoti asmeninius duomenis neteisėtiems tikslams ar perduoti neįgalioiems asmenims.

22 straipsnis

Informacijos prašymas

1. Jei valdininkas yra atsakingas už nagrinėjamą klausimą, jis (ji) turi pateikti visuomenės nariams jų prašomą informaciją. Kai tai įmanoma, valdininkas pagal savo kompetenciją turi patarti, kaip pradėti administracinę procedūrą. Valdininkas turi pasirūpinti, kad pateikta informacija būtų aiški ir suprantama.

2. OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

2. Jei žodinis informacijos prašymas yra pernelyg sudėtingas ar per didelis, kad jį būtų galima nagrinėti, valdininkas turi patarti suinteresuotam asmeniui suformuluoti savo prašymą raštu.

3. Jei dėl konfidencialumo valdininkas negali atskleisti reikalaujamos informacijos, remdamasis šio Kodekso 18 straipsniu, jis (ji) turi nurodyti suinteresuotam asmeniui priežastis, dėl kurių tokios informacijos pateikti negali.

4. Informacijos klausimais, už kuriuos valdininkas nėra atsakingas, valdininkas turi nukreipti interesantą pas kompetentingą asmenį ir nurodyti jo pavardę ir telefono numerį. Jei informacija susijusi su kita Sąjungos institucija ar įstaiga, valdininkas turi nukreipti interesantą į šią instituciją ar įstaigą.

5. Jei įmanoma, priklausomai nuo prašymo temos, valdininkas turi nukreipti ieškančią informacijos asmenį į institucijos tarnybą, atsakingą už informacijos pateikimą visuomenei.

23 straipsnis

Prašymai leisti visuomenei susipažinti su dokumentais

1. Valdininkas turi nagrinėti prašymus susipažinti su dokumentais atsižvelgdamas į institucijos nustatytas taisykles ir pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 nustatytas bendrąsias normas ir ribas³.

2. Jei valdininkas negali patenkinti žodinio prašymo susipažinti su dokumentais, piliečiui turi būti patarta suformuluoti savo prašymą raštu.

24 straipsnis

Atitinkamų įrašų saugojimas

Institucijos departamentai turi saugoti atitinkamus gaunamo ir išsiunčiamo pašto, gautų dokumentų ir priemonių, kurių buvo imtasi, įrašus.

25 straipsnis

Kodekso paviešinimas

1. Institucija turi imtis efektyvių priemonių informuoti visuomenę apie šio Kodekso suteikiamas jai teises. Jei įmanoma, tekstas turi būti prieinamas jos tinklalapyje elektroniniu formatu.

2. Visų institucijų vardu Komisija turi išspausdinti ir išplatinti Kodeksą kaip brošiūrą.

26 straipsnis

Teisė skųstis Europos ombudsmenui

Bet koks institucijos ar valdininko Kodekse nustatytų principų pažeidimas gali būti apskųstas Europos ombudsmenui, remiantis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsniu ir Europos ombudsmeno statutu⁴.

27 straipsnis

Galiojimo peržiūra

Kiekviena institucija turi peržiūrėti Kodekso įgyvendinimą po dvejų galiojimo metų ir informuoti apie savo peržiūros rezultatus Europos ombudsmaną.

4. 2008 m. birželio 18 d. Europos Parlamento sprendimas 2008/587/EB, Euratomas, kuriuo iš dalies keičiamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas, dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų.



© Europos Sąjunga, 2015

Leidžiama atgaminti švietimo ir nekomerciniais tikslais, nurodžius šaltinį.

Ši brošiūra skelbiama internete adresu <http://www.ombudsman.europa.eu>.

Dizaino ir išdėstymo autoriai *Rosendahls - Schultz Grafisk*, Albertslundas,

Danija, ir *EntenEller A/S*, Valby, Danija.

Iliustravo Toril Bækmark.

Naudoti šriftai: *FrutigerNext* ir *Palatino*.

Printed in Belgium

Print ISBN 978-92-9212-725-1 . doi:10.2869/66586 . QK-04-14-988-LT-C

PDF ISBN 978-92-9212-695-7 . doi:10.2869/62386 . QK-04-14-988-LT-N



Jeigu norite gauti šio leidinio versiją, atspausdintą stambiu šriftu, susisiekite su Europos ombudsmeno institucija. Paprašius taip pat pasistengsime pateikti šio leidinio garso įrašą.



Europos ombudsmenas

1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
T. +33 (0)3 88 17 23 13
F. +33 (0)3 88 17 90 62
eo@ombudsman.europa.eu

<http://www.ombudsman.europa.eu>



Leidinių biuras