

«УТВЕРЖДАЮ»

Президент  
Федерации самбо г. Москвы  
Лайшев Р.А.

11 декабря 2024 года



**Регламент  
по организации документооборота  
РОО «Федерация самбо Москвы»**

## 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 **следующий год** подаются в следующем порядке:

- заявки подаются в Федерацию не позднее 15 сентября **текущего 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 **следующий год** формируется не позднее 15 сентября **текущего 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 рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

Представления принимаются и выдаются по следующему графику:

Приемное время: каждый вторник и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 14.00 до 18.00.

Время выдачи: каждый вторник и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 14.00 до 18.00.

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 14.00 до 18.00.

Время выдачи: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 14.00 до 18.00.

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 14.00 до 18.00.

Время выдачи: каждый вторник, среда и четверг (кроме праздничных и нерабочих дней) с 14.00 до 18.00.

Исполнительный директор  
РОО «Федерация самбо Москвы»



П.В. Фунтиков