УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Хасынского муниципального

округа Магаданской области  
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**утверждения положений (регламентов) об официальных**

**физкультурных мероприятиях и спортивных**

**соревнованиях Хасынского муниципального**

**округа Магаданской области и требований**

**к их содержанию**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Хасынского муниципального округа Магаданской области и требований к их содержанию (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и определяет содержание и правила подготовки положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Хасынского муниципального округа Магаданской области.

1.2. Порядок применяется при разработке положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - Положения (регламенты)), включаемых в установленном порядке в календарный план физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - Календарный план).

1.3. Содержание Положений (регламентов) должно соответствовать требованиям настоящего Порядка.

**2. Порядок разработки и утверждения**

**Положений (регламентов)**

2.1. Положения (регламенты) разрабатываются организатором (организаторами) физкультурных мероприятий или спортивных соревнований и утверждаются отдельно на каждое физкультурное мероприятие, либо спортивное соревнование.

2.2. Положения (регламенты) утверждаются организатором (организаторами) официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования и предоставляются для согласования в Управление физической культуры и спорта Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - Управление) не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения физкультурного мероприятия или спортивного соревнования.

2.3. Положения (регламенты), утвержденные организатором (организаторами) официального физкультурного мероприятия или спортивного соревнования, согласовываются руководителем Управления (в случае отсутствия - лицом, его замещающим).

**3. Требования к содержанию Положений**

**(регламентов)**

3.1. Положения (регламенты) включают в себя следующие разделы и подразделы:

1) Раздел «Общие положения» содержит:

- обоснование проведения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования - решение организатора (организаторов), указание на реквизиты Календарного плана, ссылку на иной правовой акт, являющийся основанием для проведения физкультурного мероприятия или спортивного соревнования;

- цели и задачи проведения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования.

2) Раздел «Права и обязанности организаторов физкультурных мероприятий или спортивных соревнований» содержит:

- полное наименование (включая организационно-правовую форму) организаторов физкультурных мероприятий либо спортивных соревнований юридических лиц, а также фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) организаторов физкультурных мероприятий либо спортивных соревнований физических лиц;

- распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования (данное положение включается в случае, если в проведении мероприятия участвуют два и более организатора);

- персональный состав организационного комитета, главной судейской коллегии или порядок и сроки их формирования.

3) Раздел «Обеспечение безопасности участников и зрителей» содержит:

- меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

- меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

- ссылки на нормативные акты, регламентирующие обеспечение безопасности участников и зрителей.

4) Раздел «Сроки и место проведения» содержит:

- место проведения (наименование объекта спорта или иного места проведения, адрес);

- сроки проведения (число, месяц, год), включая день приезда и день отъезда участников (если соревнование имеет статус открытого).

5) Раздел «Программа соревнований» содержит:

- характер физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования (командное, личное, лично-командное);

- расписание физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования с указанием дат и времени, включая день приезда и день отъезда;

- порядок проведения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования.

6) Раздел «Требования к участникам и условия их допуска» содержит:

- группы участников по полу и возрасту;

- условия, определяющие допуск команд и (или) участников к участию в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании;

- численные составы команд, формируемых для участия в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании с указанием (при необходимости) количества тренеров, специалистов и руководителей из расчета на одну команду.

7) Раздел «Система и порядок проведения соревнований» (или «условия подведения итогов») содержит систему и порядок проведения соревнования, либо условия (принципы и критерии) подведения итогов физкультурного мероприятия или спортивного соревнования, определения победителей и призеров в личных видах программы физкультурного мероприятия, либо спортивного соревнования и (или) в командных видах программы физкультурного мероприятия, либо спортивного соревнования, в общекомандном зачете физкультурного мероприятия, либо спортивного соревнования.

8) Раздел «Порядок и сроки подачи заявок» содержит:

- сроки и условия подачи заявок на участие в физкультурном мероприятии либо спортивном соревновании, требования к их оформлению;

- перечень документов, представляемых в комиссию по допуску участников физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

- почтовый адрес и иные необходимые реквизиты организаторов физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс).

9) Раздел «Награждение» содержит:

- условия награждения победителей и призеров в личных видах программы физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

- условия награждения победителей и призеров в командных видах программы физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования;

- условия награждения победителей и призеров в общекомандном зачете физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования.

В данном разделе также указываются наименования призов (кубки, медали, денежные призы, цветы и т.д.), вручаемые победителям, призерам, участникам, а также иные меры поощрения (грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.д.).

Данный раздел может содержать особые положения, предусматривающие, в том числе, возможность вручения приглашенным лицам, зрителям, иным участникам физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования сувениров, предметов (товаров) со спортивной символикой (и без таковой).

10) Раздел «Финансовые расходы» содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования, включая финансирование из бюджета Хасынского муниципального округа Магаданской области, из средств организаторов физкультурного мероприятия, либо спортивного соревнования, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Указанные разделы могут располагаться в любом удобном для организаторов физкультурного мероприятия (спортивного соревнования) порядке. При необходимости Положения (регламенты) могут содержать иную (дополнительную) информацию и иные разделы, отражающие особенности проводимых мероприятий.

**4. Технические требования к оформлению**

**Положений (регламентов)**

4.1. На первом листе в верхнем углу слева располагается гриф утверждения организатором, который должен состоять из слова «УТВЕРЖДАЮ», наименования должности лица (включая наименование организации, проводящей физкультурное мероприятие либо спортивное соревнование), утверждающего Положение, личной подписи, ее расшифровки, даты утверждения и печати (при наличии).

Количество грифов «УТВЕРЖДАЮ» должно соответствовать количеству организаторов.

В правом верхнем углу проставляется гриф согласования Управлением. Гриф согласования должен состоять из слова «СОГЛАСОВАНО», наименования должности лица, которым утверждается документ, включая наименование Управления, личную подпись, ее расшифровку, дату утверждения и печать.

4.2. Название документа (положение (регламент)) располагается под грифами о его утверждении по центру. Под названием документа приводится полное наименование физкультурного мероприятия, спортивного соревнования, соответствующее Календарному плану.

4.3. Положения печатаются на стандартной бумаге белого цвета в «книжном» формате A4, черным шрифтом Times New Roman размер № 14 с 1-1,5 междустрочным интервалом.

4.4. Наименования разделов обозначаются прописными буквами, располагаются по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Разделы нумеруются римскими цифрами и отделяются от вышерасположенного текста одним междустрочным интервалом.

4.5. При оформлении текста Положения (регламента) на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера страниц проставляются в верхнем поле страницы.

4.6. Положения (регламенты) утверждаются в количестве экземпляров, равном количеству организаторов физкультурного мероприятия либо спортивного соревнования. Один экземпляр предоставляется в Управление.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_