



Artūrs Balodis-Rozītis

Dzimšanas datums [redacted] | Pilsonība: Latvijas | Dzimums: Vīrietis | Tālruna numurs:

[redacted] | E-pasta adrese [redacted]

Adrese [redacted]

● PAR MANI

Lielāko daļu savas līdzšinējās profesionālās karjeras esmu veltījis darbam tieši sporta nozarē un pastarpināti arī izglītības jomā. Mana pieredze Latvijas Sporta federāciju padomē (LSFP), uzsākot darbu kā sporta speciālistu (treneru) sertifikācijas speciālistam, vēlāk pildot arī jurista pienākumus un kopš 2017. gada ieņemot LSFP ģenerālsekretāra amatu, ir devusi man neatsveramu pieredzi un izpratni par Latvijas sporta vidi, tās izaicinājumiem un iespējām. Savukārt mana izglītība un iegūtais profesionālā maģistra grāds tiesību zinātnē un jurista kvalifikācija sniedz padziļinātas zināšanas un spēju orientēties sporta juridiskajos aspektos un jautājumos. Man ir vismaz 8 gadu pieredze organizācijas ikdienas darbības, administratīvo procesu, kā arī attīstības un pārmaiņu vadībā. Spēju uzņemties atbildību un pieņemt stratēģiski nozīmīgus lēmumus organizācijas mērķu sasniegšanai.

● DARBA PIEREDZE

BIEDRĪBA "LATVIJAS SPORTA FEDERĀCIJU PADOME" (LSFP)

ĢENERĀLSEKRETĀRS – 2017 – PAŠLAIK

- Normatīvajos aktos LSFP deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu un funkciju, kā arī LSFP valdes lēmumu izpildes procesu organizēšana, administrēšana un pārraudzība;
- Sadarbības koordinēšana ar valsts pārvaldes institūcijām, nevalstiskajām sporta organizācijām un Latvijā atzītajām sporta federācijām, kā arī starptautiskajām sporta organizācijām (ENGSO, TAFISA u.c.) un citiem sadarbības partneriem;
- "Sporta politikas pamatnostādņēs 2022.-2027.gadam" LSFP noteikto uzdevumu īstenošanas administrēšana un kontrole;
- LSFP sekretariāta ikdienas darba plānošana, organizēšana un uzraudzība, veicinot efektīvu iekšējo sadarbību, atbilstoši organizācijas darbības mērķiem un uzdevumiem;
- LSFP biedru kopsapulču un valdes sēžu plānošana, organizēšana un norises koordinēšana, kā arī nepieciešamo dokumentu sagatavošana un izvērtēšana, pieņemto lēmumu tiesiskuma pārbaude;
- Sadarbība un atbalsta sniegšana uz ārējo normatīvo aktu vai LSFP statūtu pamata izveidotajām LSFP darba komisijām, tai skaitā LSFP deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
- Līdzdalība sporta nozares normatīvā regulējuma izstrādē un pilnveidošanā, dalība starpinstitūciju darba grupās un komisijās atbilstoši deleģējumam;
- Tiesību aktu un dokumentu projektu (līgumi, iekšējie normatīvie akti, vēstules, atbildes uz sūdzībām, atzinumi, rīkojumi u.c.) sagatavošana, izvērtēšana, tiesiskuma pārbaude un saistību izpildes kontrole;
- LSFP gadskārtējā budžeta plānošana un izpildes kontrole;
- Darbs pie valsts budžeta līdzekļu sadales kritērijiem atzītajām sporta federācijām - kritēriju pilnveidošana, skaidrošana un piemērošana sadarbībā un atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas deleģējumam. Atzīto sporta federāciju iesniegtās informācijas valsts budžeta līdzekļu saņemšanai izvērtēšanas un apkopošanas procesa koordinēšana un kontrole;
- Projektu (tostarp *Erasmus+ Sport* programmas projektu) plānošana un īstenošanas uzraudzība, tostarp projektu dokumentācijas sagatavošanas, ieviešanas un līgumsaistību izpildes procesu kontrole, atbilstoši noteiktajām prasībām;
- Organizācijas publiskās komunikācijas stratēģijas plānošana un īstenošana - komunikācija ar biedriem, sadarbības partneriem medijiem un sabiedrību.

JURISTS - SERTIFIKĀCIJAS SPECIĀLISTS – 2012 – 2017

- LSFP deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu - Sporta speciālistu (treneru) un šaušanas instruktoru sertifikācijas procesu organizēšana, t.sk. attiecīgo komisiju darba organizēšana un plānošana;
- Sertifikācijas komisiju lietvedības vadīšana, sniedzot detalizētu informāciju un konsultācijas par sertifikācijas un citiem saistītajiem jautājumiem, komisiju pieņemto lēmumu tiesiskuma pārbaude un lēmumu sagatavošana un noformēšana;
- Ārvalstīs iegūtas profesionālās kvalifikācijas atzīšanas procesa organizēšana - sporta speciālista reglamentētajā profesijā;
- Līdzdalība sporta nozares normatīvā regulējuma izstrādē un pilnveidošanā;

- Tiesību aktu un dokumentu projektu (līgumi, iekšējie normatīvie akti, vēstules, atzinumi, rīkojumi u.c.) sagatavošana, izvērtēšana un tiesiskuma pārbaude;
- Darbs ar dažāda veida administratīva un juridiska rakstura jautājumu risināšanu, LSFP valdes un darbinieku konsultēšana juridiskos jautājumos, atzinumu sagatavošana;
- Dalība un iesaiste nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanā - LSFP Sporta federāciju komisijas un Strīdu izskatīšanas (apelācijas) komisijās;
- Darbs ar valsts budžeta līdzekļu sadales kritērijiem atzītajām sporta federācijām - kritēriju pilnveidošana, skaidrošana un piemērošana atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas deleģējumam. Atzīto sporta federāciju iesniegtās informācijas valsts budžeta līdzekļu saņemšanai izvērtēšana un apkopošana;
- Kā sertificēts personu datu aizsardzības speciālists - atbildīgais par Darba devēja datu apstrādes audita veikšanu.

ANTIDOPINGA KONSULTATĪVĀS PADOMES LOCEKLIS – 2021 – PAŠLAIK

Antidopinga Konsultatīvā padome ir starpinstitūciju koordinējoša un konsultatīva institūcija, kuras sastāvs un nolikums apstiprināts ar attiecīgu Veselības ministrijas rīkojumu. Antidopinga Konsultatīvās padomes darbības mērķis ir veicināt antidopinga politikas veidošanu valstī, analizējot ar antidopinga jomu saistītos jautājumus valstiskā līmenī un sniedzot priekšlikumus šo jautājumu risināšanai.



JURIDISKĀ PRAKSE – 2011 – 2012

Darba pieredze (prakse) ar juridiskas dabas jautājumu risināšanu saistītās organizācijās - advokātu birojā (dažāda rakstura juridisku jautājumu risināšana civiltiesību un administratīvo tiesību jomā, dokumentu projektu sagatavošana un satura izvērtēšana) un maksātnespējas administratoru birojā (lietvedības un juridiska rakstura jautājumu risināšana maksātnespējas procesa ietvaros, dokumentu projektu sagatavošana un satura izvērtēšana).

IZGLĪTĪBA UN APMĀCĪBA

2012 – 2014

PROFESIONĀLĀ MAĢISTRA GRĀDS TIESĪBU ZINĀTNĒ, JURISTA KVALIFIKĀCIJA Latvijas Universitāte, Juridiskā fakultāte

2009 – 2012

SOCIĀLO ZINĀTŅU BAKALaura GRĀDS TIESĪBU ZINĀTNĒ Latvijas Universitāte, Juridiskā fakultāte

2013

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBAS SPECIĀLISTA APLIECĪBA Datu valsts inspekcija

VALODU ZINĀŠANAS

Dzimtā(s) valoda(s): **LATVIEŠU VALODA**

Cita(-s) valoda(-s):

	SAPRATNE		RUNĀŠANA		RAKSTĪŠANA
	Klausīšanās	Lasīšana	Monologs	Dialogs	
ANĢĻU VALODA	C1	C1	B2	B2	B2
KRIEVU VALODA	C2	C2	C2	C2	B2

Līmeņi: A1 un A2: pamatlīmenis; B1 un B2: patstāvīgs lietotājs; C1 un C2: kompetents lietotājs

PRASMES

labas komunikācijas un argumentēšanas prasmes | spēja sastrādāties komandā | labas organizatoriskās un vadības prasmes | meklēt un rast problēmu risinājumus arī nestandarta gadījumos | sniegt konstruktīvas atsauksmes un viedokli, spēja to pamatot | Microsoft Office programmatūras un citu digitālo rīku un programmu lietošana | strukturēta un pārdomāta pieeja jautājumu risināšanai

TRANSPORTLĪDZEKĻA VADĪTĀJA TIESĪBAS

Transportlīdzekļa vadītāja tiesības: B