

**Приложение №2 к Протоколу заседания  
Исполкома ОКР №152 от 24.12.2019 г., пункт 10**

**Положение  
о Российском комитете Фэйр Плэй**

Москва 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации, рекомендациями Международного олимпийского комитета (далее – МОК), Уставом общероссийского союза общественных объединений «Олимпийский комитет России» (далее – «ОКР») регламентирует порядок формирования Российского комитета Фэйр Плэй ОКР (далее – Комитет), сроки и порядок созыва и проведения заседаний Комитета, а также права и обязанности членов Комитета, порядок принятия ими решений, и иные вопросы, связанные с деятельностью Комитета.

1.2. Комитет является общественным, коллегиальным, совещательным органом при Общероссийском союзе общественных объединений «Олимпийский комитет России».

1.3. Комитет действует на основании Олимпийской хартии МОК, Устава ОКР, решений высшего руководящего органа ОКР (далее – Олимпийское собрание ОКР), Исполкома ОКР, настоящего Положения, а также уставных положений Международного комитета и Европейского движения Фэйр Плэй.

1.4. Комитет подотчетен Исполкому ОКР и Генеральному секретарю ОКР.

1.5. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет Отдел по олимпийским образовательным программам Управления международных связей ОКР. При этом ОКР не осуществляет выплату вознаграждения членам Комитета за выполнение ими своих полномочий, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комитета и исполнением поручений руководящих органов ОКР.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Комитет создан с целью распространения в России этических принципов спорта, идеалов справедливости, честности, толерантности в спорте и в жизни.

2.2. В работе Комитета решаются следующие основные задачи:

1. Содействие нравственному воспитанию граждан Российской Федерации на основе использования гуманистических ценностей спорта и олимпизма.

2. Содействие пропаганде через систему олимпийского образования универсальных морально-этических ценностей Фэйр Плэй.

3. Содержательное обеспечение деятельности ОКР в качестве члена Международного комитета Фэйр Плэй, Европейского движения Фэйр Плэй и организации, координирующей российское движение Фэйр Плэй.

4. Организация ежегодного присуждения Всероссийских наград Фэйр Плэй, направление обращений в организации о представлении кандидатур и подготовка предложений в Исполком ОКР о присуждении Всероссийских наград Фэйр Плэй по итогам года.

5. Содействие исследованиям социально-педагогического феномена Фэйр Плэй и совершенствованию научно-методических основ движения Фэйр Плэй в России, Европе и мире.

6. Взаимодействие по вопросам движения Фэйр Плэй со всеми организациями, сотрудничающими с ОКР.

7. Участие в организации ОКР научно-практических конференций, совещаний, семинаров по проблемам Фэйр Плэй.

8. Подготовка и направление предложений ОКР по присуждению европейских и международных наград Фэйр Плэй.

## **3. Права и обязанности Комитета**

3.1. Комитет имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих органов ОКР и руководящих органов членов ОКР;

- б) приглашать на свои заседания представителей организаций, участвующих в оказании содействия российскому спорту;
- в) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах и иных мероприятиях с целью исполнения полномочий члена общественного формирования;
- г) вносить на рассмотрение органов управления ОКР в установленном порядке предложения о необходимости привлечения физкультурно-спортивных объединений и организаций, научных и иных организаций, а также ученых и специалистов для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ в области Фэйр Плэй;
- д) пользоваться в установленном порядке банками данных ОКР;
- е) создавать рабочие группы из числа членов Комитета и других лиц для подготовки рекомендаций Исполкому ОКР по вопросам деятельности Комитета;
- ж) принимать решения в пределах своих полномочий согласно Положению, утвержденному Исполкомом ОКР;
- з) вносить изменения в Положение о Комитете, представляя его на утверждение Исполкомом ОКР не чаще 1 раза в календарный год.

3.2. Комитет для решения возложенных на него основных задач обязан:

- а) следовать Положению об общественных комиссиях и комитетах Олимпийского комитета России;
- б) ежегодно представлять План работы на следующий год для его утверждения Генеральным секретарем ОКР;
- в) на последнем годовом заседании Комитета рассматривать состав членов Комитета, принимать решение о включении новых членов и исключении членов, не принимавших участие ни в одном заседании Комитета за текущий год, а также представлять обновленный список членов Комитета для его утверждения на последнем годовом Исполкоме ОКР в случае если состав Комитета 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;
- ж) уведомлять Генерального секретаря о месте, времени и повестке предстоящего заседания Комитета не менее, чем за 3 дня до его проведения.

#### **4. Формирование Комитета**

- 4.1. Состав Комитета формируется Исполкомом ОКР на неопределенный срок.
- 4.2. Порядок формирования Комитета определяется Положением о Комитете с учетом специфики его деятельности.
- 4.3. Членами Комитета являются как мужчины, так и женщины.
- 4.4. Членом Комитета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 16 лет.

#### **5. Права и обязанности членов Комитета**

5.1. Права члена Комитета.

Член Комитета вправе:

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

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

## 5.2. Обязанности члена Комитета.

Член Комитета 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 Комитета;
- при исполнении полномочий члена Комитета 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 Комитета;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об ОКР;
- инициировать заседания Комитета для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комитета;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комитета представлять информацию о причинах неучастия до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комитета 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 Комитета вопросы, входящие в его компетенцию.

## 5.3. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены досрочно:

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

5.4. Комитет, утвержденный Исполкомом ОКР, на своем первом заседании избирает председателя и заместителя председателя Комитета из числа своих членов.

5.5. Комитет назначает из числа своих членов ответственного секретаря по представлению председателя Комитета.

5.6. Для избрания необходимо получить большинство голосов членов Комитета.

## 6. Организация деятельности Комитета

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

### 6.2. Председатель Комитета.

Председатель Комитета:

- организует работу Комитета, созывает его заседания и председательствует на них;

- обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- формирует повестку заседаний Комитета;
- подписывает протоколы заседаний Комитета;
- организует заседания Комитета таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, всесторонний 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 Комитета;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комитета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки;
- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивает возможность членам Комитета высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения в интересах Комитета 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 Комитета с этими органами и должностными лицами ОКР;
- обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;
- представляет Исполкому ОКР отчеты о деятельности Комитета;
- ежегодно представляет Исполкому ОКР на утверждение обновленный список членов Комитета, если его состав претерпел изменения;
- представляет Генеральному секретарю ОКР на утверждение План работы Комитета на следующий календарный год, утвержденный на последнем заседании Комитета в текущем календарном году;
- подписывает протоколы, выписки из протокола заседания Комитета и решения Комитета;
- выполняет поручения Генерального секретаря ОКР в рамках полномочий деятельности Комитета;
- выносит на согласование кандидатуру ответственного секретаря комитета;
- от лица Комитета ходатайствует о командировании его членов с целью исполнения решений Комитета, согласованных с Генеральным секретарем ОКР;
- назначает заместителя председателя Комитета исполняющим обязанности председателя;
- приглашает на заседание Комитета лиц, способных оказать информационную, методическую и иную поддержку при принятии решений;
- имеет право решающего голоса в случае равного распределения голосов членов Комитета при голосовании по тому или иному вопросу.

6.3. Заместитель председателя Комитета осуществляет функции председателя Комитета на время его отсутствия. Один из членов Комитета, назначенный решением Комитета, осуществляет функции председателя Комитета на время отсутствия председателя Комиссии и его заместителя.

6.4. Ответственный секретарь Комитета.

6.4.1. Ответственный секретарь Комитета выбирается из числа членов Комитета по предложению председателя.

6.4.2. Ответственный секретарь Комитета:

- заблаговременно сообщает членам Комитета о проведении заседаний Комитета;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Комитета при подготовке вопросов повестки заседания Комитета;

- подготавливает и предоставляет информацию (материалы) к заседанию Комитета;
- ведет и составляет протоколы заседаний Комитета;
- доводит до руководящих органов и должностных лиц ОКР, а также конкретных исполнителей решения Комитета в виде выписок из протоколов заседания Комитета;
- готовит информацию председателю Комитета о фактах нарушения сроков исполнения решений Комитета, ненадлежащем исполнении и иных нарушениях;
- готовит проекты отчетов о деятельности Комитета;
- к итоговому в рамках календарного года заседанию готовит сведения об активности членов Комитета и количестве отсутствий их на заседаниях Комитета;
- формирует список лиц, приглашенных на заседание для утверждения председателем Комитета;
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Комитета;
- хранит протоколы заседаний Комитета;
- рассылает членам Комитета бюллетени для голосования для принятия решений опросным путем (заочным голосованием);
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- хранит бюллетени для голосования, направленные членами Комитета для принятия решений опросным путем (заочным голосованием);
- принимает и доводит до сведения председателя и членов Комитета мнение членов Комитета по вопросам повестки дня заседания, в случае отсутствия данного члена на заседании.

6.5. Решение Комитета принимается следующими способами:

- на заседании Комитета;
- на заседании Комитета, при проведении которого доводятся до сведения всех членов Комитета и учитываются при принятии решения письменные мнения по вопросам повестки дня отсутствующих на заседании членов Комитета;
- заочным голосованием.

6.6. Решение Комитета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комитета, присутствующих на заседании и (или) представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов Комитета, принимающих участие в заочном голосовании.

6.7. При принятии решений члены Комитета, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования. В случае необходимости члены Комитета могут ходатайствовать о выражении своего мнения путем тайного голосования.

6.8. При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иному лицу, в том числе другому члену Комитета, не допускается.

В случае равенства голосов при принятии решений председатель Комитета обладает правом решающего голоса.

Член Комитета, голосовавший против принятого решения, вправе письменно выразить особое мнение. Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Комитета, а само мнение оформлено в виде приложения к протоколу.

6.9. Решение Комитета, принимаемое на заседании Комитета, 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 Комитета, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Комитета, но не позднее чем на 3-й день с даты окончания приема бюллетеней для голосования.

6.11. Заседание Комитета.

6.11.1. Созыв заседания Комитета.

6.11.1.1. Заседания Комитета 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. Комитет может проводить внеочередные заседания.

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

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

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

- время и место проведения заседания;

- повестку заседания;

- формулировки вопросов, поставленных на голосование;

- перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комитета к заседанию.

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

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

6.11.1.6. На заседании Комитета вправе присутствовать любой член Исполкома ОКР. Члены Исполкома ОКР, присутствующие на заседании Комитета, 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 Комитета, его мнение может быть оформлено и приложено к протоколу.

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

6.11.2. Информация о заседании Комитета.

6.11.2.1. Все члены Комитета уведомляются ответственным секретарем о проведении заседания 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 Комитета или по адресу получения им корреспонденции.

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

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

Информация (материалы) членам Комитета предоставляется не менее чем за 2 рабочих дня до заседания Комитета. В исключительных случаях данный срок может быть сокращен. Помимо этого, указанная информация (материалы) предоставляется в печатном виде всем членам Комитета, присутствующим на заседании.

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

6.11.4.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Комитета в месте и (или) даты (время), о которых члены Комитета

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 все члены Комитета должны быть уведомлены председателем с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комитета на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комитета в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Комиссии по адресу места его нахождения или по адресу получения им корреспонденции.

6.11.5. Проведение заседания Комитета.

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

6.11.5.2. После доклада производится обсуждение вопросов повестки дня.

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

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

6.11.6.2. Письменное мнение должно быть представлено членом Комитета председателю до проведения заседания Комитета.

Письменное мнение члена Комитета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки заседания, так и по отдельным вопросам.

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

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

6.11.7. Совместное заседание Комитета с другими общественными комиссиями.

6.11.7.1. Совместные заседания проводятся по решению Исполкома ОКР или по собственной инициативе Комитета.

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

6.11.8. Протокол заседания Комитета.

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

6.11.8.2. Протокол заседания Комитета составляется в течение 2 недель после его проведения, если иное не определено решением Комитета при голосовании.

В протоколе заседания указываются:

- полное наименование Комитета;
- 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 Комитета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и ответственным секретарем Комитета.



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

6.11.9. Доступ к протоколам заседаний Комитета.

6.11.9.1. Комитет обязан хранить протоколы заседаний Комитета по месту нахождения ОКР в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Комитет обязан постоянно хранить протоколы заседаний Комитета.

6.11.9.2. Комитет обязан обеспечить членам Комитета доступ к протоколам заседаний Комитета.

Протоколы заседаний Комитета должны быть предоставлены для ознакомления в помещении, расположенном в месте нахождения ОКР, в течение 5 дней со дня предъявления указанными лицами требования об ознакомлении с протоколами заседаний Комитета. Комитет обязан по требованию указанных лиц предоставить им копии протоколов Комитета или выписки из протоколов.

6.12. Порядок принятия решений Комитета заочным голосованием.

6.12.1. Принятие решений Комитета заочным голосованием

6.12.1.1. Решение Комитета может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим параграфом.

6.12.1.2. К принятию решений Комитета заочным голосованием применяются правила параграфа «Заседание Комитета» настоящего Положения, если иное 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 Комитета.

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 Комитета;
- дата предоставления членам Комитета 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 Комитета для принятия решения, высылаются членам Комитета 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 Комитета;
- 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 Комитета.

6.12.3.3. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, 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 Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Комитета.

6.13.1.2. Решения, принятые Комитетом заочным голосованием, и итоги заочного голосования доводятся до всех членов Комитета в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола об итогах заочного голосования путем направления им копий указанного протокола.

## **7. Обеспечение деятельности членов Комитета**

7.1. Категории расходов.

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

- расходы члена Комитета, связанные с выполнением обязанностей члена Комитета;
- расходы члена Комитета, связанные с исполнением им поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР, Комитета.

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

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

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

- расходы, связанные с проездом/перелетом к месту назначения и обратно;
- расходы, связанные с проживанием в период исполнения поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР или Комитета в случаях, когда исполнение поручений Генерального секретаря ОКР, Исполкома ОКР или Комитета требует выезда члена Комитета 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 Комитета, не являющихся работниками ОКР, их полномочий определяются данным Положением.

7.2.2. Нормы расходов в связи с исполнением членами Комитета, не являющихся работниками ОКР, их полномочий рассчитываются ЦФО, курирующим деятельность Комитета.

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

7.2.4. Расходы членам Комитета оплачиваются следующим образом: проживание в четырех звездочной гостинице, авиаперелет эконом-классом.

7.3. Порядок компенсации расходов.

7.3.1. Компенсация понесенных расходов членам Комитета осуществляется на основании утвержденного Генеральным секретарем ОКР Заявления по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку с приложением отчетных документов, подтверждающих произведенные расходы (маршрутные квитанции, посадочные талоны, счет гостиницы и

др.), путем перечисления денежных средств на банковскую карту/банковский счет члена Комитета.

7.3.2. Перечисление денежных средств в порядке компенсации понесенных расходов члену Комитета осуществляется согласно установленному в ОКР Порядку проведения платежей по инициативе ЦФО, курирующего деятельность Комитета, в соответствии с утвержденным Финансовым планом ОКР.

7.3.3. Расходы, предусмотренные разделом II настоящего Положения, компенсируются членам Комитета 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 Комитета, 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, локальными нормативными актами ОКР и настоящим Положением.

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

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