



Утверждаю
Директор МАУ «СПС»
МО «Братский район»

Приказ № 891 от 01.05.2019 г.

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

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок направления лиц, проходящих спортивную подготовку в МАУ «СПС» МО «Братский район» (далее – Учреждение) и их представителей на межмуниципальные, межрегиональные, всероссийские, международные спортивные соревнования и тренировочные мероприятия и регламентирует финансовое обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку и их представителей в вышеозначенных спортивных мероприятиях.

1.1. Нормативной основой для организации выездов лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и их представителей на спортивные и тренировочные мероприятия являются:

- Федеральный закон от 04.12.2007. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»,
- Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в Российскую Федерацию»,
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»,
- Постановление Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами»,
- Постановление Правительства РФ от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел РФ и военной автомобильной инспекции»,
- Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»,
- Приказ Минспорта России от 13.07.2016 №808 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку»,

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.01.2014 №3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»,
- Федеральные авиационные правила «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров (утверждены Приказом Минтранса России от 28.06.2007 № 82»,
- Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Роспотребнадзором России и МВД России от 21.09.2006 г.,
- Приказ МВД РФ от 30.12.2016 №941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке групп детей автобусами,
- Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год.

Данный перечень, регламентирующий порядок направления и организации выездов лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и их представителей на спортивные и тренировочные мероприятия не является исчерпывающим.

1.2. 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, (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

- **Спортивные мероприятия** - спортивные соревнования, а также тренировочные и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

- **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) (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

- **Спортивная подготовка** - 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 муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

- **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 (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»).

1.3. 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 Минспорта России, всероссийских федераций, Иркутской области, 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.

1.4. 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 муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ),
- субсидия на иные цели,
- федеральные средства (Минспорт 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 следующий тренировочный период (год) утверждается Календарный план участия лиц, проходящих спортивную подготовку в составе спортивных сборных команд МАУ «СШ» МО «Братский район» в межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнованиях, и тренировочных мероприятиях (далее по тексту – Календарный план).

1.7. Календарный план в обязательном порядке не зависимо от источника финансирования включает следующая информация:

- наименование спортивного или тренировочного мероприятия с указанием статуса;
- плановые сроки и место проведения спортивного или тренировочного мероприятия;
- плановый состав участников;
- плановая смета расходов.

1.8. Утверждению Календарного плана на предстоящий год предшествует проведение следующих мероприятий:

- составление тренерами и сдача инструкторам-методистам планов участия спортсменов в спортивных или тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год);
- составление инструкторам-методистам сводного Календарного плана по отделениям видов спорта контингента в спортивных и тренировочных мероприятиях на предстоящий спортивный сезон (год);
- обсуждение и утверждение Календарного плана на предстоящий спортивный сезон (год) на тренерском совете Учреждения;
- утверждение директором Учреждения Календарного плана на предстоящий спортивный сезон (год).

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/или 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 15 календарных дней до планируемой даты отъезда представить в методический отдел, курирующим соответствующий вид спорта в Учреждении (или лицу его замещающему) на согласование следующие документы:

- 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;

- Планируемую 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);

- Копия положения о спортивном мероприятии либо вызова (в случае направления на спортивное соревнование);

- Выписка (копия) приказа о командировании на официальные спортивные или тренировочные мероприятия в составе спортивной сборной команды РФ или Иркутской области по соответствующему виду спорта (в случае командирования за счет средств Министерства спорта РФ или Министерства спорта Иркутской области);

- 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;

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

2.4. После положительного согласования приказ, с полным пакетом документов передается на подписание директору Учреждения.

2.5. Перед поездкой на официальное спортивное мероприятие тренер устно инструктирует спортсменов о правилах поведения в транспорте (автобусе, поезде, самолете), о соблюдении санитарно-гигиенических требованиях, о технике безопасности, оказании доврачебной помощи и т.п. вовремя и в месте проведения официального спортивного мероприятия.

2.6. Тренер в обязательном порядке перед поездкой должен проинформировать родителей (законных представителей несовершеннолетних) о необходимости наличия документов (справок), 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.

- 2.7. В обязательном порядке при организации и направлении спортсменов и их сопровождающих на спортивные мероприятия за счет средств Учреждения, благотворительных средств и иных источников назначенное ответственное лицо готовит и направляет уведомления в установленном порядке и срок в линейную полицию, ГИБДД и Роспотребнадзор о выезде детей на спортивное мероприятие в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства.
- 2.8. 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).
- 2.9. В помощь тренеру для организации и проведения официального спортивного мероприятия Учреждение может привлечь на безвозмездной основе родителей (законных представителей) выезжающих спортсменов в качестве волонтеров.
- 2.10. 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 (ст. 7.1 Федерального закона "О благотворительной деятельности").
- 2.11. 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.
- 2.12. 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 муниципального 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. Вихоревка, а днем прибытия из командировки - день прибытия транспортного средства в г. Вихоревка. При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно по местному времени днем выезда 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:
1. по найму жилого помещения;
 2. на проезд до места назначения и обратно;
 3. 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, отозвание 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 Иркутской 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:

- в методический отдел - отчет о результатах соревнований, оригинал протокола или заполненную выписку из протокола соревнований.
- бухгалтерию - документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов.

4.2. Остаток не использованных денежных средств аванса, 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.