



LIETUVOS MOTOCIKLŲ SPORTO FEDERACIJOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrieji nuostatai

- 1.1. Lietuvos motociklų sporto federacijos (toliau - LMSF) Taryba (toliau - Taryba) – tai LMSF kolegialus valdymo organas, veikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, LMSF Įstatais, LMSF Suvažiavimų ir Tarybos sprendimais, bei šiuo darbo reglamentu.
- 1.2. Tarybos darbo tvarką nustato jos priimtas darbo reglamentas.

2. Tarybos formavimas

- 2.1. Tarybos nariai renkami ir atšaukiami iš pareigų LMSF Įstatų 8 skyriuje nustatyta tvarka.
- 2.2. Taryba yra kolegialus valdymo organas iš 8 narių, kurią sudaro prezidentas, komisijų nariai (motokroso, enduro, žiedo, supermoto, mototurizmo) bei du LMSF narių atstovai. Taryba renkama 4 (ketverių) metų laikotarpiui. Kiekvienas tarybos narys bus atsakingas už atskirą sporto šakos rūšį. Jeigu renkami pavieniai tarybos nariai, jie renkami tik iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos.

3. Tarybos ir jos narių darbo pabaiga

- 3.1. Suvažiavimas gali atšaukti visą Tarybą arba pavienius jos narius nesibaigus jų kadencijai.
- 3.2. Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų raštu įspėjęs LMSF.

4. Tarybos teisės ir funkcijos:

- 4.1. Priima naujus narius į LMSF, pašalina LMSF narius iš LMSF, išbraukia juos iš LMSF narių sąrašo pagal pateiktą rašytinį prašymą dėl išstojimo;
- 4.2. Priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl LMSF tapimo kitų juridinių asmenų dalyviu;
- 4.3. Priima sprendimus dėl filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo ir tvirtina jų nuostatus;
- 4.4. Priima sprendimus dėl LMSF vardu sudaromų vienkartinį sandorių, kurių vertė didesnė kaip 1800 eurų;
- 4.5. Tvirtina LMSF organizacinę struktūrą ir darbuotojų pareigybes bei atlyginimų dydį, prezidento pareigines instrukcijas;
- 4.6. Priima sprendimus dėl LMSF įstojimo į tarptautines organizacijas;
- 4.7. Priima sprendimus dėl visuomenės informavimo priemonių steigimo bei leidybinės veiklos vykdymo;
- 4.8. Nustato disponavimo LMSF lėšomis tvarką, svarsto ir tvirtina LMSF metinį biudžetą;
- 4.9. Tvirtina sporto varžybų metinį kalendorinį planą, varžybų nuostatus, Lietuvos rinktinių sudėtį ir jų rengimo programas, licencijų išdavimo tvarką;
- 4.10. Tvirtina teisėjų kolegijos kodeksą, teisėjų kolegijos sudėtį, teisėjų kategorijas, atestavimo normas, metinę jų rengimo programą;
- 4.11. Pritaria prezidento siūlomai generalinio sekretoriaus kandidatūrai;
- 4.12. Sprendžia kitus Įstatuose ar suvažiavimo sprendimuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
- 4.13. Tvirtina Komisijų parengtus darbo nuostatus;
- 4.14. Esant reikalui šaukia išplėstinius posėdžius, kuriuose dalyvauja Komisijų Pirmininkai su patariamojo balso teise.
- 4.15. Sprendžia kitus su LMSF nariais susijusius klausimus.
- 4.16. Savo kompetencijos ribose tvirtina ir aiškina numatytus motociklų sportą reglamentuojančius norminius aktus;
- 4.17. Pagal kompetenciją, priima, keičia, tvirtina ir naikina LMSF veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 4.18. Turi teisę pareikalauti iš Tarybos, ar kitų LMSF organų nario pasiaiškinimo dėl netinkamo elgesio ir spręsti klausimą dėl šio elgesio įvertinimo o taip kreiptis į DAK komisiją dėl šio nario vertinimo;
- 4.19. Turi teisę pareikalauti iš Komisijų paaiškinimo dėl Komisijų priimtų sprendimų motyvų ir priežasčių,

- bei teikti Komisijoms privalomą siūlymą persvarstyti Komisijų priimtus sprendimus;
- 4.20. Turi teisę, pakeisti Komisijų priimtus sprendimus, kurie prieštarauja LMSF veiklą reglamentuojantiems dokumentams, LMSF plėtrai ar daro žalą motociklų sportui;
- 4.21. Nustato ir tvirtina LMSF teikiamų paslaugų kainas ne LMSF nariams;
- 4.22. Neperžengdama įgaliojimų tvirtina įvairias LMSF darbo taisykles, nuostatus, reglamentus ir kitus LMSF veiklą apibrėžiančius dokumentus, kurie privalomi LMSF nariams, komisijoms ir kitiems organams;
- 4.23. Teikia LMSF Revizijos komisijai siūlymą pradėti LMSF organų ar jų narių veiklos tyrimą;
- 4.24. Sprendžia kitus, į Suvažiavimo ar Prezidento išskirtinę kompetenciją nepatenkančius, klausimus;
- 4.25. Tarybos posėdžiai šaukiami ir pravedami šiame reglamente ir LMSF Įstatuose nustatyta tvarka.

5. Tarybos posėdžio darbo tvarka

- 5.1. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdžiuose (toliau – posėdis). Posėdžiai gyvai turi vykti ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius.
- 5.2. Tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Prezidentas ir kiekvienas tarybos narys. Posėdžio pirmininko pareigas eina prezidentas.
- 5.3. Tarybos posėdžio pirmininkas:
- 5.3.1. žodžiu skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;
 - 5.3.2. rūpinasi posėdžių darbo tvarka;
 - 5.3.3. suteikia Tarybos nariams, svečiams ar kitiems LMSF organams žodį, vadovauja svarstymams;
 - 5.3.4. stebi kalbų trukmę. Jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;
 - 5.3.5. jeigu niekas neprieštaruoja, kalbėjimo laiką gali pratęsti;
 - 5.3.6. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;
 - 5.3.7. jeigu niekas neprieštaruoja, gali suteikti žodį ir kitiems asmenims;
 - 5.3.8. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis šiais darbo nuostatais, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir skelbia balsavimo rezultatus;
 - 5.3.9. įspėja Tarybos narius, jeigu jie nesilaiko posėdžio tvarkos, triukšmauja salėje, viešai įžeidžia kitus Tarybos narius;
 - 5.3.10. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;
 - 5.3.11. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, taip pat savo įgaliojimų ribose vizuoja posėdyje priimtus dokumentus.
- 5.4. Kai svarstomi su Prezidentu susiję klausimai, posėdyje išrenkamas pirmininkaujantis Tarybos narys (Prezidentas nebalsuoja). Arba Kai svarstomi su Prezidentu susiję klausimai jis nebalsuoja (t.y. nusišalina nuo balsavimo).
- 5.5. Posėdžio darbotvarkę, Prezidento pavedimu, sudaro LMSF sekretoriatas. LMSF sekretoriatas ne vėliau kaip 7 dienas iki posėdžio, elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja Tarybos narius apie posėdžio datą, laiką ir vietą, išsiunčia preliminarią posėdžio darbotvarkę ir su ja susijusią medžiagą. Tarybos nariai, likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki posėdžio pravedimo dienos, LMSF sekretoriatui gali pateikti papildomus darbotvarkės klausimus, kurie yra registruojami LMSF sekretoriato ir yra neatsiejama posėdžio protokolo dalis. Tarybos narių pateikiami papildomi darbotvarkės klausimai turi būti pateikti kartu su galimais klausimų sprendimo variantais. LMSF sekretoriatas gautus Tarybos narių pasiūlymus nedelsiant elektroninėmis ryšio priemonėmis išsiunčia visiems Tarybos nariams. Prezidento sprendimu, gali būti šaukiami posėdžiai skubos tvarka, nesilaikant šiame punkte nurodytų terminų.
- 5.6. Tarybos posėdžiai yra atviri. Tarybai ar prezidentui nutarus, be Tarybos narių, gali dalyvauti kviestiniai asmenys, kurie prieš 3 dienas iki posėdžio pateikia prašymą dalyvauti Tarybos posėdyje. Pagal poreikį posėdyje gali dalyvauti sekretoriato darbuotojai. Be Tarybos nutarimo Tarybos nariai bei kiti uždaro posėdžio dalyviai neturi teisės skleisti informacijos apie posėdžio turinį. Teisę siūlyti surengti uždarą posėdį turi Taryba dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.
- 5.7. Jei Tarybos narys dėl pateisinamos priežasties (ligos, komandiruotės, šeimyninių aplinkybių, atostogų ir pan.) negali atvykti į posėdį, apie tai privalo pranešti iš anksto LMSF sekretoriatui, bei pateikti raštu (elektroninėmis ryšio priemonėmis) savo nuomonę darbotvarkės klausimais. Raštu pateikta

Tarybos nario nuomonė įtraukiama į balsavimą konkrečiu darbotvarkės klausimu.

- 5.8. Tarybos narys, negalintis gyvai dalyvauti posėdžiuose, turi teisę dalyvauti posėdyje tiesiogiai tele/video konferencijos pagalba (Pvz.: Skype, Viber ar kita programa). Šia teise Tarybos narys negali piktnaudžiauti ir naudotis ja gali tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Tarybos narys laikomas dalyvavusiu posėdyje ir jo balsai skaičiuojami.
- 5.9. Posėdžiai gali būti pravedami ir elektroninėmis ryšio priemonėmis. Pravedant posėdį elektroninėmis ryšio priemonėmis, Tarybos nariams yra išsiunčiami/patalpinami nagrinėjami klausimai su nagrinėjamų klausimų medžiaga. Nurodomas terminas iki kada Tarybos nariai privalo pateikti savo nuomonę nagrinėjamais klausimais. Tarybos 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. Posėdžio metu gali būti daromas garso skaitmeninis įrašas.
- 5.10. Tarybos nariai ir svečiai posėdžių metu turi laikytis tvarkos, gerbti vieni kitų nuomones, nepertraukinėti kalbančiojo, nešaukti, nežeidinėti, negrasinti, Tarybos nariui nesilaikančiam tvarkos, posėdžio pirmininkas gali skirti žodinį įspėjimą, kuris įrašomas į protokolą.
- 5.11. Tarybos narių balsų dauguma Taryba gali laikinai pašalinti Tarybos narį iš posėdžių salės iki posėdžio pabaigos, jeigu šis:
 - 5.11.1. po pareikšto įspėjimo toliau trukdo Tarybos darbui;
 - 5.11.2. posėdžio metu kviečia vartoti prievartą arba pats ją pavartoja;
 - 5.11.3. posėdžio metu viešai įžeidžia Tarybos narį/narius arba jam/jiems grasina;
 - 5.11.4. savo veiksmais žemina Tarybos nario vardą.
- 5.12. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių ir jam pirmininkauja šių nuostatų 5.2. ir 5.4. punktuose nustatytas posėdžio pirmininkas. Tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu. Jei balsai pasiskirsto lygiomis dalimis, tarybos pirmininko balsas yra lemiantis.
- 5.13. Taryba nagrinėdama visus alternatyvius to paties sprendimo projektus, juos nagrinėja kartu ir pasirenka vieną iš jų.
- 5.14. Klausimus į Tarybos darbotvarkę galima teikti pakartotiniam svarstymui tik tuo atveju, kai yra pateikiama klausimo balsavimui nauja redakcija. Apsvarstytų (to pačio balsavimo turinio) klausimų pakartotinai Taryba nesvarsto ir į darbotvarkę tokie klausimai netraukiami.
- 5.15. Posėdžių metu balsuojama atviru balsavimu. Daugiau nei pusės Tarybos narių balsų dauguma Taryba gali nuspręsti taikyti/netaikyti vardinį balsavimą ar balsuoti slapta. Tarybai nusprendus taikyti atvirą vardinį balsavimą, protokole surašomi Tarybos narių balsavimo rezultatai, jei buvo balsuota nevienbalsiai, nurodant vardą, pavardę (ar sutrumpintus inicialus)
- 5.16. Balsavimo metu negalima vaikščioti, kalbėtis tarpusavyje ar palikti posėdžio salės.
- 5.17. Balsavimą pakeliant rankas galima vykdyti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas. Sprendimą pakartoti balsavimą priima posėdžio pirmininkas. Prašyti balsavimą pakartoti taip pat turi teisę ir posėdžio sekretorius, jeigu pripažįsta, kad apsiriko skaičiuodamas balsus.
- 5.18. Kiekvienas Tarybos narys gali pareikalauti, kad būtų sušauktas posėdis. Tarybos narys, inicijuodamas posėdžio sušaukimą, privalo Prezidentui per LMSF sekretoriatą pateikti posėdžio darbotvarkės klausimus ir su jais susijusią medžiagą, bei sprendimo variantų projektus. Tarybos narys gali nurodyti ir posėdžio sušaukimo datą, kuri turi būti ne ankstesnė, kaip 7 dienos iki posėdžio dienos. Prezidento pavedimu, LMSF sekretoriatas teikiamą Tarybos nario darbotvarkės projektą ir su juo susijusią medžiagą, elektroninėmis ryšio priemonėmis, išsiunčia visiems Tarybos nariams. Prezidentas ar įgaliotas, laikinai eiti Prezidento pareigas, Generalinis sekretorius, privalo sušaukti posėdį reikalavime ir šiuose nuostatuose numatytais terminais. Nesant galimybei sušaukti posėdį nustatytais terminais, Prezidentas iniciatoriui ir kitiems Tarybos nariams privalo per 5 dienas pateikti motyvuotą paaiškinimą ir paskelbti kitą posėdžio sušaukimo datą ne vėliau kaip per 15 dienų nuo motyvuoto paaiškinimo pateikimo.
- 5.19. Posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys svečiai, ekspertai ir liudytojai turi teisę kalbėti kita kalba.
- 5.20. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio priimtus sprendimus ir posėdžio protokolą pasirašo pirmininkaujantis ir posėdžio sekretorius.
- 5.21. Protokolai perduodami LMSF sekretoriatui. Protokolai surašomi ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo įvykusio Tarybos posėdžio ir sekančią darbo dieną protokolų išrašai skelbiami LMSF

internetiniame tinklalapyje. Paskelbus protokolą, tą pačią dieną, posėdžio sekretorius išsiunčia el. ryšio priemonėmis Tarybos nariams informaciją apie paskelbtą protokolą.

- 5.22. Tarybos nariai turi teisę pateikti motyvuotas pastabas per 3 dienas nuo protokolo paskelbimo dienos ir atsiųsti raštu LMSF sekretariatui. Praėjus šiam terminui, Tarybos narys neturi teisės reikšti pastabų ir laikoma, kad sutiko su protokolo turiniu. Gautos pastabos dėl protokolo turinio yra apsvarstomos posėdžio pirmininko ir sekretoriaus per 3 darbo dienas ir pateikiamas atsakymas: ar pastabos priimtos ir protokolas pataisytas; ar pastabos atmetamos kaip nepagrįstos.
- 5.23. Praėjus protokolo taisymo terminui susirinkimo protokolas išsiunčiamas federacijos nariams nurodytais elektroninio pašto adresais.