

Администрация Терского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2010

п.г.т. Умба

№ 369

**Об утверждении административного регламента
муниципального образования Терский район по
исполнению муниципальной функции
(предоставлению муниципальной услуги)
«Организация и проведение официальных
физкультурно-оздоровительных и спортивных
мероприятий»**

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии постановлениями администрации Терского района от 10.02.2010 №74 «О плане перехода на предоставление услуг в электронном виде» и от 17.02.2010 №97 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Терский берег", разместить на тематическом интернет-сайте "Административная реформа в Мурманской области" по адресу ar.gov-murm.ru и на официальном интернет-сайте администрации Терского района.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Терского района



Л. Шевелев

**Административный регламент
муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной
функции (предоставлению муниципальной услуги)
«Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и
спортивных мероприятий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент муниципального образования Терский район по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) определяет сроки и последовательность действий при исполнении МУ Центра по физической культуре, спорту и туризму (далее - Центр) функции "Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий", организация проведения официальных мероприятий, (далее также - функция).

1.2. Исполнение функции осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

2. Административные процедуры

2.1. Описание последовательности действий МУ Центром по физической культуре, спортом и туризмом при исполнении функции "Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий".

2.1.1. Блок-схема последовательности действий по организации и проведению официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.2. Основанием для исполнения функции в сфере физической культуры и спорта является единый календарный план спортивно-массовых мероприятий на текущий год.

2.1.3. Должностными лицами, ответственными за организацию и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий являются:

- директор;
- методист МУ ЦФКСиТ;
- инструктор - методист.

2.1.4. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию и координацию проведения спортивных мероприятий, устанавливаются должностными инструкциями указанных в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента должностных лиц.

2.1.5. За 2 месяца до установленного единым календарным планом спортивно-массовых мероприятий управления на текущий год срока проведения спортивного мероприятия по соответствующему виду спорта управлением готовится проект положения о проведении спортивного мероприятия в соответствии с типовой структурой согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и руководствуясь календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий и Единым календарным планом Мурманской области физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год.

2.1.6. В течение 1 недели директором Центра проводится экспертиза проекта положения о проведении спортивного мероприятия.

2.1.7. Не позднее чем за 45 дней до даты проведения спортивного мероприятия

директором Центра представляется начальнику МУ ОСОТКиС администрации Терского района на утверждение проект положения о проведении спортивного мероприятия и смета расходов на его проведение.

2.1.8. В течение 2 дней начальник МУ ОСОТКиС администрации Терского района рассматривает и утверждает положение о проведении спортивного мероприятия и смету расходов на его проведение. В случае необходимости указанные документы возвращаются на доработку директору Центра. Срок доработки указанных документов директором Центра составляет 2 дня.

2.1.9. За 30 дней до даты проведения спортивного мероприятия директор Центра направляет положение о проведении спортивного мероприятия, утвержденное начальником МУ ОСОТКиС администрации Терского района, специалисту, отвечающему за рассылку электронной почты.

2.1.10. Специалист, отвечающий за рассылку электронной почты, в течение 1 дня направляет положение о проведении спортивного мероприятия руководителям организаций и учреждений в сфере физической культуры и спорта и размещает его на сайте администрации Терского района.

2.1.11. Основанием для принятия окончательного решения о проведении спортивного мероприятия является подтверждение участия в нем спортсменов, сборных команд по данному виду спорта в указанные в положении сроки подачи заявок.

2.1.12. Директором Центра подготавливается проект приказа о проведении спортивного мероприятия.

2.1.13. Директор Центра осуществляет рекламирование спортивного мероприятия посредством:

- заказа и размещения афиш;
- разработки и рассылки пресс-релизов в средства массовой информации.

2.1.14. Директором Центра совместно с председателем федерации (ассоциации), руководителем клуба, организации, учреждения, ведущим тренером составляется список судей, обслуживающих спортивное мероприятие. Количество судей определяется правилами о проведении соревнований по соответствующему виду спорта, утвержденными Всероссийскими федерациями по видам спорта.

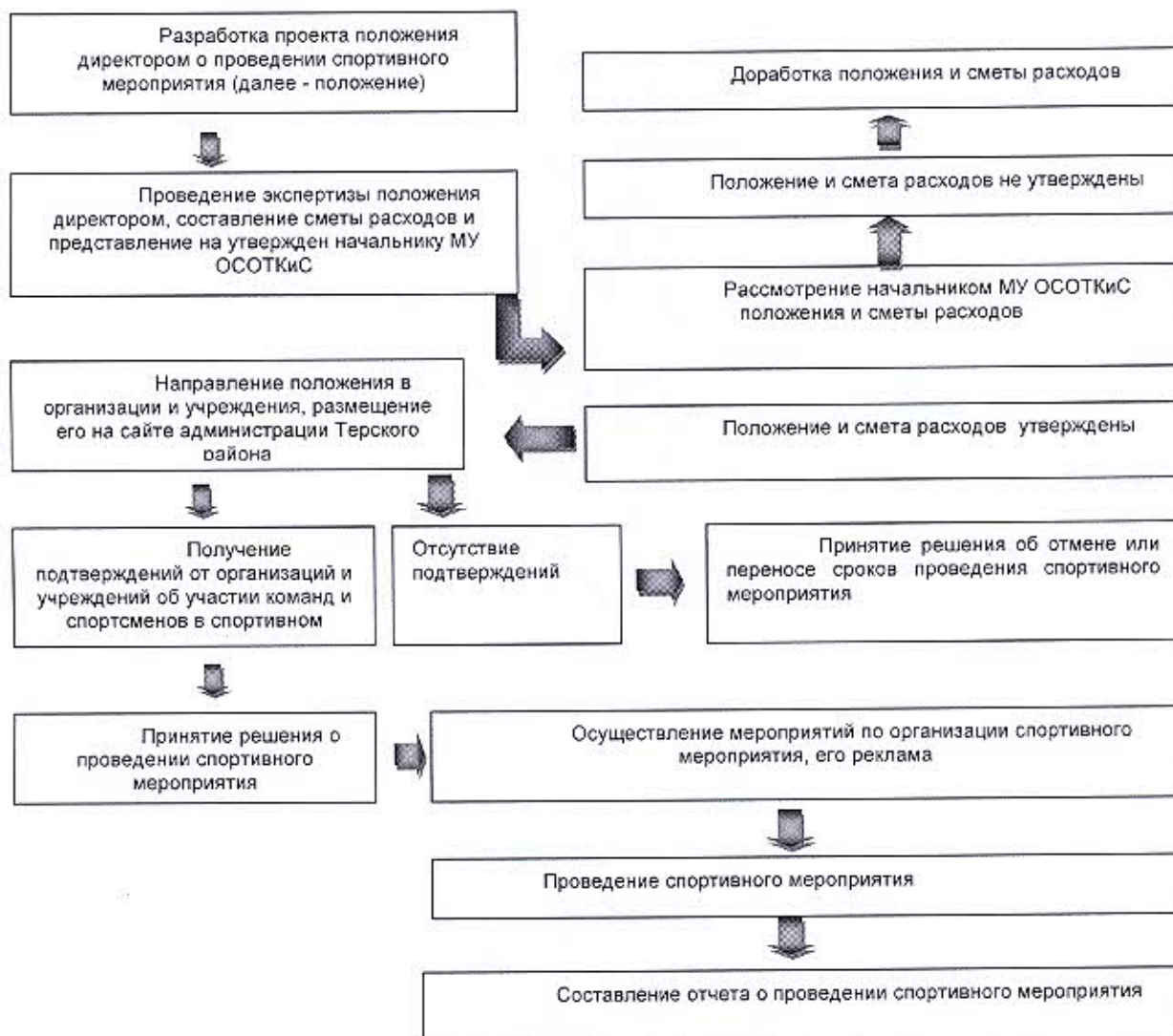
2.1.15. На основании подтверждений об участии в спортивном мероприятии спортсменов и сборных команд директор Центра заключает договоры с организациями, оказывающими услуги по предоставлению спортивных сооружений, медицинскому обслуживанию и др.

2.1.16. В течение 1 недели по окончании проведения спортивного мероприятия директор Центра совместно с федерацией (ассоциацией), клубом, организацией, учреждением, главным судьей составляют отчет о проведении спортивного мероприятия по соответствующему виду спорта.

2.2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции решается путем подачи протеста в соответствии с правилами проведения соревнований по соответствующему виду спорта.

Приложение № 1
административному регламенту
муниципального образования Терский район
по исполнению муниципальной функции
(предоставлению муниципальной услуги) «Организация и проведение официальных
физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

**Блок-схема
последовательности действий по организации и координации проведения проведения
официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий и спортивных
мероприятий**



Структура положения о спортивном мероприятии

1. Цель и задачи проведения спортивного мероприятия

Определяется цель и перечисляются задачи спортивного мероприятия, соответствующие основным направлениям развития видов спорта в муниципальном образовании Терский район.

2. Место и сроки проведения спортивного мероприятия

2.1. Указывается муниципальное образование, улица, спортивная база/центр (по возможности).

2.2. Определяются сроки проведения спортивного мероприятия, включая дату приезда и отъезда.

3. Организаторы спортивного мероприятия

3.1. Перечисляются организаторы спортивного мероприятия (оргкомитет).

3.2. Определяются (по возможности) судейские коллегии с указанием главного судьи и главного секретаря спортивного мероприятия и других необходимых должностных лиц из состава главной судейской коллегии (указываются Ф.И.О., город).

4. Требования к участникам спортивного мероприятия и условия их допуска

4.1. Указываются условия, определяющие допуск организаций, команд, спортсменов к спортивному мероприятию.

4.2. Указывается состав участников спортивного мероприятия (квалификация, возраст и т.п.).

4.3. Указывается численный состав команд-участников спортивного мероприятия (спортсменов).

4.4. Указываются необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала (специалисты, судьи и т.п.) из расчета на 1 команду и количество команд-участников спортивного мероприятия (спортсменов).

5. Программа спортивного мероприятия

При составлении программы спортивного мероприятия указываются следующие данные:

5.1. Дата приезда команд-участников спортивного мероприятия (спортсменов).

5.2. Даты и время заседания главной судейской коллегии.

5.3. Расписание работы мандатной комиссии.

5.4. Порядок и дата проведения жеребьевки.

5.5. Даты проведения официальных тренировок.

5.6. Расписание стартов по дням с указанием видов программы спортивного мероприятия, дисциплин.

6. Подведение итогов

6.1. Указываются условия (принципы и критерии) определения среди спортсменов

победителей и призеров спортивного мероприятия как в его отдельных видах, так и в командном зачете по территориальному признаку.

6.2. Определяются сроки представления организаторами спортивного мероприятия его итоговых результатов (протоколов) и отчетов на бумажном и электронном носителях в управление.

7. Награждение

Указываются порядок и условия награждения победителей и призеров спортивного мероприятия как в его отдельных видах, так и в командном зачете по территориальному признаку, а также условия награждения тренеров победителей спортивного мероприятия.

8. Условия финансирования спортивного мероприятия

Указываются источники и условия финансирования спортивного мероприятия.

9. Заявки на участие в спортивном мероприятии

9.1. Определяются сроки и порядок подачи заявок на участие в спортивном мероприятии, подписанных руководителями спортивных организаций.

9.2. Определяется перечень документов, представляемых в мандатную комиссию.

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

9.4. В случае необходимости внесения взносов за участие в спортивном мероприятии указываются их размер, вид оплаты (наличный или безналичный расчет), а также ссылка на порядок сбора взносов и оформления отчетной документации.

9.5. При оплате участниками спортивных мероприятий взносов за участие в спортивном мероприятии по безналичному расчету указываются банковские реквизиты организаторов спортивного мероприятия.