



**Patvirtinta:
LMSF Suvažiavime 2018.03.23
Protokolo Nr. 18/01**

LIETUVOS MOTOCIKLŲ SPORTO FEDERACIJOS REVIZINĖS KOMISIJOS DARBO NUOSTATAI

1. Bendrieji nuostatai

- 1.1. Lietuvos motociklų sporto federacijos (toliau - LMSF) Revizijos komisijos darbo nuostatų paskirtis – nustatyti ir detalizuoti LMSF Revizijos komisijos (toliau – “Revizijos komisija”) darbo tvarką.
- 1.2. Revizijos komisijos darbo nuostatus priima, keičia ir (ar) papildo LMSF narių suvažiavimas.
- 1.3. Revizijos komisija yra kolegialus LMSF organas kontroliuojantis LMSF finansinę veiklą.
- 1.4. Revizijos komisijos narių skaičių, jų rinkimo ir atšaukimo tvarką nustato LMSF įstatai.
- 1.5. Revizijos komisija veikia vadovaudamasi LR civiliniu kodeksu, LR asociacijų įstatymu, kitais teisės aktais, LMSF įstatais, LMSF narių suvažiavimo sprendimais bei šiais darbo nuostatais.
- 1.6. Revizijos komisijos kompetenciją nustato LMSF įstatai bei šie nuostatai.
- 1.7. Revizijos komisija savo funkcijas atlieka LMSF įstatuose nustatyta laiką arba iki bus išrinkta nauja Revizijos komisija. Revizijos komisijos nario kadencijų skaičius neribojamas.
- 1.8. Revizijos komisijos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs suvažiavimą. Atsistatydinus vienam iš Revizijos komisijos narių, Revizijos komisijos veikla automatiškai sustabdoma iki artimiausio LMSF narių suvažiavimo. LMSF taryba, Prezidentas į artimiausio LMSF narių suvažiavimo darbotvarkę įtraukia klausimą dėl Revizijos komisijos nario rinkimo.
- 1.9. Revizijos komisijos nariai privalo saugoti komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, kurias jie sužinojo būdami Revizijos komisijos nariais.

2. Revizijos komisijos formavimas

- 2.1. LMSF tikrųjų narių siūlymu Revizijos komisijos narius ir pirmininką renka ir atšaukia LMSF narių suvažiavimas. Revizijos komisiją sudaro trys Revizijos komisijos nariai.
- 2.2. Revizijos komisijos nariais negali būti susiję su prezidentu ir sekretoriatu giminystės ir svainystės ryšiais. Revizijos komisijos nariai renkami keturių metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas. Revizijos komisijos nariai netenka savo įgaliojimų nuo naujos Revizijos komisijos narių išrinkimo momento.
- 2.3. Revizijos komisijos posėdžiams pirmininkauja Revizijos komisijos išsirinktas pirmininkas.
- 2.4. Jei Revizijos komisijai dėl kurio nors Revizijos komisijos nario etikos, nešališkumo ar veiklos kyla abejonių, apie tai jis privalo nedelsiant raštu informuoti LMSF Tarybą, Sekretariatą ir

paviešinti turimą medžiagą artimiausiame Revizijos komisijos posėdyje, kuriame gali dalyvauti bet kuris suinteresuotas LMSF Tarybos narys.

3. Revizijos komisijos narių teisės ir pareigos

- 3.1. Revizijos komisijos pirmininkas arba komisijos deleguotas atstovas (vienas iš komisijos narių) su patariamojo balso teise gali dalyvauti LMSF Tarybos posėdžiuose.
- 3.2. Revizijos komisija, vykdydama savo funkcijas, gali išreikalauti tyrimui reikalingus LMSF valdymo ar vykdymo organų nutarimus, įsakymus, posėdžių protokolus. Reikalavimas turi būti rašytinis. Jį pasirašo Revizijos komisijos pirmininkas.
- 3.3. Nustačiusi pažeidimus Revizijos komisija privalo apie tai nedelsiant informuoti LMSF Tarybą ir atitinkamą LMSF organą.
- 3.4. Revizijos komisija ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus patikrina LMSF vykdomą veiklą. Atliktą patikrinimą Revizijos komisija užprotokuoja.
- 3.5. Pasibaigus kalendoriniams metams, Revizijos komisija iki einamųjų metų kovo 31 d. surašo ir pateikia LMSF sekretoriatui el.paštu info@lmsf.lt finansinę ataskaitą už praėjusius metus, kurią Revizijos komisijos pirmininkas ar įgaliotas Revizijos komisijos narys perskaito LMSF narių suvažiavime. Ataskaita skelbiama LMSF nariams Suvažiavimo medžiagoje.
- 3.6. Revizijos komisija veiklos patikrinimus atlieka savo iniciatyva, LMSF narių suvažiavimo pavedimu arba LMSF Prezidento ar Tarybos prašymu.
- 3.7. Tikrina ir vertina LMSF, LMSF padalinių bei LMSF įsteigtų juridinių asmenų veiklos teisėtumą, tikslingumą bei efektyvumą, teikia LMSF narių suvažiavimui su tuo susijusias išvadas.
- 3.8. Revizijos komisijos nariai gali dalyvauti LMSF Tarybos posėdžiuose stebėtojo teisėmis
- 3.9. Revizijos komisija pavaldi, atsiskaito ir apie nustatytus pažeidimus praneša LMSF narių suvažiavimui.
- 3.10. Už tinkamą Revizijos komisijos darbo sąlygų sudarymą bei techninį aprūpinimą atsakingas LMSF sekretoriatas.

4. Revizijos komisijos posėdžio tvarka, balsavimas ir sprendimai

- 4.1. Revizijos komisijos posėdžius šaukia Revizijos komisijos pirmininkas.
- 4.2. Revizijos komisija iš esamų narių posėdžiui protokoluoti išrenka sekretorių.
- 4.3. Revizijos komisijos posėdžiai turi vykti ne rečiau kaip kartą per metus.
- 4.4. Revizijos komisijos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas Revizijos komisijos narys. Revizijos komisijos posėdžio sušaukimą inicijuojantis komisijos narys Revizijos komisijos pirmininkui pateikia siūlomus posėdžio darbotvarkės klausimus, siūlomų sprendimų projektus bei sprendimams svarstyti reikalingą medžiagą, parengtą kaip nurodyta darbo nuostatų 4.7. punkte. Revizijos komisijos pirmininkas privalo sušaukti Revizijos komisijos posėdį ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Revizijos komisijos posėdžio šaukimo iniciatyvos pareiškimo dienos, jei kitaip nesusitaria su komisijos nariu, inicijuojančiu Revizijos komisijos posėdį.
- 4.5. Revizijos komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki

- numatomo Revizijos komisijos posėdžio 4.8. punkte nurodytu būdu išplatina Revizijos komisijos nariams 4.8. punkte nurodyto turinio pranešimus apie Revizijos komisijos posėdžio šaukimą bei Revizijos komisijos posėdžio medžiagą, įskaitant ir siūlomų sprendimų projektus.
- 4.6. Kiekvienas Revizijos komisijos narys turi teisę pateikti Revizijos komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl papildomų klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki Revizijos komisijos posėdžio dienos, kartu pateikdamas šiuose darbo nuostatuose numatytą medžiagą siūlomo klausimo svarstymui 4.13. punkte numatyta tvarka. Apie darbotvarkės papildymą Revizijos komisijos nariai informuojami 4.8. punkte nurodytu būdu ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki Revizijos komisijos posėdžio dienos.
- 4.7. Pranešime apie Revizijos komisijos posėdžio šaukimą nurodoma Revizijos komisijos posėdžio data, laikas, vieta, darbotvarkė ir posėdį inicijavęs komisijos narys (-iai).
- 4.8. Pranešimai apie Revizijos komisijos posėdžio šaukimą bei Revizijos komisijos posėdžio medžiaga Revizijos komisijos nariams išplatinama elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai. Elektroninio pašto adresą Revizijos komisijos nariai nurodo Sutikime eiti pareigas ir Revizijos komisijos pirmininkui. Pasikeitus el.pašto adresui, komisijos nariai nedelsiant informuoja Revizijos komisijos Pirmininką ir LMSF sekretoriata.
- 4.9. Revizijos komisija į savo posėdį gali kviešti LMSF Prezidentą, tarybos narius, kitų komitetų/komisijų narius, narius LMSF darbuotojus bei kitus asmenis, jei Revizijos komisijai reikalingi jų paaiškinimai.
- 4.10. Revizijos komisijos posėdžio darbotvarkę, atsižvelgiant į posėdį inicijuojančio komisijos nario siūlomus darbotvarkės klausimus ir kitų Revizijos komisijos narių prašymus, pateiktus 4.6. punkte nustatyta tvarka (jei tokių yra), sudaro Revizijos komisijos pirmininkas. Revizijos komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama posėdžio metu Revizijos komisijos narių sprendimu, tačiau tik tuo atveju, jei posėdyje dalyvauja visi Revizijos komisijos nariai.
- 4.11. Medžiagą Revizijos komisijos posėdžiams rengia Revizijos komisijos pirmininkas arba pirmininko pavedimu bei terminais Revizijos komisijos nariai.
- 4.12. Medžiagą siūlomais Revizijos komisijos posėdžio darbotvarkės klausimais rengia ir Revizijos komisijos pirmininkui pateikia posėdį inicijuojantis komisijos narys. Jei posėdį inicijuojantis Revizijos komisijos narys negali parengti medžiagos siūlomais neeilinio posėdžio darbotvarkės klausimais, tai jie Revizijos komisijos pirmininkui pateikia prašymą parengti jo siūlomiems klausimams svarstyti reikalingą medžiagą. Gavęs tokį prašymą Revizijos komisijos pirmininkas medžiagą rengia kaip nurodyta 4.11. punkte.
- 4.13. Revizijos komisijos posėdžiams pirmininkauja Revizijos komisijos pirmininkas, kuris informuoja posėdžio dalyvius apie Revizijos komisijos posėdžio sušaukimo veiksmų atlikimą, išvardija dalyvaujančius Revizijos komisijos narius ir kitus pakviestus asmenis bei paskelbia posėdžio darbotvarkę.
- 4.14. Revizijos komisija gali priimti sprendimus ir jos posėdis bus laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja 2 (du) Revizijos komisijos nariai. Iš anksto raštu (el.paštu) balsavę Revizijos komisijos nariai laikomi dalyvavusiais posėdyje. Balsavimas raštu (kuriame matosi, data,

- laikas ir siuntėjas) turi būti prisegtas prie Revizijos komisijos posėdžio protokolo.
- 4.15. Revizijos komisijos sprendimai priimami balsuojant. Balsavimą skelbia Revizijos komisijos pirmininkas. Balsavimo metu kiekvienas Revizijos komisijos narys turi vieną balsą. Balsams "už" ir "prieš" pasiskirsčius po lygiai lemia Revizijos komisijos pirmininko balsas.
- 4.16. Revizijos komisijos narys savo valią – "už" ar "prieš" balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs, gali pranešti balsuodamas raštu.
- 4.17. Balsavimo rezultatus skelbia Revizijos komisijos pirmininkas.
- 4.18. Revizijos komisijos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų "už" negu "prieš".

5. Revizijos komisijos posėdžio protokolas.

- 5.1. Revizijos komisijos posėdžio protokolą rašo Revizijos komisijos sekretorius.
- 5.2. Revizijos komisijos posėdžio protokolas turi būti surašomas ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo posėdžio dienos ir per 1 darbo dieną perduotas LMSF el.paštu info@lmsf.lt.
- 5.3. Revizijos komisijos posėdžio protokolą pasirašo Revizijos komisijos posėdžio sekretorius ir komisijos pirmininkas.
- 5.4. Revizijos komisijos posėdžio protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta, data ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Revizijos komisijos nariai ir kiti asmenys, posėdyje nedalyvaujantys Revizijos komisijos nariai, nurodomi darbotvarkės klausimai ir priimti Revizijos komisijos sprendimai ir jų motyvai bei balsavimo rezultatai (išvardijant Revizijos komisijos narius, balsavusius "už" ir "prieš" siūlomą sprendimą). Protokole gali būti pateikiama informacija apie darbotvarkės klausimų svarstymo eigą.
- 5.5. Posėdžiai gali būti pravedami ir elektroninėmis ryšio priemonėmis. Pravedant posėdį elektroninėmis ryšio priemonėmis, komisijos nariams yra išsiunčiami/patalpinami nagrinėjami klausimai su nagrinėjamų klausimų medžiaga. Nurodomas terminas iki kada komisijos nariai privalo pateikti savo nuomonę nagrinėjamais klausimais. Komisijos nariui, nepateikus savo nuomonės nagrinėjamu klausimu iki nurodyto termino, ar pateikus jį vėliau, yra laikoma, jog šis narys posėdyje nedalyvavo. Visa elektroninėmis ryšio priemonėmis gauta susirašinėjimo medžiaga pridedama prie posėdžio protokolo.
- 5.6. Revizijos komisijos posėdyje dalyvavę asmenys turi teisę pareikšti pastabas dėl protokolo per 3 (tris) darbo dienas nuo protokolo gavimo dienos. Pastabos dėl protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka ar nesutinka.
- 5.7. Revizijos komisijos posėdžio protokolai yra numeruojami eilės tvarka, numeracija pradedama iš naujo kiekvienais metais.
- 5.8. Revizijos komisijos protokolas rašomas dviem egzemplioriais lietuvių kalba, iš kurių vienas egzempliorius yra saugomas LMSF sekretoriato, kitas- Revizijos komisijos pirmininko. Prie Revizijos komisijos posėdžio protokolo, kuris saugomas LMSF sekretoriato, pridedama Revizijos komisijos posėdžio medžiaga, pranešimo apie Revizijos komisijos posėdžio sušaukimą kopija.
- 5.9. Protokolai saugomi 5 (penkis) metus, jei teisės aktų normos nenustato kitaip.