

Т.И. Вишняк  
в работу



Мурманская область  
Администрация Кольского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.06.2018

г. Кола

№ 569

**О Порядке утверждения положений (регламентов)  
об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных  
соревнованиях Кольского района и требований к их содержанию**

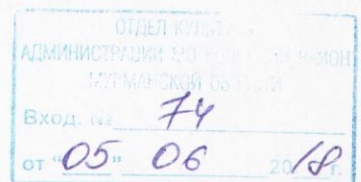
В соответствии с ч. 9 ст. 20 Федерального закона от 04.10.2007г № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», администрация *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Кольского района и требований к их содержанию.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кольский район в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кольского района Непеину И.В.

Глава администрации

А.П. Лихолат

КОПИЯ ВЕРНА  
ВЕДУЩИЙ ИНСПЕКТОР  
УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ  
СУХАРЬВА И.В.





Утвержден  
постановлением  
администрации Кольского района  
от 01.06.2018 № 569

**ПОРЯДОК**  
**утверждения положений (регламентов) об официальных**  
**физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Кольского**  
**района и требований к их содержанию**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Кольского района и требований к их содержанию (далее – Порядок) определяет порядок подготовки и утверждения положений (регламентов) об официальных районных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях в Кольском районе и требования к их содержанию.

1.2. Официальными физкультурными мероприятиями и спортивными соревнованиями являются мероприятия, включенные в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Кольского района (далее – мероприятие).

1.3. Проекты положений (регламентов) о проведении мероприятий (далее – положение) разрабатываются и представляются на утверждение в отдел культуры Администрации Кольского района (далее – Отдел) спортивными федерациями, образовательными учреждениями и (или) иными организаторами не позднее, чем за 30 дней до начала мероприятия.

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

1.5. 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).

1.6. 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 Кольского района вправе перенести или отменить мероприятие.

**2. Требования к содержанию Положений о мероприятиях**

Положение о мероприятии должно содержать:

2.1. Наименование мероприятия.

2.2. Цели и задачи проведения мероприятия.

2.3. Место и сроки проведения мероприятия, с указанием точного адреса.

#### 2.4. Порядок проведения и определения победителей:

- система проведения, наличие туров;
- программа мероприятия (при необходимости может быть вынесена отдельным пунктом);
- 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 физкультурного мероприятия;
- прочие условия проведения мероприятия в соответствии с правилами вида спорта.

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

#### 2.5. Участники мероприятия:

- условия, определяющие допуск команд и (или) участников к участию в мероприятии;
- численные составы команд, формируемых для участия в мероприятии.

#### 2.6. Организаторы мероприятия:

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

Определяется (по возможности) главная судейская коллегия.

#### 2.7. Награждение

Указываются порядок и условия награждения участников мероприятия, как в отдельных видах программы, так и в командном зачете.

#### 2.8. Финансирование.

Указываются источники и условия финансирования мероприятия.

В случае использования взносов за участие в мероприятии указываются:

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

#### 2.9. Заявки.

Определяются сроки и порядок подачи предварительных и именных заявок на участие в мероприятии, а также перечень документов, представляемых участниками организаторам.

Указываются адрес и необходимые реквизиты организаторов мероприятия для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс и пр).

### **3. Порядок согласования и утверждения Положения о мероприятии**

3.1. Положение представляется на утверждение в Отдел в 2 (двух) экземплярах. После подписания 1 (один) утвержденный экземпляр остается в Отделе и 1 (один) - организатору мероприятия.

3.2. Сотрудник отдела культуры проверяет Положение, при необходимости составляет смету расходов и подготавливает проект Приказа отдела культуры об организации и проведении мероприятия (далее – Приказ).

3.3. В случае привлечения к проведению мероприятия образовательных учреждений, Приказ утверждается также Управлением образования администрации Кольского района.

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

3.5. 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.

3.6. 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).

Приложение к Порядку  
утверждения положений (регламентов)  
об официальных физкультурных  
мероприятиях и спортивных  
соревнованиях Кольского района и  
требований к их содержанию

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом отдела культуры  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

приказом Управления образования  
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, утверждёнными 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, зачётные 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).

#### **7. 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).

#### **8. Финансирование**

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

#### **9. 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 коллегия в день проведения мероприятия. Также указываются контактные номера телефонов организаторов мероприятий для получения справочной информации.

