

**Patvirtinta:**  
LASF Tarybos posėdyje  
Protokolo Nr.2023-22  
2023 m. gruodžio 6 d.

## **LIETUVOS AUTOMOBILIŲ SPORTO FEDERACIJOS RALIO KROSO KOMISIJOS DARBO NUOSTATAI**

### **1. Bendrosios nuostatos**

Lietuvos automobilių sporto federacijos (toliau - LASF) ralio kroso komisija (toliau - Komisija) – tai LASF kolegialus vykdymo organas, savo veiklą grindžiantis viešumo, savivaldos, kolektyvinio sprendimo priėmimo principais. Komisijos funkcijų įgyvendinimas užtikrinamas jos organizacine ir praktine veikla, priimant atitinkamus nutarimus ir juos įgyvendinant.

### **2. Komisijos formavimas**

Komisija formuojama vadovaujantis LASF Įstatais.

### **3. Komiteto įgaliojimų grąžinimas**

Komiteto įgaliojimai grąžinami vadovaujantis LASF Įstatais.

### **4. Komisijos kompetencijos**

- 4.1. Dalyvauja kuruojamos sporto disciplinos vystyme, plėtojime bei populiarinime.
- 4.2. LASVOVT nustatytais terminais sudaro kuruojamos sporto disciplinos varžybų kalendoriaus projektą ir jį teikia Generaliniam sekretoriui.
- 4.3. Atrenka kuruojamos sporto disciplinos čempionato etapų organizatorius ir LASVOVT nustatytais terminais patvirtina organizatorių paraiškas.
- 4.4. LASVOVT nustatytais terminais parengia ir patvirtina kuruojamos sporto disciplinos čempionato reglamentą (taisykles) ir techninius reikalavimus (techninį reglamentą).
- 4.5. Nustato čempionato etapų startinius mokesčius bei gali nustatyti organizatorių depozito dydžius.
- 4.6. Parengia čempionato etapo papildomų nuostatų šabloną.
- 4.7. Konsultuoja organizatorius dėl kuruojamos sporto disciplinos varžybų organizavimo ir dokumentų paruošimo.
- 4.8. Konsultuoja ir išaiškina kuruojamos sporto disciplinos reglamentuojančius dokumentus.
- 4.9. Teikia pasiūlymus LASF Tarybai, dėl stebėtojų, delegatų ar komisarų skyrimo ralio kroso čempionato etapams.
- 4.10. Vertina ralio kroso čempionato etapų organizavimo atitikimą šią sporto discipliną reglamentuojantiems dokumentams, vykdant varžybų aptarimus kartu su organizatoriais ir stebėtojais.
- 4.11. Teikia pasiūlymus LASF Tarybai dėl sankcijų pritaikymo varžybų dalyviui, organizatoriui ar teisėjui.
- 4.12. Svarsto varžybų organizatoriaus atsisakymą priimti pareiškėjo paraišką dalyvauti ralio kroso čempionato etape.
- 4.13. Teikia siūlymus Generaliniam sekretoriui, sudaryti ralio kroso disciplinos vystymui naudingas sutartis.
- 4.14. Neperžengdamas kompetencijos ribų bendradarbiauja su kitų šalių nacionalinių automobilių sporto asociacijų ir federacijų ralio kroso disciplinos atstovais. Tačiau Komisija neturi teisės sudarinėti sutarčių ir priimti įsipareigojimų, to raštu nesuderinus su LASF Taryba.
- 4.15. Metų bėgyje rengia ne mažiau kaip vieną išplėstinį susirinkimus su ralio kroso disciplinos bendruomene.

- 4.16. Bendradarbiauja su kitais LASF Komitetais ar Komisijomis.
- 4.17. Teikia pasiūlymus LASF Generaliniam sekretoriui dėl LASF veiklą reglamentuojančių dokumentų pakeitimų.
- 4.18. Skelbia ralio kroso disciplinos dalyvių ar organizatorių apklausas.
- 4.19. Vykdo savarankišką ralio kroso disciplinos komunikaciją viešoje erdvėje laikantis LASF Etikos kodekse nustatytų principų.
- 4.20. Vykdo Tarybos ar Generalinio sekretoriaus pavestas funkcijas.

## **5. Komisijos posėdžių sušaukimas**

- 5.1. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komiteto Pirmininkas (toliau – Pirmininkas). Pirmininkui nesant, posėdžiui pirmininkauja Pirmininko pavaduotojas.
- 5.2. Komisijos posėdžius šaukti ir jiems pirmininkauti turi teisę LASF Generalinis sekretorius (toliau – Generalinis sekretorius).
- 5.3. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę pareikalauti, kad būtų sušauktas Komisijos posėdis. Inicijuodamas posėdį Komisijos narys privalo Pirmininkui pateikti darbotvarkę ir su ja susijusią medžiagą.

## **6. Komisijos nutarimų priėmimas**

- 6.1. Komisijos nutarimai priimami posėdžiuose.
- 6.2. Komisijos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.
- 6.3. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą.
- 6.4. Komisijos nutarimai priimami paprasta balsų dauguma, balsuojant atvirai.
- 6.5. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Pirmininko balsas.

## **7. Komisijos posėdžio pravedimas**

- 7.1. Posėdžio darbotvarkę sudaro Pirmininkas, Pirmininko pavaduotojas arba Generalinis sekretorius.
- 7.2. Elektroninėmis ryšio priemonėmis Komisijos nariai informuojami apie posėdžio datą, laiką ir vietą bei posėdžio darbotvarkę likus ne mažiau nei 3 kalendorinėms dienoms iki posėdžio. Šis terminas gali būti sutrumpintas, jei tam neprieštarauja nei vienas Komisijos narys.
- 7.3. Komisijos posėdžiai gali būti pravedami gyvai ir/ar nuotoliniu būdu (elektroninių ryšio priemonių pagalba). Jei Komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai privalo iš anksto pranešti pirmininkaujančiam, bei pateikti savo nuomonę ir balsuoti darbotvarkės klausimais elektroninėmis ryšio priemonėmis. Tokiu atveju, pripažįstama, kad Komisijos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo. Posėdžio protokolą parengia ir jame pasirašo pirmininkaujantis.

## **8. Komisijos posėdžių protokolų surašymo tvarka**

Protokolai surašomi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo įvykusio Komisijos posėdžio ir iškart išsiunčiami Komisijos nariams. Komisijos nariai turi teisę el. paštu pateikti motyvuotas pastabas per 1 darbo dieną nuo protokolo surašymo dienos. Praėjus šiam terminui, Komisijos narys neturi teisės reikšti pastabų ir laikoma, kad sutiko su protokolo turiniu. Jei pateiktoms pastaboms pritaria visi Komisijos nariai, protokolas pataisomas ir per 1 darbo dieną paskelbiamas LASF tinklalapyje. Jei pastaboms nepitaria visi Komisijos nariai, skelbiamas pakartotinis balsavimas el. ryšio priemonėmis. Atsižvelgus į pastabas ar pakartotinio balsavimo rezultatus, protokolas pataisomas ir per 1 darbo dieną paskelbiamas LASF tinklalapyje.