

УТВЕРЖДЁН
Президиумом Федерации лыжных гонок России
«05» октября 2022 г., протокол № 3

Изменения и дополнения утверждены
Президиумом Федерации лыжных гонок России
«19» июня 2023 г., протокол № 6



Президент Федерации лыжных гонок России

Е.В. Вяльбе

Е.В. Вяльбе

ПОРЯДОК распределения средств, полученных ФЛГР в виде целевых отчислений от азартных игр

1. Общие положения

1.1. Порядок распределения средств, полученных Общероссийской общественной организацией «Федерация лыжных гонок России» (далее – ФЛГР) в виде целевых отчислений от азартных игр (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Закон № 329-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2006 №244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 244-ФЗ), Приказом Минспорта России от 22.10.2021 № 804 «Об утверждении порядка распределения средств, полученных организаторами спортивных соревнований в виде целевых отчислений от азартных игр, направляемых на финансирование мероприятий по развитию детско-юношеского спорта» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом ФЛГР.

2. Организационные аспекты распределения

2.1. Уполномоченный орган ФЛГР по рассмотрению Заявок (далее – Рабочая группа ФЛГР) в течение 30 календарных дней со дня поступления на расчётный счёт средств в виде целевых отчислений принимает решение об их распределении.

2.2. Информация о распределении средств, полученных ФЛГР в течение 5 рабочих дней после принятия решения уполномоченным органом, размещается на официальном сайте ФЛГР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. ФЛГР обеспечивает использование целевых отчислений на финансирование мероприятий в соответствии с Законом № 329-ФЗ, Законом № 244-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Требования, предъявляемые к Заявителям и Заявкам

3.1 Заявителями на получение целевых денежных средств могут быть

региональные спортивные федерации лыжных гонок – члены ФЛГР, иные общественные объединения – члены ФЛГР и региональные отделения ФЛГР.

3.2. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации, а также в отношении Заявителя не должно быть возбуждено производство по делу о признании его банкротом.

3.3. Деятельность Заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

3.4. Заявитель представляет в ФЛГР Заявку по форме, установленной в Приложении 1 (или в Приложении 3) к настоящему Порядку, с предоставлением комплекта документов, указанных в п. 3.6 настоящего Порядка.

3.5. Заявка на получение целевого финансирования направляется Заявителем на официальном бланке Заявителя по форме, указанной в Приложении № 1 (или Приложении 3) к настоящему Порядку, с соблюдением требований к её содержанию, указанных в разделе 3 настоящего Порядка. Заявка должна содержать следующие сведения:

3.5.1. полное наименование заявителя, его организационно-правовую форму, место нахождения и почтовый адрес, номера телефонов, факсов, адрес электронной почты и интернет-сайта (при его наличии);

3.5.2. должность и полное имя руководителя, имеющего право действовать без доверенности от имени Заявителя;

3.5.3. направление финансирования в соответствии с п. 4.1. настоящего Порядка;

3.5.4. реквизиты российского банковского счёта Заявителя;

3.5.5. фамилию, имя и отчество контактного лица Заявителя и его должность для оперативного взаимодействия с сотрудниками ФЛГР, его номер телефона и адрес электронной почты.

3.6. К Заявке на получение целевого финансирования прилагается следующий комплект документов:

3.6.1. Опись входящих в комплект документов;

3.6.2. Обоснование целесообразности реализации указанных в Заявке мероприятий и/или проектов по организации и проведению детско-юношеских спортивных соревнований по лыжным гонкам, включённым в Календарь соревнований ФЛГР, по подготовке тренеров и спортивных судей, а также содержанию и развитию материально-технической базы, необходимой для развития детско-юношеского спорта, включая приобретение спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря.

3.6.3. Смета на реализацию указанных в Заявке мероприятий по формам согласно Приложениям №№ 2 или 4 настоящего Порядка с приложением документов, указанных в соответствующем Приложении, соответствующего направления финансирования;

3.6.4. Обоснование сроков предоставления финансовых отчётов Заявителем в случае выделения финансирования по Заявке.

3.7. Члены рабочей группы ФЛГР при работе с Заявкой и подготовке заключений вправе запросить у Заявителя необходимые дополнительные документы.

3.8. Заявка и приложенные к ней комплекты документов должны быть заверены подписью руководителя, имеющего право действовать без доверенности от имени Заявителя, либо подписью лица, его замещающего, имеющего право

действовать по доверенности (с предоставлением копии доверенности), с указанием должности, расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и даты подписания, а также скреплены печатью Заявителя.

3.9. Оригинал Заявки с комплектом документов Заявитель направляет по адресу: 119270, г. Москва, Лужнецкая набережная, д. 8, Федерация лыжных гонок России, а/я 1. Отсканированный полный комплект Заявки и комплект документов к ней Заявитель направляет на электронную почту flgr.finance@mail.ru

4. Порядок распределения целевых отчислений

4.1. Средства, поступившие в виде целевых отчислений от азартных игр, направляются на финансирование мероприятий по развитию профессионального спорта и детско-юношеского спорта.

4.2. На проведение профессиональных спортивных соревнований по лыжным гонкам (согласно п.10.3 ст.2 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 320-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации») направляется 80% от общего объёма целевых отчислений от азартных игр.

4.3. На развитие детско-юношеского спорта направляется 20% от общего объёма целевых отчислений от азартных игр.

4.3.1. На финансирование деятельности физкультурно-спортивных организаций по организации и (или) проведению детско-юношеских соревнований по развиваемому виду спорта, включённому в Календарь соревнований ФЛГР, а также по подготовке тренеров и спортивных судей направляется 60% от общего объёма целевых отчислений на мероприятия по развитию детско-юношеского спорта.

4.3.1.1 Денежные средства направляются только на финансирование спортивных мероприятий, включённых в Календарь соревнований ФЛГР. Формирование календаря соревнований ФЛГР на следующий год завершается 01 ноября текущего года. Рассмотрение документов, полученных позже указанного срока – не производится.

4.3.1.2. Для включения спортивных соревнований в Календарь соревнований ФЛГР необходимо представить следующие документы:

- письмо на имя президента ФЛГР о включении спортивных соревнований в Календарь соревнований ФЛГР на 2024 год;

- положение о спортивных соревнованиях, утверждённое органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта субъекта Российской Федерации, выписка из ЕКП субъекта Российской Федерации, информация о статьях расходов, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации.

4.3.2. На содержание и развитие материально-технической базы Федерации, необходимой для развития детско-юношеского спорта, включающей приобретение спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря направляется 35% от общего объёма целевых отчислений на мероприятия по развитию детско-юношеского спорта.

4.3.3. На меры стимулирующего характера для работников Федерации, в должностные обязанности которых входит обеспечение мер по развитию детско-юношеского спорта, направляется 5% от общего объёма целевых отчислений на мероприятия по развитию детско-юношеского спорта.

4.4. Поступившие в ФЛГР Заявки регистрируются и направляются в Рабочую группу ФЛГР для организации их рассмотрения в следующем порядке:

4.4.1. Секретарь Рабочей группы ФЛГР в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления Заявки и комплекта документов к ней проверяет соответствие Заявки и комплекта документов к ней требованиям, указанным в разделах 3 и 4 настоящего Положения.

4.4.2. В случае наличия замечаний к оформлению Заявки и комплекту документов секретарь Рабочей группы ФЛГР в рабочем порядке сообщает об этом по электронной почте контактному лицу Заявителя, указанному в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка.

Заявитель, в случае получения письма, указанного в п. 4.4.2 настоящего Порядка, устраняет все замечания, указанные в письме, и направляет официальный ответ на него с приложением необходимых документов и их описи в ФЛГР. Оригинал ответа с комплектом документов Заявитель направляет по адресу: 119270, г. Москва, Лужнецкая набережная, д. 8, Федерация лыжных гонок России, а/я 1. Отсканированный ответ и комплект документов, Заявитель направляет на электронную почту flgr.finance@mail.ru.

4.5. Заявки и комплекты документов к ним, соответствующие требованиям, указанным в разделах 3 и 4 настоящего Порядка, направляются членам Рабочей группы ФЛГР для подготовки заключений (замечаний и предложений) по ним.

4.6. Члены Рабочей группы ФЛГР в течение 5 (пяти) рабочих дней представляют секретарю Рабочей группы заключения (замечания и предложения) по каждой предоставленной в ФЛГР Заявке. В случае необходимости члены Рабочей группы ФЛГР самостоятельно связываются с контактным лицом Заявителя, указанным в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка.

4.7. При принятии решения о выделении денежных средств Заявителю, члены Рабочей группы ФЛГР принимают во внимание:

- условия спортивной работы в регионе;
- взаимоотношения с органами исполнительной власти в субъекте РФ;
- результаты работы (проведённые спортивные и физкультурные мероприятия, количество спортсменов, тренеров и специалистов, а также количество мероприятий, проводимых региональной федерацией) за последние 4 года и за последний календарный год;
- география развития лыжных гонок в субъекте РФ;
- размер субсидий и внебюджетных средств, перечисленных на развитие детско-юношеского спорта по «лыжным гонкам» за последние 4 года и за последний календарный год;
- спортивные результаты спортсменов субъекта РФ;
- выполнение требований Устава ФЛГР, в том числе отсутствие задолженности по уплате членского взноса ФЛГР, и своих договорных обязательств по выделенным ранее денежным средствам;
- иные показатели, характеризующие уровень работы Заявителя.

4.8. Заявки, комплекты документов и заключения членов Рабочей группы ФЛГР к ним обобщаются секретарем Рабочей группы и представляются на рассмотрение председателю Рабочей группы ФЛГР.

4.9. Председатель Рабочей группы ФЛГР принимает решение о целесообразности рассмотрении Заявок на заседании Рабочей группы ФЛГР, назначает дату и время заседания, утверждает повестку заседания и определяет

необходимость приглашения иных лиц, не являющихся членами Рабочей группы ФЛГР.

4.10. В заседании Рабочей группы ФЛГР по рассмотрению Заявок могут принимать участие сотрудники ФЛГР, представители Заявителя и других заинтересованных организаций.

4.11. Заседание Рабочей группы ФЛГР проводится с оформлением протокола, содержащим следующую информацию по каждой Заявке:

- Информация об удовлетворении (частичном удовлетворении, отказе в удовлетворении) Заявки и объёмов финансирования;

- В случае частичного удовлетворения Заявки или отказе в её удовлетворении определяется возможность повторного рассмотрения Заявки после устранения замечаний от членов Рабочей группы ФЛГР (при наличии таковых);

4.12. По решению Рабочей группы ФЛГР осуществляется подготовка и согласование Распорядительного акта и проектов договоров для последующего подписания президентом ФЛГР и уполномоченным представителем Заявителя.

4.13. В случае объективных изменений условий организации и проведения мероприятий, на которые осуществлено выделение финансирования (изменения, повлекшие перенос сроков проведения соревнований) Рабочая группа ФЛГР уполномочена осуществлять перераспределение объёмов финансирования, как между получателями денежных средств, так и перенос финансирования по срокам в пределах общей суммы выделенных денежных средств в виде целевых отчислений от азартных игр.

4.14. Перечисление денежных средств производится в соответствии с условиями договора.

4.15. Финансирование осуществляется как на условиях финансирования предстоящих расходов, так и путём компенсации понесённых расходов Заявителя.

5. Отчетность и контроль

5.1. Заявитель обеспечивает представление в ФЛГР отчёта о целевом использовании денежных средств по форме и в сроки, установленные заключённым с ним договором. Отчёт о целевом использовании денежных средств представляется в 2 (двух) экземплярах, с приложением реестра отчётных документов и заверенных копий первичных документов в 1 (одном) экземпляре, подтверждающих произведённые расходы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Президиумом ФЛГР.

6.2. Внесение изменений и дополнение в настоящий Порядок или утверждение его в новой редакции осуществляется Президиумом ФЛГР.

6.3. Если в результате внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации отдельные статьи настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, до утверждения в установленном порядке изменений в настоящий Порядок, приоритет применения имеют законодательные и нормативные акты Российской Федерации.

Оформляется
на официальном бланке Заявителя
с указанием даты и исходящего номера

Президенту
Федерации лыжных гонок России

Вяльбе Е.В.

ЗАЯВКА
на финансирование организации и проведения детско-юношеских
соревнований по лыжным гонкам

(наименование Заявителя с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес)

В лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

Банковские реквизиты Заявителя: _____

направляет настоящую Заявку на финансирование организации и проведения детско-юношеских соревнований по лыжным гонкам, включенным в Календарь соревнований ФЛГР:

1. _____ в период с _____ по _____;
(наименование и планируемые сроки реализации мероприятий)

2. _____ в период с _____ по _____;
(наименование и планируемые сроки реализации мероприятий)

по следующему (-им) направлению(-ям) (лишние удалить):

- Услуги спортивных судей;
- Услуги по обеспечению транспортными средствами участников спортивных мероприятий;
- Услуги по предоставлению объектов спорта;
- Услуги по подготовке мест проведения спортивных мероприятий;
- Услуги по информационно-техническому обеспечению;
- Услуги по обеспечению безопасности в местах проведения спортивных мероприятий;
- Услуги по медицинскому обеспечению

Запрашиваемый объем финансирования составляет _____

(цифрами и прописью)

Настоящей Заявкой Заявитель сообщает, что

- предоставляет ФЛГР право осуществлять контроль над целевым использованием средств;

- на день подачи Заявки Заявитель не находится в процессе ликвидации, не признан банкротом в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в отношении заявителя не ведется конкурсное производство;

- на день подачи Заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель гарантирует отсутствие двойного финансирования по запрашиваемым статьям расходов.

Сообщаем, что для оперативного уведомления Заявителя по вопросам организационного характера и взаимодействия с ФЛГР контактным лицом является:

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)

Все необходимые сведения просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Руководитель

(или уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

СМЕТА

к Заявке на финансирование организации и проведения детско-юношеских соревнований по лыжным гонкам

исх. № _____ от «_____» _____ 20__ г.

(наименование Заявителя)

по направлению финансирования:

организация и проведение детско-юношеских соревнований по лыжным гонкам, включенным в календарный план «ФЛГР»

Наименование расходов	Кол-во	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)	Примечание
1. Услуги спортивных судей				
ГСК ВК				
Заместитель ГСК ВК				
Судьи ВК				
Судьи 1 к				
Судьи 2 к				
Судьи 3 к				
Начисления на заработную плату (налоги)				
2. Услуги по обеспечению транспортными средствами участниками спортивных мероприятий				
3. Услуги по предоставлению объектов спорта				
4. Услуги по подготовке мест проведения спортивных мероприятий				
5. Услуги по информационно-техническому обеспечению				
6. Услуги по обеспечению безопасности в местах проведения спортивных мероприятий				
7. Услуги по медицинскому обеспечению				
ИТОГО				

Главный бухгалтер

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Руководитель

(или уполномоченный представитель)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

1. Денежные средства, направляемые на организацию и проведение детско-юношеских соревнований по лыжным гонкам, включённые в Календарь соревнований Федерации, выделяются в соответствии с нижеприведёнными статьями и нормами:

№ п/п	Наименование статьи	Размер оплаты за обслуживание одного соревновательного дня (в рублях)	Стоимость услуг в час (в рублях)
1.	Услуги спортивных судей		
	ГСК ВК	1 500,00	
	Заместитель ГСК ВК	1 100,00	
	Судьи ВК	1 000,00	
	Судьи 1 к	900,00	
	Судьи 2 к	800,00	
	Судьи 3 к	750,00	
	Начисление на заработную плату (налоги)	30,2%	
2.	Услуги по обеспечению транспортными средствами участников спортивных мероприятий		
	Автобус (до 60 посадочных мест) не более 10 часов в день		до 2 500,00
	Микроавтобус (от 8 до 20 посадочных мест) не более 10 часов в день		до 1 300,00
	Снегоход (не более 10 часов в день)		до 3 500,00
3.	Услуги по предоставлению объектов спорта		
	Объекты спорта открытого типа (лыжная трасса, стадион, помещение для подготовки лыж). в соответствии с регламентом	до 50 000,00	
4.	Услуги по подготовке мест проведения спортивных мероприятий (в соответствии с регламентом)		
	С использованием специальной снегоуплотняющей машины типа «Ратрак»	до 80 000,00	
	С использованием снегохода	до 50 000,00	
5.	Услуги по информационно-техническому обеспечению спортивных мероприятий		
	Электронный хронометраж (Компьютерное обеспечение, система старта (радиозапуска), фотофиниш, фотоэлементы, Полоса контактная, транспондерная система, таймрекордер, информационное табло)	до 35 000,00	

6.	Услуги по обеспечению безопасности в местах проведения спортивных мероприятий		
	Стоимость услуг одного сотрудника охранного предприятия		до 500,00
7.	Услуги по медицинскому обеспечению		
	Дежурство а/м скорой медицинской помощи с бригадой медработников, включая врача-терапевта/травматолога	до 10 000,00	

2. Рассмотрение Заявок на финансирование детско-юношеских спортивных соревнований производится после включения спортивных соревнований в Календарь соревнований ФЛГР.
3. Окончательное согласование суммы выделяемых денежных средств осуществляется после представления Заявителем утвержденной консолидированной сметы спортивного мероприятия (сметы мероприятия с указанием всех статей расходов и всех источников финансирования), но не ранее, чем за 2 (два) месяца до начала мероприятия.

ПЕРЕЧЕНЬ 1

документов, представляемых к смете расходов по направлению: организация и проведение детско-юношеских соревнований по лыжным гонкам, включённым в календарный план «ФЛГР»

1. Положение о спортивном мероприятии.
2. Копии договоров (проекты договоров) с поставщиками (исполнителями) на использование спортивных объектов, восстановительных центров (баз), транспорта.
3. Копии сертификатов, лицензий и/или других разрешительных документов, если услуги подлежат сертификации, лицензированию и т.п.
4. Коммерческие предложения 2-х и более поставщиков данного вида услуги, либо обоснование эксклюзивности выбора конкретного поставщика.
5. Утверждённая консолидированная смета спортивного мероприятия (смета мероприятия с указанием всех статей расходов и всех источников финансирования).

Президенту
Федерации лыжных гонок России

Вяльбе Е.В.

ЗАЯВКА
на финансирование материально-технической базы

(наименование Заявителя с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес)

В лице

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

Банковские

реквизиты

Заявителя:

направляет настоящую Заявку на финансирование содержания и развития материально-технической базы, необходимой для развития детско-юношеского спорта, включающей приобретение спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря

1. Спортивная экипировка

2. Спортивное оборудование

3. Спортивный инвентарь

Запрашиваемый

объём

финансирования

составляет

Настоящей Заявкой Заявитель сообщает, что

- предоставляет ФЛГР право осуществлять контроль над целевым использованием средств;
- на день подачи Заявки Заявитель не находится в процессе ликвидации, не

признан банкротом в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в отношении заявителя не ведется конкурсное производство;

- на день подачи Заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сообщаем, что для оперативного уведомления Заявителя по вопросам организационного характера и взаимодействия с ФЛГР контактным лицом является:

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)

Все необходимые сведения просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Руководитель

(или уполномоченный представитель)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

СМЕТА

к Заявке на финансирование материально-технической базы

исх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(наименование Заявителя)

по направлению финансирования:

содержание и развитие материально-технической базы, необходимой для развития детско-юношеского спорта, в том числе приобретение спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря.

Наименование расходов	Кол-во	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)	Примечание
1. СПОРТИВНАЯ ЭКИПИРОВКА				
1.				
2.				
...				
Итого				
2. СПОРТИВНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ				
1.				
2.				
...				
Итого				
3. СПОРТИВНЫЙ ИНВЕНТАРЬ				
1.				
2.				
...				
Итого				

Главный бухгалтер

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Руководитель

(или уполномоченный представитель)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ 2

документов, представляемых к смете расходов по направлению: содержание и развитие материально-технической базы, необходимой для развития детско-юношеского спорта, в том числе приобретение спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря.

1. При приобретении товаров для подтверждения количества, указываемого в Заявке, представляется выписка из документов, утверждённых государственными организациями, подтверждающие нормы использования конкретного товара в спортивной подготовке.
2. Расчёт-обоснование количества товаров (объёмов работ и услуг) указанных в Заявке.
3. Обоснование выбора конкретной марки товаров и/или товаров конкретного производителя.
4. Обоснование цен на товары (работы, услуги), указанные в заявке. Коммерческие предложения 2-х и более поставщиков данного вида товары (работы, услуги), либо обоснование выбора конкретного поставщика.
5. Информация о дальнейшем использовании товара после его приобретения, в случае если при использовании товара требуются специальные навыки (знания) указать специалистов у Заявителя, обладающими такими навыками (знаниями).
6. Копии договоров (проекты договоров) с поставщиком (исполнителем) товаров (работ, услуг) с указанием технических параметров и характеристик приобретаемых товаров (работ, услуг) (спецификация), с приложением расчёта стоимости договора (сметы).
7. Копии сертификатов, лицензий, другой разрешительной документации в случае если товар (работа, услуга) подлежит обязательной сертификации, лицензированию и т.п.