

Порядок
обеспечения спортивных мероприятий
наградной спортивной атрибутикой и сувенирной продукцией.

1. При исполнении государственной функции «Организация и проведение региональных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» государственное автономное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр подготовки и проведения спортивных мероприятий» (далее - ГАУ ЯНАО ЦПСМ) организует обеспечение проведения вышеуказанных мероприятий наградной спортивной атрибутикой: кубки, медали, вымпела, значки, грамоты, дипломы, памятные призы и т.д.;

а также, в необходимых случаях, при наличии соответствующих нормативных документов, с целью популяризации видов спорта - сувенирной продукцией: календари, брелоки, буклеты и другие сувениры с нанесением логотипов спортивного мероприятия (например, футболки, майки, шапочки, изготавливаемые к всероссийским и окружным спортивным праздникам и т.д.).

2. Порядок обеспечения спортивных мероприятий наградной спортивной атрибутикой и сувенирной продукцией в части принятия на учёт и выбытия материальных запасов установлен в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

3. Заявки спортивных организаций, учреждений, проводящих региональные и межмуниципальные спортивные мероприятия, на поставку наградной спортивной атрибутики подаются в адрес ГАУ ЯНАО ЦПСМ по форме (приложение 1) в срок не позднее, чем за 30 дней до начала мероприятия.

4. Награждение победителей соревнований спортивной атрибутикой: участников в личном зачёте, команд и тренеров, подготовивших победителей соревнований, производится на основании:

- утвержденного положения о проведении соревнования;
- протоколов соревнований или списка победителей и призеров соревнований, составленного на основании протоколов судейской коллегии (приложение 2), утвержденных главным судьей соревнований.

В некоторых случаях, с согласия вышестоящих организаций, возможно награждение судей, членов организационного комитета соревнований, отличившихся в организации подготовки и проведения мероприятия.

5. Передача наградной атрибутики и сувенирной продукции спортивным организациям, учреждениям, проводящим спортивные мероприятия, оформляется по ведомости выдачи материальных ценностей – форма 0504210 по ОКУД (приложение 3) под роспись лица, ответственного за проведение мероприятия.

6. Церемония награждения победителей и призёров соревнований организуется и проводится главной судейской коллегией (или организационным комитетом) спортивного мероприятия.

Главная судейская коллегия оформляет к утверждению директором ГАУ ЯНАО ЦПСМ акты расходования наградной атрибутики и сувенирной продукции (приложение 4).

В отдельных случаях, при наличии соответствующих разрешающих нормативных документов, выдача личных и командных призов, имеющих высокую стоимость, производится по ведомости выдачи материальных ценностей под личную подпись награжденных.

7. Акты расходования наградной атрибутики и сувенирной продукции, ведомости выдачи материальных ценностей, протоколы и отчётные материалы соревнований предоставляются в ГАУ ЯНАО ЦПСМ в 10-дневный срок со дня окончания мероприятия.

8. Наградная атрибутика и сувенирная продукция, неиспользованная в ходе соревнований, подлежит возврату в ГАУ ЯНАО ЦПСМ или учёту при предоставлении атрибутики и сувениров на последующие спортивные мероприятия.

9. При невыполнении пункта 6 выдача наградной спортивной атрибутики и сувенирной продукции спортивным организациям, учреждениям, проводящим региональные и межмуниципальные спортивные мероприятия, в дальнейшем не производится до ликвидации имеющейся задолженности.

Сума

Государственное автономное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа
«Центр подготовки и проведения спортивных мероприятий»

Утверждаю:

Директор ГАУ ЯНАО ЦПСМ

_____ М.Г. Хосроев

« ____ » _____ 2014 г.

Спортивное мероприятие: _____

Дата, место проведения: _____

АКТ

расходования наградной атрибутики и сувенирной продукции

« ____ » _____ 2014 г.

Мы, нижеподписавшиеся: главный судья соревнований _____, _____, судья _____, _____ составили
настоящий акт о том, что для проведения мероприятия была выдана участникам соревнований
следующая наградная атрибутика и сувенирная продукция:

№ п/п	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	Медаль	шт.			
2	Дипломы	шт.			
3	Грамота	шт.			
4	Кубок	шт.			
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Всего:				

Всего на сумму:

_____ руб. _____ коп.

Главный судья

(_____)

Судья

(_____)

Судья

(_____)

Ответственный за проведение
спортмероприятия

(_____)

ГАУ ЯНАО «Центр подготовки и проведения спортивных мероприятий»

З А Я В К А

на обеспечение проведения спортивных мероприятий
наградной спортивной атрибутикой

подаётся в ГАУ ЯНАО ЦПСМ за 30 дней до
начала мероприятия

" " 2014 г.

Спортивное мероприятие: _____				
Дата проведения: _____		Место проведения: _____		
Ответственный за получение наградной продукции и предоставление отчёта о проведении мероприятия:		(ФИО, № телефона)		
№ п/п	Наименование наградной продукции	Ед. измер.	Количество	Примечание
1	Медаль			
2	Дипломы			
3	Грамоты			
4	Кубок			
5	и т.д.			

Просьба учесть необходимость в дополнительном количестве дипломов и грамот на случай неправильного их заполнения.

Руководитель _____ (_____)