

**Приложение №3 к Протоколу заседания
Исполкома ОКР №152 от 24.12.2019 г., пункт 10**

**Положение
о Комиссии по олимпийскому образованию**

Москва 2019

I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по олимпийскому образованию Олимпийского комитета России (далее – Комиссия) образована с целью дальнейшего совершенствования системы олимпийского образования в стране, распространения среди населения России знаний об олимпизме, олимпийском движении и Олимпийских играх.
- 1.2. Комиссия является общественным, коллегиальным, совещательным органом при Общероссийском союзе общественных объединений «Олимпийский комитет России» (далее – ОКР).
- 1.3. Комиссия действует на основании Олимпийской хартии Международного олимпийского комитета (далее – МОК), Устава ОКР, решений высшего руководящего органа ОКР – Олимпийского собрания ОКР, Исполкома ОКР, Положения об общественных комиссиях и комитетах ОКР.
- 1.4. Комиссия подотчетна Исполкому ОКР и Генеральному секретарю ОКР.
- 1.5. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ОКР. При этом ОКР не осуществляет выплату вознаграждения членам Комиссии за выполнение ими своих полномочий, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии и исполнением поручений руководящих органов ОКР.
- 1.6. Состав Комиссии формируется из числа ведущих ученых, специалистов и выдающихся спортсменов в количестве до 21 человека и утверждается Исполкомом ОКР.

2. Основные задачи и функции Комиссии

- 2.1. Содействие олимпийскому образованию, физическому и нравственному воспитанию граждан Российской Федерации на основе использования гуманистических ценностей спорта и олимпизма.
- 2.2. Анализ состояния системы олимпийского образования и выработка практических рекомендаций по его совершенствованию.
- 2.3. Содействие совершенствованию научно-методического и программного обеспечения олимпийского образования всех категорий населения России.
- 2.4. Взаимодействие по вопросам олимпийского образования с региональными олимпийскими советами и региональными олимпийскими академиями, Международной олимпийской академией, Центром научных исследований МОК и другими организациями, осуществляющими деятельность по распространению олимпийских знаний.
- 2.5. Участие в организации Олимпийской научной сессии молодых ученых и студентов России «Олимпизм, олимпийское движение, Олимпийские игры (история и современность)», проводимых с участием ОКР научно-практических конференций, совещаний, семинаров по проблемам олимпийского образования.
- 2.6. Содействие обобщению и распространению положительного опыта работы по олимпийскому образованию учреждений образования, региональных олимпийских советов и региональных олимпийских академий, органов управления физической культурой и спортом и органов управления образованием субъектов Российской Федерации.

3. Права и обязанности Комиссии

- 3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:
 - а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих органов ОКР, руководящих органов членов ОКР и академий и запрашивать от имени ОКР у образовательных учреждений, научных и других сотрудничающих с ОКР организаций информацию (материалы) по вопросам олимпийского образования;
 - б) приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц заинтересованных федеральных и региональных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- в) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах и иных мероприятиях с целью исполнения полномочий Комиссии;
 - г) пользоваться в установленном порядке банками данных ОКР;
 - д) создавать экспертные и рабочие группы для изучения отдельных актуальных проблем олимпийского образования и для подготовки рекомендаций Исполкому ОКР по вопросам олимпийского образования;
 - е) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях Исполкома ОКР по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и требующим решения Исполкома ОКР;
 - ж) вносить предложения о проведении научных и научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов, конгрессов, включая международные, по вопросам олимпийского образования;
 - з) сотрудничать со средствами массовой информации в целях всестороннего и объективного освещения процессов развития олимпийского образования в Российской Федерации и их участия в пропаганде основополагающих принципов олимпизма;
 - и) вносить изменения в Положение о Комиссии, представляя его на утверждение Исполкому ОКР не чаще 1 раза в календарный год.
- 3.2. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач обязана:
- а) следовать Положению об общественных комиссиях и комитетах ОКР, Положению о Комиссии;
 - б) ежегодно предоставлять План работы на следующий год для его утверждения Генеральным секретарем ОКР;
 - в) на последнем годовом заседании Комиссии рассматривать состав ее членов, принимать решение о включении новых членов и исключении членов Комиссии, не принимавших участие ни в одном заседании Комиссии за текущий год, а также предоставлять обновленный список членов Комиссии для его утверждения на последнем годовом заседании Исполкома ОКР, в случае если состав Комиссии претерпел изменения;
 - г) активно участвовать в деятельности ОКР, содействовать ОКР в реализации его уставных целей;
 - д) выполнять решения руководящих органов ОКР;
 - е) информировать руководящие органы ОКР о своей деятельности в части, касающейся регулирования деятельности общественных формирований;
 - ж) уведомлять Генерального секретаря о месте, времени и повестке предстоящего заседания Комиссии не менее, чем за 3 дня до его проведения.

4. Формирование Комиссии

- 4.1. Комиссия формируется Исполкомом ОКР на неопределенный срок.
- 4.2. Порядок формирования Комиссии определяется Положением о деятельности Комиссии.
- 4.3. Членами Комиссии могут быть как мужчины, так и женщины.
- 4.4. Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 16 лет.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Права члена Комиссии.

Член Комиссии вправе:

- получать необходимую информацию о деятельности Комиссии, знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей;
- требовать созыва заседания Комиссии в порядке, установленном Положением об общественных комиссиях и комитетах ОКР или настоящим Положением;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Комиссии;

- ходатайствовать о проведении тайного голосования по вопросам повестки дня заседания;
- в случае своего отсутствия на заседании предоставлять ответственному секретарю Комиссии свое письменное мнение по одному или нескольким вопросам, стоящим на повестке дня заседания Комиссии.

5.2. Обязанности члена Комиссии.

Член Комиссии обязан:

- следовать требованиям Олимпийской хартии МОК, Кодекса этики МОК, Устава ОКР, выполнять решения руководящих органов ОКР, решения Комиссий спортсменов МОК и ЕОК в части, касающейся функционирования общественных формирований;
- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с основными задачами Комиссии;
- при исполнении полномочий члена Комиссии действовать в интересах ОКР;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами ОКР, а в случае возникновения такого конфликта немедленно поставить об этом в известность Генерального секретаря ОКР напрямую или через ответственного секретаря Комиссии;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об ОКР;
- инициировать заседания Комиссии для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии представлять информацию о причинах неучастия в работе Комиссии до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комиссии путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- готовить для рассмотрения Комиссии вопросы, входящие в ее компетенцию.

5.3. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- автоматически, в случае сложения членом Комиссии с себя полномочий члена Комиссии по собственному желанию, выраженному в письменной форме в виде заявления на имя Комиссии;
- по утвержденному Исполкомом ОКР решению Комиссии на основании неучастия члена комиссии в заседаниях Комиссии на протяжении календарного года;
- по решению Исполкома ОКР, в случае принятия Комиссией по этике ОКР в отношении члена Комиссии решения о допущении им нарушений Кодекса этики МОК и (или) совершения действий, дискредитирующих ОКР.

5.4. Комиссия, утвержденная Исполкомом ОКР, на своем первом заседании избирает председателя и заместителя председателя Комиссии из числа своих членов.

5.5. Комиссия назначает из числа своих членов ответственного секретаря Комиссии по представлению председателя Комиссии.

5.6. Для избрания необходимо получить большинство голосов членов Комиссии.

6. Организация деятельности Комиссии

6.1. Работой Комиссии руководит ее председатель или заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или Генерального секретаря ОКР в случае, если председатель Комиссии не может выразить свою волю самостоятельно.

6.2. Председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них;

- обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
 - формирует повестку заседаний Комиссии;
 - подписывает протоколы заседаний Комиссии;
 - организует заседания Комиссии таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, все-сторонний характер и приводили к принятию согласованных, конкретных решений;
 - организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Комиссии;
 - принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комиссии информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки;
 - берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
 - обеспечивает возможность членам Комиссии высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Комиссии в интересах Комиссии и ОКР;
 - поддерживает постоянные контакты с руководящими, иными органами и должностными лицами ОКР с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия управленческих решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия Комиссии с этими органами и должностными лицами ОКР;
 - обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;
 - представляет Исполкому ОКР отчеты о деятельности Комиссии;
 - ежегодно представляет Исполкому ОКР на утверждение обновленный список членов Комиссии, если ее состав претерпел изменения;
 - представляет Генеральному секретарю ОКР на утверждение План работы Комиссии на следующий календарный год, утвержденный на последнем заседании Комиссии в текущем календарном году;
 - подписывает протоколы, выписки из протокола заседания Комиссии и решения Комиссии;
 - выполняет поручения Генерального секретаря ОКР в рамках полномочий деятельности Комиссии;
 - выносит на согласование кандидатуру ответственного секретаря Комиссии;
 - от лица Комиссии ходатайствует о командировании членов Комиссии с целью исполнения решений Комиссии, согласованных с Генеральным секретарем ОКР;
 - назначает заместителя председателя Комиссии исполняющим обязанности председателя;
 - приглашает на заседание Комиссии лиц, способных оказать информационную, методическую и иную поддержку членам Комиссии при принятии решений;
 - имеет право решающего голоса в случае равного распределения голосов членов Комиссии при голосовании по тому или иному вопросу.
- 6.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии на время его отсутствия. Один из членов Комиссии, назначенный решением Комиссии, осуществляет функции председателя Комиссии на время отсутствия председателя Комиссии и его заместителя.
- 6.4. Ответственный секретарь Комиссии.
 Ответственный секретарь комиссии выбирается из числа членов комиссии по предложению председателя Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии:
- заблаговременно сообщает членам Комиссии о проведении заседаний Комиссии;
 - оказывает техническое и организационное содействие членам Комиссии при подготовке вопросов повестки дня заседания Комиссии;
 - подготавливает и предоставляет информацию (материалы) членам Комиссии к заседанию Комиссии;
 - ведет и составляет протоколы заседаний Комиссии;

- доводит до руководящих органов и должностных лиц ОКР, а также конкретных исполнителей решения Комиссии в виде выписок из протоколов заседания Комиссии;
 - готовит информацию председателю Комиссии о фактах нарушения сроков исполнения решений Комиссии, ненадлежащем исполнении и иных нарушениях;
 - готовит проекты отчетов о деятельности Комиссии;
 - к итоговому в рамках календарного года заседанию готовит сведения об активности членов Комиссии и количестве отсутствий членов Комиссии;
 - формирует перечень приглашенных на каждое заседание Комиссии для утверждения председателем Комиссии;
 - ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Комиссии;
 - хранит протоколы заседаний Комиссии;
 - рассылает членам Комиссии бюллетени для голосования для принятия решений Комиссии опросным путем (заочным голосованием);
 - подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
 - хранит бюллетени для голосования, направленные членами Комиссии для принятия решений Комиссии опросным путем (заочным голосованием);
 - принимает и доводит до сведения председателя Комиссии и членов Комиссии мнение членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания, в случае отсутствия данного члена на заседании Комиссии.
- 6.5. Решение Комиссии принимается следующими способами:
- на заседании Комиссии;
 - на заседании Комиссии, при проведении которого доводятся до сведения всех членов Комиссии и учитываются при принятии решения письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Комиссии;
 - заочным голосованием.
- 6.6. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и (или) представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов Комиссии, принимающих участие в заочном голосовании.
- 6.7. При принятии решений Комиссией члены Комиссии, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. В случае необходимости члены Комиссии могут ходатайствовать о выражении своего мнения путем тайного голосования.
- 6.8. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.
- В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решений председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.
- Член Комиссии, голосовавший против принятого Комиссией решения, вправе письменно выразить особое мнение. Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Комиссии, а само мнение оформлено в виде приложения к протоколу.
- 6.9. Решение Комиссии, принимаемое на заседании Комиссии, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу, если в решении специально не указан иной срок вступления их в силу.
- 6.10. Решение Комиссии, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Комиссии, но не позднее чем на 3-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.
- 6.11. Заседание Комиссии.
- 6.11.1. Созыв заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом заседаний на календарный год, утвержденным Генеральным секретарем ОКР в конце предыдущего года. Время проведения заседаний и повестка дня может подвергаться изменением с учетом текущей ситуации.

6.11.1.2. Комиссия может проводить внеочередные заседания.

6.11.1.3. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по его собственной инициативе, по требованию члена Комиссии или руководящих органов ОКР.

Требование о созыве заседания Комиссии может содержать формулировки вопросов повестки заседания.

6.11.1.4. При принятии решения о созыве заседания Комиссии председатель Комиссии определяет:

- время и место проведения заседания;
- повестку заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комиссии к заседанию.

6.11.1.5. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания.

В исключительных случаях на заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при согласии большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.11.1.6. На заседании Комиссии вправе присутствовать любой член Исполкома ОКР. Члены Исполкома ОКР, присутствующие на заседании Комиссии, вправе участвовать в обсуждении любых вопросов, однако правом голоса при принятии решений по вопросам повестки заседания не обладают. По желанию члена Исполкома ОКР, присутствующего на заседании Комиссии, его мнение может быть оформлено и приложено к протоколу.

6.11.1.7. На заседание Комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Приглашенные лица вправе вносить предложения, делать замечания и предоставлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

6.11.2. Информация о заседании Комиссии.

6.11.2.1. Все члены Комиссии уведомляются ответственным секретарем Комиссии о проведении заседания Комиссии в срок и в форме, которые могут обеспечить их присутствие (в том числе посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, электронной, телефонной или иной связи), по адресу места жительства члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

6.11.2.2. Уведомление членов Комиссии о заседании Комиссии включает доведение до их сведения информации об инициаторе проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания.

6.11.3. Информация (материалы), предоставляемая членам Комиссии к заседанию Комиссии.

Информация (материалы) членам Комиссии предоставляется до проведения заседания Комиссии не менее чем за два рабочих дня до заседания Комиссии. В исключительных случаях данный срок может быть сокращен. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется в печатном виде всем членам Комиссии, присутствующим на заседании.

6.11.4. Изменение времени и (или) места заседания Комиссии.

6.11.4.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Комиссии в месте и (или) даты (время), о которых члены Комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иную дату (время).

6.11.4.2. Об изменении места и (или) даты (времени) заседания Комиссии все члены Комиссии должны быть уведомлены председателем Комиссии с учетом нормально необходимого

времени для прибытия членов Комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комиссии в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Комиссии по адресу места нахождения члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

6.11.5. Проведение заседания Комиссии.

6.11.5.1. На заседании Комиссии заслушиваются доклады по вопросам повестки дня.

6.11.5.2. После доклада производится обсуждение вопросов повестки дня.

6.11.5.3. Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено председателем Комиссии.

6.11.6. Учет письменного мнения члена Комиссии, отсутствующего на заседании.

6.11.6.1. При голосовании по вопросам повестки дня доводится до сведения членов Комиссии и учитывается письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии.

6.11.6.2. Письменное мнение должно быть представлено членом Комиссии председателю Комиссии до проведения заседания Комиссии. Письменное мнение члена Комиссии может содержать его голосование как по всем вопросам повестки заседания, так и по отдельным вопросам.

6.11.6.3. Если копия письменного мнения члена Комиссии не была предоставлена членам Комиссии до заседания, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

6.11.6.4. В случае присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

6.11.7. Совместное заседание двух и более общественных комиссий ОКР.

6.11.7.1. Две или более общественных комиссии ОКР по решению Исполкома ОКР или по собственной инициативе могут организовывать совместные заседания.

6.11.7.2. Порядок проведения таких заседаний определяется по согласованию с Генеральным секретарем ОКР.

6.11.8. Протокол заседания Комиссии.

6.11.8.1. На заседании Комиссии ответственным секретарем Комиссии ведется протокол, а при его отсутствии – одним из членов Комиссии по поручению председательствующего на заседании.

6.11.8.2. Протокол заседания Комиссии составляется в течение двух недель после его проведения, если иное не определено решением Комиссии при голосовании.

В протоколе заседания указываются:

- полное наименование Комиссии;
- время и место проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и ответственным секретарем Комиссии.

В случае учета при голосовании письменного мнения члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, полученное от членов Комиссии письменное мнение по вопросам повестки дня приобщается в виде приложений к протоколу.

6.11.9. Доступ к протоколам заседаний Комиссии.

- 6.11.9.1. Комиссия обязана хранить протоколы заседаний Комиссии по месту нахождения ОКР в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Комиссия обязана постоянно хранить протоколы заседаний Комиссии.
- 6.11.9.2. Комиссия обязана обеспечить членам Комиссии доступ к протоколам заседаний Комиссии.
- Протоколы заседаний Комиссии должны быть предоставлены Комиссией для ознакомления в помещении, расположенном в месте нахождения ОКР, в течение 5 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний Комиссии. Комиссия обязана по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Комиссии или выписки из протоколов.
- 6.12. Порядок принятия решений Комиссии заочным голосованием.
- 6.12.1. Принятие решений Комиссии заочным голосованием.
- 6.12.1.1. Решение Комиссии может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим параграфом.
- 6.12.1.2. К принятию решений Комиссии заочным голосованием применяются правила параграфа «Заседание Комиссии» настоящего положения, если иное не предусмотрено настоящим параграфом или не вытекает из сущности заочного голосования.
- 6.12.2. Решение о проведении заочного голосования.
- 6.12.2.1. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Комиссии.
- 6.12.2.2. Решением о проведении заочного голосования должны быть определены:
- повестка заседания;
 - формулировки вопросов, поставленных на голосование;
 - текст и форма бюллетеня для голосования;
 - перечень информации (материалов), предоставляемой членам Комиссии;
 - дата предоставления членам Комиссии бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
 - дата окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес приема бюллетеней для голосования.
- 6.12.3. Бюллетени для голосования.
- 6.12.3.1. Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам Комиссии для принятия решения, высылаются членам Комиссии заказными письмами, вручаются им лично под роспись, а также посредством электронных средств связи.
- 6.12.3.2. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:
- полное наименование Комиссии;
 - дату окончания приема бюллетеней для голосования;
 - адрес приема бюллетеней для голосования;
 - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
 - указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комиссии.
- 6.12.3.3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.
- 6.13.1. Протокол по итогам заочного голосования.
- 6.13.1.1. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем Комиссии, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Комиссии.
- 6.13.1.2. Решения, принятые Комиссией заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Комиссии в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

7. Обеспечение деятельности членов Комиссии

7.1. Категории расходов.

7.1.1. К расходам членов Комиссии в связи с осуществлением ими своих полномочий относятся расходы следующих категорий:

- расходы члена Комиссии, связанные с его участием в работе Комиссии;
- расходы члена Комиссии, связанные с исполнением им поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР, Комиссии.

7.1.2. Расходы члена Комиссии, связанные с его участием в работе Комиссии, включают в себя:

- расходы, связанные с проездом/перелетом члена Комиссии к месту проведения заседаний этой Комиссии и обратно, если город проведения заседания Комиссии не совпадает с городом фактического проживания члена этой Комиссии;
- расходы, связанные с проживанием члена Комиссии в период проведения заседаний Комиссии, в случае, если город проведения заседания не совпадает с городом фактического проживания члена Комиссии.

7.1.3. Расходы члена Комиссии, связанные с исполнением им поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР или Комиссии, включают в себя:

- расходы, связанные с проездом/перелетом члена Комиссии к месту назначения и обратно;
- расходы, связанные с проживанием члена Комиссии в период исполнения поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР или Комиссии, в случаях, когда исполнение поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР или Комиссии требует выезда члена Комиссии за пределы города его фактического проживания.

7.1.4. По маршрутам, выполняемым ПАО «Аэрофлот», ОКР может предоставить авиабилеты своим иждивением за счет получаемого вклада в натуральной форме от авиакомпании.

7.2. Нормы расходов.

7.2.1. Нормы расходов в связи с исполнением членами Комиссии, не являющимися работниками ОКР, их полномочий определяются Положением об общественных комиссиях и комитетах ОКР.

7.2.2. Нормы расходов в связи с исполнением членами Комиссии, не являющихся работниками ОКР, их полномочий рассчитываются ЦФО, курирующим деятельность общественных комиссий и комитетов ОКР.

7.2.3. Нормы расходов в связи с исполнением членами Комиссии, не являющимися работниками ОКР, их полномочий рассчитываются с учетом 1 возможного выезда не более чем 2 членов Комиссии в год.

7.2.4. Расходы членам Комиссий оплачиваются следующим образом: проживание в четырехзвездочной гостинице, авиаперелет эконом-классом.

7.3. Порядок компенсации расходов.

7.3.1. Компенсация понесенных расходов членам Комиссии осуществляется на основании утвержденного Генеральным Секретарем ОКР Заявления по форме Приложения № 1 к Положению об общественных комиссиях и комитетах Олимпийского комитета России, подтверждающих произведенные расходы (маршрутные квитанции, посадочные талоны, счет гостиницы и др.), путем перечисления денежных средств на банковскую карту/банковский счет члена Комиссии.

7.3.2. Перечисление денежных средств в порядке компенсации понесенных расходов члену Комиссии осуществляется согласно установленному в ОКР Порядку проведения платежей по инициативе ЦФО Управления международных связей.

7.3.3. Расходы компенсируются членам Комиссии в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации согласно представленным оригиналам отчетных документов:

- 1) подтверждающих факт оплаты компенсируемых расходов (платежные поручения, кассовые чеки, слипы при оплате банковскими картами и т.п.);
- 2) подтверждающих факт использования приобретаемых товаров, работ, услуг (билеты, посадочные талоны, счета гостиницы, чеки и т.п.);
- 3) иных необходимых документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.4. Расходы, производимые на компенсационной основе, возмещаются в российских рублях путем безналичного перевода на банковскую карту/банковский счет члена общественной комиссии ОКР, указанный им в заявлении о возмещении расходов. В случае, если заявленные к возмещению расходы были произведены в иной валюте, такие расходы возмещаются в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации на день осуществления платежа.

7.4. Порядок расходования средств.

7.4.1. Осуществление расходов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОКР и локальными нормативными актами ОКР.

7.4.2. Основанием для осуществления вышеуказанных расходов являются Распоряжение Президента ОКР, Приказ Генерального директора ОКР в соответствии с:

- Планом работы Комиссии на соответствующий год, утвержденный Генеральным секретарем ОКР;
- Поручением Генерального секретаря ОКР о проведении очередных и внеочередных заседаний Комиссии;
- Поручением Генерального секретаря о направлении члена Комиссии на мероприятия с целью исполнения им обязанностей члена Комиссии;
- Решением Олимпийского собрания, Исполкома ОКР, связанным с возложением на членов Комиссии полномочий по исполнению поручений и решений Олимпийского собрания, Исполкома ОКР соответственно или решением Комиссии, согласованным с Генеральным секретарем ОКР.