

Patvirtintas Lietuvos šaškių federacijos Vykdomojo komiteto  
2017 m...01...mėn. ...22..d. posėdyje

## **LIETUVOS ŠAŠKIŲ FEDERACIJOS ETIKOS IR GINČŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. Bendroji dalis**

1. Lietuvos šaškių federacijos (toliau – LŠF) Etikos ir ginčų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos teises ir pareigas, Komisijos darbo (veiklos) organizavimo tvarką.
2. Pirmasis Reglamentas įsigalioja jį patvirtinus LŠF Vykdomajame komitete (toliau – Vykdomajame komitete). Po to pirmasis Reglamentas privalo būti naujai patvirtintas artimiausioje LŠF konferencijoje.
3. Komisijos tikslai:
  - 3.1. Spręsti ginčus tarp LŠF narių (įskaitant ir narius juridinio asmens – LŠF nario), tarp LŠF valdymo organų, tarp LŠF valdymo organų ir narių (įskaitant ir narius juridinio asmens – LŠF nario).
  - 3.2. Kontroliuoti, kaip LŠF nariai (įskaitant ir nariai juridinio asmens – LŠF nario), valdymo organai laikosi LŠF įstatų.
4. Komisija yra nuolatinė, 3 (tris) Komisijos narius (tarp jų ir Komisijos pirmininką) 2 (dviem) metams renka LŠF konferencija.
5. Komisija pavaldi LŠF konferencijai.
6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, LŠF įstatais, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

### **II. Komisijos teisės ir pareigos**

1. Komisija pradeda nagrinėti klausimą (klausimus), kai:
  - 1.1. Gautas LŠF nario (narių) rašytinis skundas (pareiškimas).
  - 1.2. Gautas fizinio asmens (asmenų), kuris (kurie) yra nariai juridinio asmens – LŠF nario, rašytinis skundas (pareiškimas).
  - 1.3. Gautas LŠF valdymo organo rašytinis pareiškimas.
  - 1.4. Gautas Komisijos nario rašytinis pareiškimas dėl prašymo išnagrinėti žiniasklaidoje (spaudoje, televizijoje, radijuje, internetiniuose naujienų portaluose) kitų asmenų pateiktus faktus. Kitais atvejais patys Komisijos nariai nagrinėjimo Komisijoje inicijuoti negali.
2. Reglamento II skirsnio 1.1.-1.4. punktuose ir toliau Reglamente naudojami terminai „rašytinis“, „raštu“ apima ir terminą „skenuotas dokumentas elektronine forma“.
3. Komisijos teisės:
  - 3.1. Pateikti raštišką rekomendaciją dėl to, kaip išspręsti ginčą.
  - 3.2. Pateikti raštišką rekomendaciją LŠF valdymo organams.
  - 3.3. Pareikšti žodinę pastabą.
  - 3.4. Pareikšti žodinį įspėjimą.
  - 3.5. Pareikšti rašytinę pastabą, paviėšinant ją LŠF tinklalapyje.
  - 3.6. Pareikšti rašytinį įspėjimą, paviėšinant jį LŠF tinklalapyje.

- 3.7. Pateikti rekomendaciją LŠF konferencijai pašalinti LŠF narį iš LŠF. Ši rekomendacija pavišinama LŠF tinklalapyje.
- 3.8. Pateikti rekomendaciją juridiniam asmeniui - LŠF nariui, pašalinti fizinį asmenį iš juridinio asmens –LŠF nario, sudėties. Ši rekomendacija pavišinama LŠF tinklalapyje.
- 3.9. Apklausti skundo (pareiškimo) autorių (autorius), visus asmenis, susijusius su nagrinėjamu klausimu.
- 3.10. Susipažinti su reikiama LŠF valdymo organų, LŠF varžybų, LŠF kolektyvinių narių dokumentais ir gauti jų nuorašus (kopijas) bei kitą klausimo nagrinėjimui reikalingą informaciją.
- 3.11. Klausimo nagrinėjimui pasitelkti specialistus. Išimtiniais atvejais prašyti Vykdomojo komiteto sumokėti už tokių specialistų paslaugas.
- 3.12. Komisija gali peržiūrėti savo priimtą sprendimą dėl pažeidimo ar ginčo, gavusi pakartotinį rašytinį pareiškimą, jei po sprendimo priėmimo paaiškėjo nauji faktai, susiję su šio sprendimo priėmimu.
4. Komisijos pareigos:
- 4.1. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie svarstomą medžiagą, kol nepaskelbtas Komisijos sprendimas.
- 4.2. Komisija klausimus privalo svarstyti kolegialiai, objektyviai ir nešališkai.
- 4.3. LŠF konferencijai pateikti ataskaitą apie atliktą darbą.

### **III. Komisijos darbo organizavimas**

1. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas atstovauja Komisijai jos santykiuose su LŠF valdymo organais, LŠF nariais, kitomis organizacijomis ir kitais asmenimis.
2. Komisijos pirmininkas nustato Komisijos posėdžių darbotvarkę. Komisijos nariai turi teisę siūlyti pakeisti ar papildyti darbotvarkę. Jeigu gautas skundas (pareiškimas), susijęs su Komisijos pirmininku, posėdį šaukia ir jam vadovauja vyriausias pagal amžių komisijos narys. Komisijos posėdžiai, balsavimai gali vykti ir elektroniniu būdu.
3. Jeigu gautas skundas (pareiškimas) susijęs su Komisijos nariu (tarp jų ir pirmininku), tai su skundu (pareiškimu) susijęs Komisijos narys privalo informuoti apie tai Komisijos pirmininką bei kitus Komisijos narius ir nusišalinti nuo skundo (pareiškimo) nagrinėjimo.
4. Komisija išnagrinėja gautą skundą (pareiškimą), priima sprendimą ir raštu (pasirašytu Komisijos pirmininko) atsako pareiškėjui kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo skundo (pareiškimo) gavimo dienos. Komisija pareiškimo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti dar 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet turi nurodyti pratęsimo motyvus.
5. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du komisijos nariai. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Komisijos posėdžiai protokoluojami, Komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi Komisijos nariai.