

**Latvijas Olimpiskās komitejas institūciju
organizatoriskās, administratīvās, finansiālās un saimnieciskās darbības
nolikums**

1. Šis nolikums izstrādāts saskaņā ar LOK Statūtu punktu 8.7. un nosaka kārtību, kādā Latvijas Olimpiskās komitejas (turpmāk tekstā – LOK) institūcijas – Izpildkomiteja, Valde un komisijas sadarbojas, veicot LOK organizatorisko, administratīvo, finanšu un saimniecisko darbību.
2. Valdes kompetencē ir:
 - 2.1. pasākumu veikšana, lai nodrošinātu LOK Statūtu un šā Nolikuma prasību ievērošanu, LOK Ģenerālās Asamblejas un LOK Izpildkomitejas lēmumu izpildi, kā arī pirmēja jautājumu izskatīšana un lemsana par to iekļaušanu LOK Izpildkomitejas darba kārtībā;
 - 2.2. pārvaldīt LOK īpašumu, rīkoties ar LOK mantu un līdzekļiem, atbilstoši Statūtiem pārstāvēt LOK intereses attiecībā ar citām juridiskām un fiziskām personām, LOK vārdā noslēgt vienošanās, līgumus un citus darījumus, un izsniegt pilnvaras šādu darījumu veikšanai, atvērt vai slēgt norēķinu un citus kontus kredītiestādēs;
 - 2.3. nodibināt un izbeigt darba tiesiskās attiecības ar LOK darbiniekiem saskaņā ar LOK IK apstiprināto amatu un darbinieku atalgojuma sarakstu, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;
 - 2.3.1. Darba līgumu ar LOK prezidentu LOK vārdā paraksta LOK ģenerālsekretārs;
 - 2.3.2. Darba koplīgumu un darba līgumus ar LOK ģenerālsekretāru un citiem LOK darbiniekiem LOK vārdā paraksta LOK prezidents;
 - 2.4. Valde pati lemj par pienākumu sadali starp Valdes locekļiem.
 - 2.5. LOK prezidents vai ģenerālsekretārs var rīkoties ar pieejamajiem LOK naudas līdzekļiem ārkārtas gadījumos, ja tas nepieciešams būtiska LOK Statūtos noteikto mērķu un uzdevumu apdraudējuma novēršanai un, attiecīgā lēmuma steidzamības dēļ, tā pieņemšanai nav iespējams sasaukt LOK Izpildkomitejas sēdi.
 - 2.6. Valde lemj par līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojumu, ja tādi paredzēti LOK Ieņēmumu – izdevumu tāmē.
 - 2.7. Valde lemj par saimnieciska rakstura darījumiem, kuru izpildes rezultātā LOK tiek nodrošināts materiāls ieguvums (ienākumi pārsniedz izdevumus). Valde vai LOK finanšu direktors, kas rīkojas LOK Valdes uzdevumā, ziņojuma par LOK Valdes lēmumiem un aktivitātēm, kas iekļaujams katras kārtējās LOK Izpildkomitejas sēdes darba kārtībā, ietvaros informē LOK Izpildkomiteju par šajā punktā minēto darījumu plānoto noslēgšanu un laika posmā kopš iepriekšējās kārtējās LOK Izpildkomitejas sēdes noslēgtajiem šajā punktā minētajiem darījumiem.
 - 2.8. Par šī Nolikuma punktu 2.5., 2.6. un 2.7. kārtībā veiktajām LOK prezidenta, ģenerālsekretāra vai Valdes darbībām LOK Valde sniedz informāciju nākamajā kārtējā LOK Izpildkomitejas sēdē.
3. Tikai Izpildkomitejas kompetencē ir:
 - 3.1. lemt par LOK pasākumu plāniem, kritērijiem, ieņēmumu – izdevumu tāmes projektiem un/vai tās grozījumiem, kā arī, neierobežojot LOK Valdes kompetenci, jebkādiem citiem aktuāliem organizatoriskās vai finansiālās dabas jautājumiem, sniedzot LOK Ģenerālajai Asamblejai pārskatus par minēto pasākumu plānu, kritēriju un ieņēmumu – izdevumu tāmes izpildi;
 - 3.2. lemt par LOK iesaistīšanos biedrību, nodibinājumu vai kapitālsabiedrību dibināšanā, iestāšanos tajās vai izstāšanos no tām, to likvidāciju, kā arī par izmaiņām kapitālsabiedrību pamatkapitālā;
 - 3.3. lemt par LOK darījumiem ar nekustamiem īpašumiem;
 - 3.4. lemt par budžetā iepriekš neiekļautu darbību, projektu vai pasākumu finansēšanu, kā arī jaunu saistību uzņemšanos LOK vārdā, izņemot šī Nolikuma punktos 2.5., 2.6. un 2.7. noteiktajos gadījumos;
 - 3.5. pieņemt zināšanai šī Nolikuma punktā 2.7. noteiktajos gadījumos sniegto informāciju;
 - 3.6. lemt par prasību celšanu pret fiziskām un juridiskām personām vai to atsaukšanu, vai izlīgumu noslēgšanu tiesā;
 - 3.7. apstiprināt gan pieaugušo, gan jauniešu Olimpisko komandu vadītājus un sastāvus startiem Olimpiskajās spēlēs, Jaunatnes Olimpiskajās spēlēs, Eiropas jaunatnes Olimpiādēs un citās starptautiskās kompleksās sacensībās, kas notiek Starptautiskās Olimpiskās komitejas, Nacionālo Olimpisko komiteju asociācijas vai Eiropas Olimpisko komiteju pārraudzībā vai ar to akceptu;
 - 3.8. apstiprināt LOK amatu un darbinieku atalgojuma sarakstu;
 - 3.9. apstiprināt LOK komisiju sastāvus, priekšsēdētājus un darbības nolikumus;
 - 3.10. apstiprināt LOK darbības nodrošināšanai nepieciešamos institūciju darbības un citus nolikumus, tai skaitā šo Nolikumu;
 - 3.11. lemt par LOK Ģenerālsponsora nosaukuma piešķiršanu;
 - 3.12. lemt par apbalvošanu ar LOK Goda zīmi.

4. LOK komisijas:
 - 4.1. sastāv no ne mazāk kā 7 locekļiem, tai skaitā komisijas priekšsēdētāja un atbildīgā sekretāra/ priekšsēdētāja vietnieka, ja attiecīgās komisijas nolikumā nav noteikts citādi, pie kam par komisijas priekšsēdētāju var kļūt tikai LOK Izpildkomitejas loceklis;
 - 4.2. kompetences ietvarus nosaka LOK Izpildkomitejas apstiprināts komisijas nolikums;
 - 4.3. sanāk uz sēdēm pēc vajadzības, ja attiecīgās komisijas nolikumā nav noteikts citādi, lai izskatītu to kompetencē esošus jautājumus;
 - 4.3.1. komisijas sēdes notiek LOK vai citās telpās, saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja lēmumu, un to tehnisko nodrošināšanu veic LOK darbinieki;
 - 4.3.2. komisijas sēdes protokolē no LOK darbinieku vidus ar LOK prezidenta rīkojumu iecelts protokolists;
 - 4.4. pieņem rekomendējoša rakstura lēmumus;
 - 4.4.1. komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, klātesot vairāk kā pusei no LOK Izpildkomitejas apstiprinātā komisijas sastāva;
 - 4.4.1.1. ja uz komisijas sēdi nav ieradusies vairāk kā puse no LOK Izpildkomitejas apstiprinātā komisijas sastāva, komisijas priekšsēdētājs sasauk atkārtotu komisijas sēdi, saglabājot nemainīgu iepriekš izsludināto sēdes darba kārtību, un šādā sēdē lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, klātesot ne mazāk kā 3 (trim) komisijas locekļiem no LOK Izpildkomitejas apstiprinātā komisijas sastāva;
 - 4.4.1.2. LOK Izpildkomiteja pēc komisijas priekšsēdētāja vai LOK Valdes ierosinājuma var lemt par komisijas locekļa atsaukšanu un cita iecelšanu atsauktā vietā, ja komisijas loceklis trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies komisijas sēdē;
 - 4.4.2. komisijas lēmumi tiek nodoti LOK Valdei un kalpo par pamatu tālākai jautājumu izskatīšanai LOK Valdē un/ vai iekļaušanai LOK Izpildkomitejas darba kārtībā.
5. LOK finanses un saimnieciskā darbība.
 - 5.1. LOK budžeta ienākumus veido:
 - 5.1.1. valsts budžeta dotācijas;
 - 5.1.2. Starptautisko institūciju piešķirtie līdzekļi;
 - 5.1.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 5.1.4. citi ieņēmumi un ienākumi.
6. LOK Institūciju darbības organizācija un informācijas apmaiņa.
 - 6.1. Kārtību, kādā tiek organizēts darbs LOK Izpildkomitejas sēdēs un gatavojoties tām, var noteikt LOK Izpildkomitejas apstiprināts Latvijas Olimpiskās komitejas Izpildkomitejas darba nolikums.
 - 6.2. Kārtību, kādā LOK tiek veikti iepirkumi, nosaka LOK Valdes apstiprināts Nolikums par iepirkuma procedūru organizēšanu Latvijas Olimpiskajā komitejā.
 - 6.3. Informācijas apmaiņa starp LOK institūcijām, kā savā starpā, tā arī starp institūcijām un LOK locekļiem un/ vai citām ieinteresētām personām tiek veikta rakstiski.
 - 6.3.1. Informācijas pieprasījumi LOK Valdei, komisijām un/ vai Izpildkomitejai iesniedzami LOK sekretariātā rakstveidā, vispārējā sūtījumu iesniegšanas kārtībā – personiski, izmantojot pasta pakalpojumus, vai elektroniski, pieņemot arī tādas elektroniskā pasta vēstules bez elektroniskā paraksta, kuru sūtītāju personību iespējams ticami identificēt.
 - 6.3.2. Pēc informācijas pieprasījuma saņemšanas tā adresāts lemj par attiecīgā pieprasījuma attiecināmību un pieļaujamību saskaņā ar LOK Statūtiem un iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem un, ja informācijas pieprasījums atzīstams par attiecināmu un pieļaujamu, 30 (trīsdesmit) dienu laikā sagatavo un nosūta pieprasījuma iesniedzējam pienācīgi sagatavotu atbildi.
 - 6.3.2.1. Par neattiecināmiem uzskatāmi tādi informācijas pieprasījumi, kuru izpilde neatrodas pieprasījuma adresāta kompetencē. Ja informācijas pieprasījums atzīts par neattiecināmu, iesniedzējs par to informējams 3 (trīs) darba dienu laikā, pārsūtot saņemto pieprasījumu amatpersonai vai institūcijai, kuras kompetencē atrodas šāda informācijas pieprasījuma izpilde.
 - 6.3.2.2. Par nepieļaujamiem uzskatāmi tādi informācijas pieprasījumi, kuru izpilde saistīta ar personas datu izpaušanu, komercnoslēpuma izpaušanu, personu privātās dzīves neaizskaramības pārkāpšanu vai citu normatīvos aktos noteiktu ierobežojumu pārkāpšanu vai tiesību aizskaršanu. Ja informācijas pieprasījums atzīts par nepieļaujamu, iesniedzējs par to informējams 3 (trīs) darba dienu laikā.
 - 6.3.3. Gadījumā, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams apkopot lielu informācijas daudzumu, nepieciešams lūgt citas institūcijas atzinumu, vai veikt citas darbības, kas saistītas ar ievērojamu laika patēriņu, informācijas pieprasījuma adresāts var pagarināt atbildes sagatavošanas termiņu, par šādu pagarinājumu informējot pieprasījuma iesniedzēju un norādot paredzamo pagarināto atbildes sagatavošanas termiņu.
 - 6.3.4. Lēmumus par informācijas pieprasījumu attiecināmību un pieļaujamību, kā arī uz pieprasījumiem sniegtās atbildes, ja informācijas pieprasījuma iesniedzējs uzskata, ka tās nepamatoti nesatur pieprasīto informāciju, 21 (divdesmit vienas) dienas laikā no lēmuma vai atbildes saņemšanas iespējams pārsūdzēt LOK Izpildkomitejā, kas šādu sūdzību izskatīs vispārējā kārtībā, kārtējā LOK Izpildkomitejas sēdē. LOK Izpildkomitejas lēmumus var pārsūdzēt attiecināmajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, vai apelācijas kārtībā Starptautiskajā sporta arbitražas tiesā (Court of Arbitration for

Sport) Lozannā, Šveicē, kas pieņems galīgo lēmumu saskaņā ar Starptautisko sporta arbitražas kodeksu (Code of Sports Related Arbitration). Apelācijas sūdzības iesniegšanas termiņš – 21 (divdesmit viena) diena kopš lēmuma saņemšanas.

7. Šo nolikumu pieņem un izmaiņas tajā apstiprina LOK Izpildkomiteja. Nolikums un tā izmaiņas stājas spēkā to pieņemšanas dienā.
