



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

1 декабря 2016 года

№ 94 а

Иркутск

Об утверждении Положения о правилах оформления и порядке выдачи наградной атрибутики для спортивных федераций Иркутской области

С целью контроля расхода товарно-материальных ценностей учреждения, в частности наградной атрибутики, руководствуясь Уставом,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о правилах оформления и порядке выдачи наградной атрибутики для спортивных федераций Иркутской области;
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Учеватов

УТВЕРЖДЕНО:

директор ОГБУ «ЦСПСКИО»

В.Н. Учеватов

приказ от «01» декабря 2016 г.

№ 949

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ОФОРМЛЕНИЯ И ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ НАГРАДНОЙ АТТРИБУТИКИ ДЛЯ СПОРТИВНЫХ ФЕДЕРАЦИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О правилах оформления и порядке выдачи наградной атрибутики для спортивных федераций Иркутской области» (далее - Положение) устанавливает процедуру оформления и выдачи наградной атрибутики, необходимой для проведения спортивных мероприятий.

1.2. Наградная атрибутика является товарно-материальной ценностью ОГБУ «ЦСПСКИО» (далее - Учреждение).

1.3. К наградной атрибутике относятся: грамоты, кубки, медали.

2. Порядок оформления и выдачи наградной атрибутики

2.1. Спортивная федерация направляет на имя директора Учреждения официальное письмо, за подписью уполномоченного лица, с указанием названия сроков и места проведения спортивного мероприятия для которого необходима наградная атрибутика, ее наименование и количество.

2.2. Письмо регистрируется в приемной директора Учреждения и передается на согласование главному тренеру спортивной сборной команды, ответственному за вид спорта. Согласованное письмо передается директору Учреждения для принятия решения о выдаче наградной атрибутики.

2.3. На основании вышеуказанного письма и положения, утвержденного министром спорта Иркутской области о проведении спортивного мероприятия, документовед подготавливает приказ о выделении необходимого количества наградной атрибутики.

2.4. Начальник отдела материально - технического снабжения оформляет накладную на выдачу наградной атрибутики. При получении атрибутики, представитель спортивной федерации предъявляет простую письменную доверенность и ставит подпись в накладной о получении товарно-материальных ценностей.

2.5. По окончании спортивного мероприятия, спортивная федерация в трехдневный срок обязана предоставить в Учреждение отчетные документы: протокол соревнований; акт выдачи, подписанный главным судьей и главным секретарем спортивного мероприятия по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению; Положение о проведении спортивного мероприятия.

2.6. Товарно-материальные ценности списываются с баланса Учреждения на основании установленных локальных актов.

Приложение № 1
к Положению «О правилах оформления
и порядке выдачи наградной атрибутики
для спортивных федераций Иркутской области»

**АКТ
выдачи наградной атрибутики**

Мы, нижеподписавшиеся: главный судья _____,
главный секретарь _____, составили настоящий
акт на предмет списания наградной атрибутики по итогам
проведения _____

п/п	Наименование	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Медали			
2.	Грамоты			
3.	Кубки			
	ИТОГО			

Наградная атрибутика вручена победителям и призерам согласно
протоколу соревнования на сумму
(_____)
рублей копеек.

Наградная атрибутика выдана полностью и подлежит списанию.

Главный судья
_____/_____/ (подпись)

Главный секретарь
_____/_____/ (подпись)