

Регламент по организации документооборота РОО «Федерация самбо Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент по организации документооборота Региональной общественной организации «Федерация самбо Москвы» (далее – Регламент, Федерация) разработан и утвержден для применения в Федерации.

1.2. Регламент обязателен к соблюдению всеми лицами, являющимися членами Федерации, а также спортивными организациями города Москвы.

1.3. Регламент разработан с целью упорядочивания обмена документами в рамках реализации уставной деятельности Федерации.

1.4. Вся документация, направляемая в Федерацию, должна быть подписана и представлена руководителем организации либо иным уполномоченным лицом (с обязательным представлением доверенности от организации).

2. Порядок организации документооборота

2.1. Изменения, касающиеся мероприятий, включенных в Единый календарный план (далее – ЕКП), подлежат обязательному согласованию с Федерацией в следующем порядке:

- представление в Федерацию уведомления об изменении в мероприятии, подписанное руководителем организации или иным уполномоченным лицом (обязательно подтвердить полномочия). Изменения могут представлены не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения мероприятия;

- в уведомлении в обязательном порядке указывается причина внесения изменений;

- уведомление рассматривается Федерацией в течение 7 рабочих дней с последующим представлением официального ответа заявителю.

2.2. Регламент спортивного мероприятия подлежит обязательному утверждению у председателя судейской коллегии Федерации не позднее чем за 14 календарных дней до начала мероприятия. С ним же обязательно согласовываются кандидатуры главного судьи и секретаря. При изменении состава судей они также обязательно согласовываются.

2.3. Заявки на проведение соревнований и включение их в календарный план Федерации на 2023 год подаются в следующем порядке:

- заявки подаются в Федерацию не позднее 15 сентября 2022 года;

- форма заявки утверждена Федерацией и подлежит обязательному применению;

- заявки подписываются руководителем организации или иным уполномоченным лицом (обязательно подтвердить полномочия);

- проект календарного плана Федерации на 2023 год формируется не позднее 15 октября 2022 года;

- проект календарного плана подлежит утверждению Президиумом Федерации.

3. График приема документации

3.1. Представления на получение звания Мастера спорта России, Мастера спорта России международного класса, Заслуженного мастера спорта России подлежат утверждению Президентом Федерации. Представления на получение 1-го спортивного разряда и Кандидата в мастера спорта России подлежат утверждению Президентом Федерации или исполнительным директором Федерации.

Представления рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

Представления принимаются и выдаются по следующему графику:

Приемное время: каждый вторник и среда (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.

Время выдачи: каждый вторник и среда (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.

3.2. Заявки на участие во всероссийских соревнованиях подлежат утверждению вице-президентом Федерации или исполнительным директором Федерации.

Заявки рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

Приемное время: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.

Время выдачи: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.

3.3. Положения о соревнованиях подлежат утверждению исполнительным директором Федерации.

Положения рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

Приемное время: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.

Время выдачи: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 11.00 до 16.00.