



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009732904EFB7AB958BABC6865EBD3BF47
Владелец: Афанасьева Наталья Александровна
Действителен с 30.01.2024 до 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ГБУ ДО РСШОР по ЗВС «Барс»
от 31.08.2023г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления лиц, проходящих спортивную подготовку и их представителей на межмуниципальные, межрегиональные, всероссийские, международные спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на соответствии с Федеральными законами от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», от 15августа 1996г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в Российскую Федерацию», от 10 декабря 1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 11 августа 1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности»; Постановлений Правительства РФ от 17 декабря 2013г. № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», от 23 октября 1993г. № 1090 «О правилах дорожного движения»; Приказа Министерства спорта РФ от 13 июля 2016г. №808 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку»; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 21 января 2014г. №3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»; Приказом Минтранса России от 28 июня 2007г. № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров»; «Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом», утвержденных Роспотребнадзором России и МВД России от 21 сентября 2006 г., Приказом МВД РФ от 30 декабря 2016г. № 941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке групп детей автобусами».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок направления лиц, проходящих спортивную подготовку в ГБУ ДО РСШОР по ЗВС «Барс» (далее – Учреждение) и их представителей на межмуниципальные, межрегиональные, всероссийские, международные спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия и регламентирует финансовое обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку и их представителей в вышеозначенных спортивных мероприятиях.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- **Официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия** - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации;

- **Спортивные мероприятия** - спортивные соревнования, а также учебно-тренировочные и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием;

- **Спортивное соревнование** - состязание среди спортсменов или команд спортсменов по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания, проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту);

- **Спортивная подготовка** – учебно-тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании государственного задания на оказание

услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки;

- **Тренировочный сбор** - это система организации тренировочного процесса в целях качественной подготовки спортсменов и повышения их спортивного мастерства организацией, осуществляющей спортивную подготовку. Тренировочные сборы классифицируются на:

- тренировочные сборы по подготовке к международным, всероссийским или соревнованиям субъекта РФ;

- специальные тренировочные сборы: по общей или специальной физической подготовке; восстановительные, для комплексного медицинского обследования; в каникулярный период;

- **Волонтеры** - граждане Российской Федерации и иностранные граждане, участвующие на основании гражданско-правовых договоров в организации и (или) проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий **без** предоставления указанным гражданам денежного вознаграждения за осуществляемую ими деятельность.

1.4. Направление лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и их представителей на межрегиональные, всероссийские и международные спортивные соревнования и тренировочные мероприятия осуществляется на основании утвержденных единых календарных планов Министерства спорта России, всероссийских федераций, Министерства спорта Республики Татарстан, Учреждения по соответствующим видам спорта, которые являются документами, определяющими перечни межмуниципальных, межрегиональных, всероссийских, международных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, проводимых на территории РФ и за ее пределами, а также спортивных мероприятий в целях подготовки спортивных сборных команд к спортивным мероприятиям.

1.5. Финансовое обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и их представителей в межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях и тренировочных мероприятиях может производиться за счет следующих источников финансирования:

- субсидия на выполнение государственного задания на оказание услуг (выполнения работ),
- субсидия на иные цели,
- федеральные средства (Министерства спорт России, всероссийские федерации)
- средства от приносящей доход деятельности,
- средства иных физкультурно-спортивных организаций (центры спортивной подготовки сборных команд,
- иные средства – гранты, благотворительные средства, спонсорские средства, личные средства.

1.6. В Учреждении ежегодно в декабре текущего года на год будущий утверждается План-смета участия лиц, проходящих спортивную подготовку в составе спортивных сборных команд Учреждения в межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях и тренировочных мероприятиях (далее по тексту – План-смета).

1.7. В План-смету в обязательном порядке не зависимо от источника финансирования включается следующая информация:

- наименование спортивного и (или) тренировочного мероприятия с указанием статуса;
- плановые сроки и место проведения спортивного и (или) тренировочного мероприятия;
- плановый состав участников;
- плановый источник финансирования в разрезе статей расходов;
- плановая смета расходов.

1.8. Утверждению План-сметы на предстоящий год предшествует проведение следующих мероприятий:

- составление тренерами и сдача инструкторам-методистам по отдельным видам спорта планов-смет участия спортсменов их тренировочных групп на предстоящий спортивный сезон (год);

- составление инструкторам-методистам сводных планов-смет по отдельным видам спорта контингента в спортивных и тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год);

- обсуждение и утверждение сводных планов-смет по отдельным видам спорта контингента в спортивных и тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год) на тренерском совете Учреждения;

- Утверждение директором Учреждения сводного Плана-сметы по отдельным видам спорта контингента Учреждения в спортивных и тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год).

1.9. В связи с тем, что часть спортивных и тренировочных мероприятий Плана-сметы на предстоящий спортивный сезон (год) финансируется за счет субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания на оказание услуг (выполнения работ), в декабре текущего года на год будущий утверждается и План-смета на выполнение работ по обеспечению участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях и тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год).

Количество спортивных мероприятий в данном документе определяется государственным заданием на выполнение работ рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств по субсидии на выполнение этих работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДОВ

2.1. Выезд лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и их представителей на спортивные и тренировочные мероприятия осуществляется на основании официального вызова на соревнования и Положения о проведении соревнований и в соответствии с утвержденным календарным планом официальных спортивных мероприятий в Учреждении.

2.2. При организации выезда на официальные спортивные мероприятия тренер обязан не позднее, чем за 30 календарных дней до планируемой даты отъезда представить инструктору-методисту, курирующим соответствующий вид спорта в Учреждении (или лицу его замещающему) на согласование следующие документы:

- докладную записку (заявление) на участие в официальном спортивном мероприятии, в которой в обязательном порядке отражается список направляемых спортсменов и лиц, их сопровождающих, сроки командирования, источник финансирования, необходимый к выдаче спортивный инвентарь и оборудование;

- смету расходов, связанных с участием в официальном спортивном мероприятии;

- вызов (копия) международной спортивной организации, или выписка из спортивного календарного плана международной спортивной федерации (заверенная в установленном порядке), или копия положения о проведении международного спортивного соревнования (переведенного на русский язык в установленном порядке);

- план проведения тренировочного сбора;

- разрешение родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в официальном спортивном мероприятии;

- нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу;

- отчет о проведенном инструктаже со спортсменами.

2.3. Указанный в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Положения пакет документов формируется инструктором-методистом, курирующим соответствующий вид спорта, а также он подготавливает проект распоряжения (приказа) о направлении спортсменов и сопровождающих лиц на спортивное мероприятие.

2.4. При отсутствии вышеперечисленных документов администрация Учреждения вправе запретить выезд на планируемое официальное спортивное мероприятие.

2.5. Инструктор-методист, курирующим соответствующий вид спорта передает проект правового акта (приказа) заместителю директора по спортивной работе Учреждения, который согласует целесообразность проведения соответствующего мероприятия и соответствие спортсменов и сопровождающих их лиц утвержденным спискам сборных команд Республики Татарстан и Учреждения.

2.6. В случае если участие в официальном спортивном мероприятии планируется за счет средств Учреждения проект правового акта (приказа) направляется в отдел финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности для согласования главным бухгалтером

обоснованности сметы мероприятия, соответствия ее нормам расходования средств в утвержденной План-смете на соответствующий финансовый год.

2.7. После положительного согласования проекта правового акта (приказа) он с полным пакетом документов передается на подписание директору Учреждения.

2.8. В случае согласования выезда на официальное спортивное мероприятие не за счет финансовых средств Учреждения директор Учреждения издает приказ о направлении тренера в служебную поездку и группы спортсменов не позднее, чем за 5 (пять) дней до выезда.

2.9. В случае согласования выезда на официальное спортивное мероприятие за счет финансовых средств Учреждения директор Учреждения издает приказ о направлении тренера в служебную поездку и группы спортсменов не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до выезда с целью проведения процедур, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Гражданским кодексом Российской Федерации при заключении договора на оказание услуг по обеспечению участия в спортивных мероприятиях.

2.10. В случае выезда на официальные спортивные мероприятия в составе спортивной сборной команды Республики Татарстан по видам спорта за счет средств Министерства спорта Республики Татарстан спортсменов из числа лиц, проходящих спортивную подготовку на базе Учреждения и их сопровождающих из числа работников Учреждения по Учреждению издается приказ об освобождении от тренировочных занятий спортсменов, а работники направляются в служебную командировку по унифицированной форме Т-9 с целью оказания практической помощи сборной команде Республики Татарстан.

2.11. Перед поездкой на официальное спортивное мероприятие тренер устно инструктирует спортсменов о правилах поведения в транспорте (автобусе, поезде, самолете), о соблюдении санитарно-гигиенических требованиях, о техники безопасности, оказании доврачебной помощи и т.п. вовремя и в месте проведения официального спортивного мероприятия. О проведенном инструктаже тренер представляет отчет инструктору-методисту Учреждения.

2.12. Тренер в обязательном порядке перед поездкой должен проинформировать родителей (законных представителей несовершеннолетних) о необходимости наличия документов (справок, сертификатов), подтверждающих данные о проведении профилактических прививок на каждого ребенка (наличие данных о вакцинации против полиомиелита, кори, гриппа) и об иммунизации против гриппа у сопровождающих детскую организованную группу лиц, а также наличие справки об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня у детей (действительна в течение 3-х дней до выезда); обеспечить бутилированной водой, запретить употребление в пути следования домашней пищи, скоропортящихся, молочных продуктов и исключить выдачу «сухих» пайков детям без документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, входящих в его состав.

2.13. Инструктор-методист, курирующим соответствующий вид спорта передает тренеру пакет документов, который необходимо тренеру взять с собой при выезде на официальное спортивное мероприятие, включающий в себя:

- копию приказа о направлении тренера и спортсменов в служебную поездку;
- копию страхового полиса на всех участников официального спортивного мероприятия;
- оригинал договора страхования от несчастных случаев, жизни и здоровья;
- именную медицинскую заявку о допуске спортсменов к участию в соревнованиях, заверенная спортивным врачом;
- заполненные классификационные книжки на спортсменов;
- копии паспорта (свидетельство о рождении) на каждого спортсмена при организации выезда на территории Российской Федерации;
- документы на спортивный инвентарь и оборудование, выдаваемое при организации выезда;
- загранпаспорта и визы на каждого спортсмена при организации выезда за пределы территории российской Федерации;
- нотариально заверенные согласия родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу.
- иные документы, требуемые непосредственным организатором официального спортивного мероприятия, согласно Положению о спортивном мероприятии.

2.14. В обязательном порядке при организации и направлении спортсменов и их сопровождающих на спортивные мероприятия за счет средств Учреждения, благотворительных средств и иных источников заместитель директора или иное назначенное ответственное лицо приказом по Учреждению готовит и направляет уведомление в установленном порядке и срок УГИБДД России по Республике Татарстан и Роспотребнадзор по Республике Татарстан о выезде детей на спортивное мероприятие за пределы Республики Татарстан в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства.

2.15. В случае выезда на официальные спортивные мероприятия в составе спортивной сборной команды Республики Татарстан по видам спорта за счет средств Министерства спорта Республики Татарстан спортсменов из числа лиц, проходящих спортивную подготовку на базе Учреждения и их сопровождающих из числа работников Учреждения организация выезда, уведомление в установленном порядке и срок УГИБДД России по Республике Татарстан и Роспотребнадзор по Республике Татарстан о выезде детей на спортивное мероприятие за пределы Республики Татарстан в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства осуществляется силами Министерства спорта Республики Татарстан, как командирующей организации.

2.16. В течение всей поездки на официальное спортивное мероприятие тренер обязан находиться на связи - в режиме он-лайн.

Во время следования к месту проведения официального спортивного мероприятия и обратно тренер руководствуется правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

При проживании в гостинице, пансионате, на базе отдыха и т.п. тренер должен иметь список спортсменов с указанием, где проживает каждый спортсмен, и довести до участников официального спортивного мероприятия информацию, где он сам проживает.

2.17. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех спортсменов, выезжающих организованно, несут тренеры Учреждения с момента выезда из города и до возвращения и передачи спортсменов родителям (законным представителям).

2.18. Тренер обязан в течение 3-х дней после возвращения с официального спортивного мероприятия предоставить отчет о проделанной работе (протоколы соревнований, отчет и (или) заполненный журнал ТМ).

2.19. В помощь тренеру для организации и проведения официального спортивного мероприятия Учреждение может привлечь на безвозмездной основе родителей (законных представителей) выезжающих спортсменов в качестве волонтеров.

2.20. При наличии дополнительных денежных средств на организацию и проведение официального спортивного мероприятия Учреждение может предусмотреть гражданско-правовым договором, заключаемым в письменной форме с волонтером, компенсацию расходов: наем жилого помещения, проезд до места назначения и обратно, питание.

2.21. Родители, выезжающие с детьми на официальные спортивные мероприятия, организуют свой выезд самостоятельно, либо пользуются услугами Учреждения, которое бронирует билеты, проживание, трансфер и т.п. Дети, выезжающие с родителями на соревнования, также вносятся в приказ о направлении в служебную поездку по Учреждению.

2.22. Ответственность за своевременную подачу заявки, докладной записки инструктору-методисту и правильность предоставления документов для организации и участия в спортивных мероприятиях несет тренеры.

3. ОСОБЕННОСТИ СЛУЖЕБНОГО КОМАНДИРОВАНИЯ И КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ.

Финансовое обеспечение спортсменов и их представителей в спортивных соревнованиях и тренировочных мероприятиях за счет субсидии на выполнение государственного задания на оказание услуг (выполнения работ) может производиться как в рамках заключенного договора на оказание услуг по обеспечению участия в спортивных мероприятиях, так и рамках служебного командирования (возмещение затрат) для лиц, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

3.1. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из г. Казань, а днем прибытия из командировки -

день прибытия транспортного средства в г. Казань. При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно по местному времени днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 0-го часа и позже - следующие сутки.

3.2. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по местному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

3.3. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются.

3.4. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные законодательством Российской Федерации.

3.5. В случаях, когда работник командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

3.6. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

3.7. Работнику, направленному в командировку, при наличии средств, могут быть возмещены фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы:

- по найму жилого помещения;
- на проезд до места назначения и обратно;
- расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, если аэропорт или вокзал расположены за пределами города.

3.8. Доля оплаты командировочных расходов за счет средств Учреждения, выделенных на командирование спортсменов и тренеров, определяется директором и устанавливается приказом.

3.9. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора Учреждения только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзывание из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

3.10. Работнику могут быть возмещены фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами установленного образца на территории Российской Федерации. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в пределах сумм, утвержденных в Воронежской области. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, данные расходы не возмещаются.

3.11. Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О КОМАНДИРОВКЕ.

4.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить:

- командировочное удостоверение со всеми отметками о прибытии-убытии;
- отчет о проделанной им работе (в устной или письменной форме), оригинал или заполненную выписку из протокола соревнований.
- авансовый отчет об израсходованных им суммах. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов.

4.2. Остаток денежных средств аванса, свыше суммы, использованной согласно авансового отчета, подлежит возвращению работником на лицевой счет Учреждения, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки. В случае невозвращения работником остатка средств в

определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае оплаты командировочных расходов за счет собственных средств командированного работника в пределах утвержденной сметы, возмещение затрат производится в соответствии с авансовым отчетом, по факту расходов, подтвержденных документально.

4.4. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных денежных средствах в предыдущей командировке

5. Временная нетрудоспособность работника в период командировки

5.1. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах директора Учреждения.

5.2. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

5.3. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

5.4. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.