

Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и требований к их содержанию

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - Порядок) устанавливает процедуру утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - г. Кировск) и требований к их содержанию.

1.2. Официальными физкультурными мероприятиями и спортивными соревнованиями являются мероприятия, включенные в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - мероприятие).

1.3. Проекты положений (регламентов) о проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований (далее - положение) разрабатываются и представляются на утверждение в Комитет образования, культуры и спорта администрации г. Кировска (далее - Комитет) муниципальными бюджетными или автономными учреждениями, выполняющее в соответствии с муниципальным заданием по реализации календарного плана в части проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований г. Кировска, спортивными федерациями и (или) иными организаторами в печатном виде и электронном виде (на адрес электронной почты Комитета: koks@gov.kirovsk.ru) не позднее чем за 30 дней до начала мероприятия.

1.4. Проект положения (регламента), согласованный всеми организаторами (организатором-разработчиком и иными организаторами), представляется в Комитет в печатном виде и электронном виде (на адрес электронной почты Комитета: koks@gov.kirovsk.ru) не позднее, чем за 30 календарных дней до начала проведения официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования г. Кировск. Количество экземпляров должно превышать на один количество организаторов такого мероприятия.

1.5. Если физкультурное мероприятие или спортивное соревнование внесены в Календарный план после его утверждения (путем внесения изменений), а период времени до даты начала проведения официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования г. Кировск составляет менее 30 календарных дней, то проект регламента официального спортивного соревнования г. Кировск представляется в Комитет в течение двух рабочих дней с даты утверждения всеми организаторами (организатором-разработчиком и иными организаторами) положения об официальных спортивных соревнованиях г. Кировск, но не позднее, чем за один рабочий день до проведения официального спортивного соревнования г. Кировск.

1.4. Комитет рассматривает проект положения (регламента) в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления проекта положения (регламента). В случае отсутствия замечаний и(или) предложений утверждает его, возвращает утвержденное (утвержденный) положение (регламент) организатору-разработчику в количестве экземпляров, равном количеству организаторов официального физкультурного

мероприятия или спортивного соревнования и подготавливает проект приказа Комитета об организации и проведении мероприятия (далее - Приказ).

При наличии замечаний и (или) предложений к проекту положения (регламента) Комитет возвращает в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления проекта положения (регламента), организатору-разработчику проект положения (регламента) в количестве экземпляров, равном количеству организаторов официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования, и направляет замечания и (или) предложения к положению (регламенту).

Организатор-разработчик осуществляет доработку положения (регламента) в течение двух рабочих дней с даты поступления замечаний и (или) предложений к положению (регламенту).

Рассмотрение повторно представленного проекта положения (регламента) осуществляется Комитетом в соответствии с настоящим пунктом.

1.5. Положение составляется отдельно на каждое мероприятие. Для мероприятий, имеющих отборочную и финальную стадии их проведения или проводящихся в несколько этапов, составляется одно положение.

1.6. В положении мероприятия должны быть указаны сроки и место проведения, условия организации и проведения, условия финансирования, в том числе порядок взимания взносов за участие в соревнованиях и их размер (если таковые предусмотрены).

1.7. Организатор мероприятия и главная судейская коллегия (далее - ГСК) несут ответственность за исполнение требований, изложенных в положении.

В случае неисполнения организатором и ГСК требований положения администрация города Кировска вправе перенести или отменить мероприятие.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПОЛОЖЕНИЙ (РЕГЛАМЕНТОВ) ОБ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ

2.1. Положение (регламент) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном соревновании г. Кировска (далее - положение (регламент)) должно содержать:

2.1.1. Гриф утверждения председателем Комитета или лицом, его замещающим. Гриф располагается в правом верхнем углу первого листа положения.

Гриф утверждения состоит из следующих элементов:

- слово «утверждено»;
- реквизиты Приказа, утверждающего положение.

Гриф утверждения располагается в правом верхнем углу первого листа положения. Слово «УТВЕРЖДЕНО» печатается прописными буквами.

В случае необходимости положение согласовывается с представителями сторонних организаций, принимающих участие в непосредственной организации и проведении мероприятия.

Гриф согласования состоит из следующих элементов:

- слово «согласовано»;
- должность руководителя и наименование организации, согласовывающей проведение мероприятия (далее - Организация);
- инициалы и фамилия руководителя Организации;
- подпись и печать (при наличии).

2.1.2. Наименование мероприятия, которое располагается под грифами о его утверждении по центру и набирается черным шрифтом Times New Roman, размер 13, полужирное начертание, с одинарным междустрочным интервалом, в том числе:

а) тип документа: положение или регламент (строчными буквами, начиная с заглавной буквы);

б) полное наименование официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования г. Кировск:

- для положения об официальном физкультурном мероприятии г. Кировск указывается полное наименование, соответствующее календарному плану официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований г. Кировск;

- для положения о спортивных соревнованиях по виду спорта на год добавляются слова, например, «о спортивных мероприятиях по», далее следует наименование вида спорта в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее - ВРВС) в датальной падеже и год, на который утверждается положение (регламент), ниже по центру приводится номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС;

- для регламента о спортивных соревнованиях указывается наименование спортивного соревнования в соответствии с положением об официальных спортивных соревнованиях г. Кировск.

2.1.3. Содержание положения (регламента) излагается в печатном виде на бумаге белого цвета в книжном формате А4, черным шрифтом Times New Roman, размер 13, с одинарным междустрочным интервалом, при размерах полей: левое - 3 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

2.2. Положение включает в себя следующие разделы:

2.2.1. «Цели и задачи» проведения мероприятия.

2.2.2. «Место и сроки проведения».

Данный раздел содержит:

а) место проведения с указанием точного адреса;

б) сроки проведения (дата, месяц, год), включая день приезда и день отъезда участников мероприятия.

2.2.3. «Порядок проведения и определение победителей».

Данный раздел содержит:

а) система проведения, наличие туров;

б) программа мероприятия (при необходимости может быть вынесена отдельным пунктом);

в) условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы;

г) условия подведения итогов общекомандного зачета - если общекомандный зачет подводится по итогам физкультурного мероприятия;

д) прочие условия проведения мероприятия в соответствии с правилами вида спорта.

При необходимости назначаются сроки проведения предварительного заседания судейской коллегии или комиссии по допуску спортсменов.

2.2.4. «Участники мероприятия».

Данный раздел содержит:

а) условия, определяющие допуск команд и (или) участников к участию в мероприятии;

б) численные составы команд, организаций, структурных подразделений организаций, коллективов граждан (далее - субъект, образующий команду);

в) группы участников по полу и возрасту.

2.2.5. «Организаторы мероприятия».

Перечисляются организатор(ы) мероприятия, распределяются права и обязанности между организаторами.

Определяется (по возможности) главная судейская коллегия.

2.2.6. «Награждение».

Данный раздел содержит:

а) виды официальных наград мероприятия;

б) порядок и условия награждения победителей и призеров в личных видах программы (в случае проведения);

в) порядок и условия награждения победителей и призеров в командных видах программы (в случае проведения);

г) порядок и условия награждения победителей и призеров в командном зачете (в случае участия команд субъектов, образующих команды, если предусмотрено положением).

2.2.7. «Финансирование».

Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения мероприятия, включая финансовое обеспечение за счет средств бюджета г. Кировска.

В случае использования взносов за участие в мероприятии указываются:

а) размер, вид оплаты (наличный или безналичный расчет), порядок сбора взносов и оформления отчетной документации;

б) назначение взносов (формирование дополнительного призового фонда, оплата работы судей, подготовка мест проведения мероприятия и пр.).

При оплате участниками мероприятия взносов по безналичному расчету указываются банковские реквизиты проводящей организации.

2.2.8. «Заявки».

Данный раздел содержит:

а) информация о необходимости согласования заявок с медицинским учреждением, председателем Комитета и (или) физкультурно-спортивной организацией;

б) сроки, форма и порядок подачи заявок на участие в мероприятии;

в) перечень документов, представляемых организаторам мероприятия;

г) адрес и иные необходимые реквизиты организаторов мероприятия для направления заявок, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, номер факса.

2.3. В положение включаются разделы, не указанные в 2.2 настоящих Требований, содержащие дополнительную информацию об организации и проведении мероприятия, если это обусловлено особенностями проводимого мероприятия.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении _____
(наименование мероприятия)

1. Цели и задачи

- популяризация вида спорта среди населения;
- пропаганда здорового образа жизни и активных форм отдыха;
- повышение спортивного мастерства игроков и команд;
- развитие и популяризация физической культуры и спорта;
- другое.

2. Место и сроки проведения

Сроки и время проведения мероприятия.

Место проведения мероприятия с точным указанием адреса либо места расположения. При необходимости прикладывается схема проезда.

3. Порядок проведения и определения победителей

Мероприятие проводится в соответствии с действующими правилами вида спорта, утвержденными Министерством спорта России. Система проведения турнира, наличие предварительных и финальных туров. Виды дистанций, дисциплины, способ передвижения по дистанции, прочие условия в соответствии с правилами вида спорта.

Программа мероприятия (при необходимости может быть вынесена отдельным пунктом). Время начала предварительной регистрации участников. Время начала регистрации участников в день проведения мероприятия. Время начала открытия мероприятия (если проводится). Время начала активной фазы мероприятия (начало игр, начало забегов и пр.). Время начала церемонии награждения или закрытия мероприятия.

Условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы. Условия подведения итогов общекомандного зачета – если общекомандный зачет подводится по итогам мероприятия. Победители и призеры мероприятия определяются согласно правилам вида спорта в отдельных видах программы. Командный зачет определяется по сумме очков, начисленных по установленным критериям (указываются способы начисления очков, баллов, штрафных баллов).

При необходимости указываются возможные нарушения (если это не определено правилами вида спорта) и варианты ответственности за них.

При необходимости указываются способы разрешения спорных ситуаций: проведение дополнительного упражнения, конкурса, забега и пр. либо определяется приоритетный вид упражнения дистанции.

4. Участники мероприятия

К мероприятиям допускаются участники, соответствующие определенным требованиям и условиям допуска.

Требования и условия, определяющие допуск участников к мероприятиям:

- возрастные, весовые, иные критерии в соответствии с правилами вида спорта;
- квалификационные требования (разряды, звания, даны и пр.);
- качественно-количественный состав команды;
- наличие документов необходимых для участия (заявка, медицинский допуск, согласие на обработку персональных данных, зачетные квалификационные книжки спортсменов, документ, удостоверяющий личность, полис обязательного медицинского страхования и пр.).

5. Организаторы мероприятия

Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия осуществляется организаторами (перечисляются все организаторы мероприятия).

Непосредственное проведение мероприятия, соответствующие организации (перечисляются организации, непосредственно отвечающие за подготовку и проведение мероприятия).

Главная судейская коллегия (по возможности указываются данные главного судьи мероприятия).

6. Награждение

- условия награждения победителей и призеров в личных видах программы;
- условия награждения победителей и призеров в командных видах программы;
- условия награждения иных участников мероприятия (если предусмотрено организаторами).

7. Финансирование

Сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурного мероприятия, спортивного мероприятия.

8. Заявки

Предварительные заявки подаются участниками мероприятия в адрес организаторов в сроки, установленные положением. Для подачи заявок указываются контактное лицо, адрес, телефон. Именные заявки подаются в главную судейскую коллегию в день проведения мероприятия. Также указываются контактные номера телефонов организаторов мероприятий для получения справочной информации.