



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
СБОРНЫХ КОМАНД РОССИИ»

105064, Москва, ул. Казакова д.18, стр.8
Тел.: (495) 617-02-66, (495) 601-99-86
ИНН/КПП 7709295766/770901001
e-mail: esp@sport-teams.ru, doc@sport-teams.ru

Руководителям общественных
спортивных федераций, союзов,
ассоциаций

ФГБУ "ЦСП"
Исх. №04-01.09/133
от 01.02.2023 25 + 2 л.



Уважаемые коллеги!

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (далее - ФГБУ «ЦСП») направляет для использования в работе Регламент финансового обеспечения судейства при проведении спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятий с приложением всех необходимых образцов документов и указанием сроков их предоставления в ФГБУ «ЦСП».

Регламент содержит порядок взаимодействия общероссийских спортивных федераций с ФГБУ «ЦСП» в части оплаты работы спортивных судей, привлекаемых на спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятий, включая обеспечение проезда спортивных судей к месту проведения мероприятия и обратно и проживания иногородних судей в период проведения спортивных соревнований.

Оплата работы судей производится посредством заключения договора гражданско-правового характера с каждым судьей, привлекаемым на спортивное мероприятие.

Обращаем внимание, ввиду вступления в силу изменений в Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» подписанные договоры должны быть представлены в ФГБУ «ЦСП» не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

Финансирование проезда спортивных судей к месту проведения соревнования и обратно будет осуществляться посредством выписки авиа – и/или железнодорожных билетов сотрудниками ФГБУ «ЦСП» на основании предоставленной в ФГБУ «ЦСП» заявки с приложением необходимого комплекта документов.

Финансирование проживания иногородних судей в период проведения спортивного соревнования будет осуществляться путем заключения государственного контракта между ФГБУ «ЦСП» и непосредственным исполнителем, оказывающим услуги по проживанию и имеющим соответствующие лицензии, на основании поданной в ФГБУ «ЦСП» заявки с приложением необходимого комплекта документов.

Обращаем внимание, что возмещение расходов в 2023 году производится не будет.

Приложение на 25 л. в 1 экз.

Заместитель директора



Л.И. Губина

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «ЦСП»
от 01.02.2023 № 23174-009

Регламент финансового обеспечения судейства при проведении спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятий

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с гражданским законодательством РФ и локальными актами Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (далее - ФГБУ «ЦСП»).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает:

1.2.1. Единый порядок подготовки, оформления, согласования, подписания, регистрации договоров об оказании услуг судейства (далее - Договор), порядок внесения в них изменений и дополнений, а также их расторжения.

1.2.2. Единый порядок подготовки, оформления, согласования, подписания документации, связанной с обеспечением расходов по проживанию спортивных судей и их проезду в период проведения спортивных мероприятий, включенных в Единый Календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - ЕКП).

1.2.3. Единый порядок сдачи отчетной документации, связанной с расходами по проезду спортивных судей к месту проведения спортивного мероприятия и обратно, проживанию иногородних спортивных судей в период проведения спортивного мероприятия, оплате работы спортивных судей, привлекаемых для участия в спортивном мероприятии.

1.3. ФГБУ «ЦСП» осуществляет финансовое обеспечение оплаты работы спортивных судей на спортивных мероприятиях, включенных в ЕКП, расходов по их проживанию и проезду к месту проведения спортивных мероприятий, в соответствии с Порядком финансирования, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17.06.2021 № 446 «Об утверждении порядка финансирования за счет средств федерального бюджета физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных официальных физкультурных мероприятий и спортивных

мероприятий), включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» (далее – Приказ № 446), Нормами расходов, утверждёнными Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 04.10.2021 № 754 «Об утверждении норм расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных официальных физкультурных мероприятий), включенный в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» (далее – Приказ № 754).

1.4. ФГБУ «ЦСП» в рамках настоящего Регламента взаимодействует с Общероссийскими спортивными федерациями (союзами, ассоциациями) (далее – федерация), которые несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации/ документации по спортивным судьям, необходимой для реализации поставленных перед ФГБУ «ЦСП» задач.

1.5. Работники, уполномоченные президентами федераций, представляют в подразделения ФГБУ «ЦСП», курирующие соответствующие направления по спортивным судьям (Управление реализации ЕКП, Управление кадров), необходимую документацию в срок не позднее 10 рабочих дней до начала спортивного мероприятия, согласно ЕКП.

1.6. В случае нарушения срока сдачи документации, указанного в п.1.5. настоящего Регламента, ФГБУ «ЦСП» оставляет за собой право отказать в принятии такой документации.

1.7. В случаях изменения состава судейской коллегии на спортивных мероприятиях, возможна подача корректировок не позднее одного рабочего дня до начала спортивного мероприятия, согласно ЕКП.

1.8. По окончании спортивного мероприятия, согласно ЕКП, работники, уполномоченные президентами федераций, представляют в подразделения ФГБУ «ЦСП», ответственные за прием отчетных документов по оплате работы, проезду и проживанию спортивных судей, необходимую отчетную документацию в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания спортивного мероприятия.

1.9. В случае нарушения срока предоставления отчетной документации, указанного в п.1.8. настоящего Регламента, ФГБУ «ЦСП» оставляет за собой право отказать в принятии отчетной документации, не осуществлять оплату

оказанных услуг, а также в последующем отказать в приобретении проездных документов.

II. Порядок оплаты работы спортивных судей

2.1. В соответствии с нормами и требованиями приказа Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134, Приказа № 446, Приказа № 754, ФГБУ «ЦСП» обеспечивает оплату работы спортивных судей на спортивных мероприятиях, включенных в ЕКП.

2.2. В целях реализации данных норм и требований, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, ФГБУ «ЦСП» осуществляет заключение договора гражданско-правового характера со спортивным судьей, задействованным на спортивном мероприятии (Приложение № 1).

2.3. В целях заключения договора гражданско-правового характера со спортивным судьей в Управление реализации ЕКП предоставляются предварительная заявка (смета) на финансирование спортивного мероприятия (Приложение № 2), список судей, утвержденный президентом федерации или иным уполномоченным лицом.

2.4. Копии обработанных документов, указанные в пункте 2.3., передаются сотрудниками Управления реализации ЕКП в Управление кадров для последующего заключения договора.

2.5. Договоры от имени ФГБУ «ЦСП» подписывает заместитель директора, курирующий соответствующие виды спорта (по летним олимпийским видам спорта/по зимним олимпийским видам спорта), либо иное лицо, имеющее соответствующую доверенность на подписание договоров.

2.6. Договоры, подписанные спортивным судьей, привлекаемым для участия в спортивном мероприятии, включённом в ЕКП, предоставляются работниками, уполномоченными президентами федераций, в Управление кадров не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала спортивного мероприятия.

2.7. Совместно с договорами в Управление кадров предоставляются:

- график работы судейской коллегии в 1 экземпляре, содержащий визы начальника спортивной команды/иного уполномоченного лица от федерации, а также куратора ФГБУ «ЦСП» по соответствующему виду спорту (Приложение № 3);
- реестр договоров (Приложение № 4);

- заполненное спортивным судьей согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5);

- утвержденный список судейской коллегии, содержащий визы начальника спортивной команды/иного уполномоченного лица от федерации, а также куратора ФГБУ «ЦСП» по соответствующему виду спорту.

В случаях невозможности предоставления оригиналов договоров, актов, согласий и иных документов, подписанных спортивными судьями, до начала спортивного мероприятия, возможно предоставление указанных документов, подписанных спортивными судьями, в pdf формате на адрес электронной почты: kovaleva@sport-teams.ru, csp@sport-teams.ru с последующим предоставлением оригиналов в Управление кадров.

2.8. Регистрация подписанного обеими сторонами Договора осуществляется в отделе документационного обеспечения и деятельности филиалов.

2.9. Один экземпляр подписанного Договора с визами согласующих передается в Управление кадров, с последующей передачей в бухгалтерию для оплаты. Второй экземпляр передается спортивному судье.

2.10. Сроки хранения Договоров устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 05.10.2011 № 152-ФЗ «О персональных данных» к Договору в обязательном порядке должно быть приложено Согласие на обработку персональных данных, подписанное спортивным судьей.

2.12. К Договору прикладываются копии всех необходимых документов, подтверждающих квалификацию спортивного судьи, а также иные документы, необходимые для перечисления спортивному судье денежных средств и соблюдения требований налогового законодательства Российской Федерации, а именно:

- копия паспорта (лицевая сторона и регистрация);
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), либо распечатанный скриншот с официального сайта налогового органа с обязательным отображением ф.и.о, паспортных данных и №ИНН;

- копия документа, удостоверяющего квалификацию спортивного судьи (спортивная судейская книжка/удостоверение спортивного судьи/приказ о присвоении судейской категории спортивному судье в соответствии с Положением о спортивных судьях и Квалификационными требованиями к спортивным судьям по

виду спорта), а также приказ о подтверждении судейской категории спортивному судье;

- банковские реквизиты для перечисления заработной платы (**карта любого банка России исключительно российской национальной платежной системы МИР**).

2.13. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами. Со стороны ФГБУ «ЦСП» заключение подтверждается подписью уполномоченных лиц и печатью организации.

2.14. Документами, подтверждающими исполнение обязательств, являются:

- акт об оказании услуг судейства (Приложение № 6);
- график работы судейской коллегии, утвержденный главным спортивным судьей и подписанный главным секретарем;
- табель работы судей.

III. Порядок финансирования проезда спортивных судей

3.1. ФГБУ «ЦСП» обеспечивает проезд спортивных судей к месту проведения спортивных мероприятий, включенных в ЕКП, и обратно посредством выписки авиа- и (или) железнодорожных проездных документов по тарифам экономического класса и багажа, сотрудниками Управления сопровождения и отчетности ЕКП ФГБУ «ЦСП»:

- железнодорожный транспорт – только в купейном, плацкартном вагоне или вагоне с местами для сидения класса Стандарт, 2-3 класса (скоростные поезда «Сапсан» и т.п.: классы - Эконом+, Эконом, Базовый; скоростные поезда «Ласточка» (и т.п. - класс Стандарт), аэроэкспресс по тарифу Стандарт, Стандарт туда-обратно;
- воздушный транспорт – в салоне экономического класса (включая провоз багажа в пределах норм тарифа экономического класса).

3.2. В целях своевременного обеспечения проезда спортивных судей к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, работники, уполномоченные президентами федераций, представляют в Управление реализации ЕКП за 10 рабочих дней до начала спортивного мероприятия заявку (смету) на выписку проездных документов (Приложение № 7) и список судейской коллегии, участвующей в спортивном мероприятии, утвержденный президентов федерации или иным уполномоченным лицом. Выписка проездных документов производится на основании подписанной сотрудниками Управления реализации ЕКП заявки.

3.3. Заявка на выписку проездных документов и список судейской коллегии в обязательном порядке визируется начальником спортивной команды/иным уполномоченным лицом от федерации, а также куратором ФГБУ «ЦСП» по соответствующему виду спорту.

3.4. При необходимости возврата (обмена) выписанных проездных документов представитель федерации незамедлительно с момента возникновения такой необходимости, но не позднее 1 рабочего дня до начала спортивного мероприятия, предоставляет в Управление реализации ЕКП заявку на возврат (обмен) проездных документов (Приложение № 8), а также письмо с объяснением причин возникновения такой необходимости, подписанное уполномоченным лицом федерации. Заявка обмен/возврат подписывается сотрудниками Управления реализации ЕКП после предоставления подтверждения об оплате штрафных сборов, начисленных перевозчиком, согласно условиям тарифа за возврат (обмен) официального перевозчика.

3.5. Штрафные сборы, начисленные перевозчиком, оплачиваются федерацией либо спортивными судьями самостоятельно.

3.6. В случае невозможности выписки проездного документа сотрудниками ФГБУ «ЦСП» (ввиду поздних сроков обращения федерации или иных обстоятельств) финансирование проезда за счет средств ФГБУ «ЦСП» не осуществляется.

3.7. Выписка проездных документов осуществляется в строгом соответствии с регистрацией по месту жительства спортивного судьи. В случаях, когда спортивный судья отправляется к месту проведения спортивного мероприятия и обратно, не от постоянного места жительства, а от места временной регистрации, места работы, учебы и т.д. необходимо вместе с заявкой на выписку проездных документов прикладывать копии подтверждающих документов (временная регистрация/справка с места работы/учебы и иные подтверждающие документы).

3.8. После окончания спортивного мероприятия, в течение 10 рабочих дней работники, уполномоченные президентами федераций, обязаны сдать оригиналы отчетных документов, подтверждающие проезд спортивных судей, в Управление сопровождения и отчетности ЕКП:

- оригиналы посадочных талонов с отметкой о прохождении паспортного контроля;
- жд билет на бланке строгой отчетности;
- билет на аэроэкспресс.

В случаях невозможности предоставления перечисленных отчетных проездных документов (утеря/порча и иное), работники, уполномоченные президентом федераций или судьи, обязаны предоставить в качестве

альтернативы, официальную справку от авиаперевозчика, подтверждающую перелет спортивного судьи.

IV. Порядок финансирования проживания спортивных судей

4.1. ФГБУ «ЦСП» обеспечивает проживание иногородних спортивных судей в период проведения спортивных мероприятий, включенных в ЕКП, путем заключения прямых договоров с контрагентами в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

4.2. Проживание спортивных судей возможно у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих соответствующие лицензии, филиалов иностранного юридического лица, включенного в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, или индивидуальных предпринимателей, предоставляющих гостиничные услуги, в строгом соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2022 № 1853 (далее- Правила).

Проживание спортивных судей в кемпингах, палатках, съемных жилых помещениях и в иных местах, противоречащих Правилам, не может быть профинансировано из федерального бюджета.

Проживание спортивных судей осуществляется в соответствии с Нормами расходов средств на проведение спортивных мероприятий, включенных в ЕКП, согласно Приказа № 754.

4.3. В целях своевременного заключения договоров на проживание спортивных судей, работники, уполномоченные президентами федераций, предоставляют в Управление реализации ЕКП не позднее 10 рабочих дней до начала спортивного мероприятия:

- письмо на бланке федерации подписанное уполномоченным лицом, с указанием места проживания спортивных судей в месте локации спортивного мероприятия и количества спортивных судей;

- копию заявки (сметы) на финансирование спортивных соревнований, составленную в соответствии с приказами Министерства спорта Российской Федерации о расходовании средств на спортивные мероприятия, Приказом № 446, Приказом № 754, с обязательной визой начальника спортивной команды/иного уполномоченного лица от федерации, а также куратора ФГБУ

«ЦСП» по соответствующему виду спорта, сотрудника Управления реализации ЕКП ФГБУ «ЦСП»;

- список спортивной судейской коллегии, с обязательной визой начальника спортивной команды/иного уполномоченного лица от федерации, а также куратора ФГБУ «ЦСП» по соответствующему виду спорта;

- техническое задание, коммерческие предложения, либо иные документы, подтверждающие стоимость проживания.

4.4. В случае нарушения срока предоставления документации, указанной в п. 4.3., ФГБУ «ЦСП» оставляет за собой право отказать в принятии указанной документации и финансировании проживания судей.

4.5. Управление реализации ЕКП после предоставления полного корректного пакета документов формирует предложение на закупку, передает сформированное предложение на закупку в Управление закупок для последующего заключения контракта в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

4.6. После окончания спортивного мероприятия, в течение 10 рабочих дней работники, уполномоченные президентами федераций, обязаны предоставить оригиналы отчетных документов, подтверждающие проживание спортивных судей, в Управление сопровождения и отчетности ЕКП:

- список проживающих судей, заверенный подписью и печатью гостиницы или иного поставщика услуг, оказавшего услуги проживания;

- акт оказанных услуг, заверенный подписью и печатью гостиницы, или иного поставщика услуг, оказавшего услуги проживания.

4. Контактные данные сотрудников ФГБУ «ЦСП», ответственных за обеспечение судейства при проведении спортивных мероприятий, включенных в ЕКП

Управление реализации ЕКП:

ФИО _____; тел: _____; email _____;

Управление кадров: ФИО _____; тел: _____;
email _____;

Отдел документационного обеспечения и деятельности филиалов:

ФИО _____; тел: _____; email _____;

Управление сопровождения и отчетности ЕКП:

ФИО _____; тел: _____; email _____.

Управление закупок:

ФИО _____ тел: _____ email _____;

Управление по основной деятельности и спортивным мероприятиям:
ФИО _____; тел: _____; email _____.

Приложение № 1

Форма

Договор
об оказании услуг судейства № ____ / ____

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (сокращённое наименование - ФГБУ «ЦСП»), в лице заместителя директора _____ действующего на основании Доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик»,

и гражданин/гражданка Российской Федерации, именуемый/именуемая в дальнейшем «Спортивный судья»,

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				

Категория Спортивного судьи (нужное отметить):

- Всероссийская категория
- Первая категория
- Вторая категория
- Третья категория
- Юный спортивный судья

именуемые совместно «Стороны» или по отдельности «Сторона», в соответствии с Государственным заданием на 2023 год и утвержденной заявкой (сметой) на проведение спортивного мероприятия, заключили настоящий договор возмездного оказания услуг (далее – «договор») о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Спортивный судья обязуется оказать услуги судейства,

(наименование спортивного мероприятия с указанием № в ЕКП и сроки мероприятия согласно ЕКП) (далее – Мероприятие) в следующей спортивной судейской должности (нужное отметить):

- Главный спортивный судья
- Технический делегат
- Главный спортивный судья-секретарь
- Заместитель главного спортивного судьи
- Заместитель главного спортивного судьи-секретаря
- Главный спортивный судья игры
- Помощник главного спортивного судьи игры
- Спортивный судья
- Спортивный судья, входящий в состав судейской бригады (для командных игровых видов спорта)

1.2. Место проведения Мероприятия и оказания услуг:

1.3. Период оказания услуг судейства (согласно утвержденному графику работы судейской коллегии) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Статья 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Спортивного судьи:

2.1.1. Своевременно и качественно осуществлять услуги судейства в соответствии с условиями Договора и требованиями законодательства Российской Федерации в период, указанный в пункте 1.3 Договора.

2.1.2. Соблюдать требования Положения о спортивных судьях, введенного в действие приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28 февраля 2017 года № 134 (далее – Положение о спортивных судьях).

2.1.3. Представить Заказчику все необходимые документы, подтверждающие квалификацию Спортивного судьи, а также иные документы, необходимые для перечисления причитающихся Спортивному судье денежных средств и соблюдения требований налогового законодательства Российской Федерации, а именно:

- а) копию паспорта (*лицевая сторона и регистрация*);
- б) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- г) копию документа, удостоверяющего квалификацию Спортивного судьи (спортивная судейская книжка, удостоверение спортивного судьи, приказ о присвоении, а также приказ о подтверждении судейской категории спортивному судье) в соответствии с Положением о спортивных судьях и Квалификационными требованиями к спортивным судьям по виду спорта;

д) банковские реквизиты Спортивного судьи для перечисления денежных средств (*карта любого банка России исключительно с российской национальной платежной системой (МИР)*);

е) график работы судейской коллегии, утвержденный главным спортивным судьей;

ж) копия утвержденного списка судейской коллегии по итогам проведенного спортивного мероприятия.

2.1.4. Обеспечивать сохранность имущества, предоставленного ему в ходе оказания услуг судейства, а также возвращать указанное имущество с учетом его нормального износа с сохранением качественных и функциональных характеристик и срока эксплуатации.

2.1.5. Соблюдать требования, направленные на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предусмотренные законодательством Российской Федерации с учетом мер, установленных в субъекте Российской Федерации, в котором будут оказаны услуги.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. После получения от Спортивного судьи документов, указанных в п. 2.1.3 Договора, Заказчик обязуется осуществить проверку документов в срок не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня их получения, и, в случае отсутствия замечаний, подписать Акт об оказании услуг по Договору.

2.2.2. Оплатить фактически оказанные услуги судейства Спортивного судьи в соответствии с нормами оплаты работы Спортивных судей на физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 4.10.2021 № 754 «Об утверждении норм расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий».

2.2.3. Удержать из причитающегося к выплате Спортивному судье вознаграждения за услуги судейства налог на доходы физических лиц и перечислить его в бюджет в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Права Заказчика:

2.3.1. Заказчик вправе проводить контроль качества и объема услуг.

Статья 3. Порядок оплаты

3.1. Размер вознаграждения за услуги судейства Спортивного судьи при проведении Мероприятия составляет _____ (_____) руб. __ коп., в том числе НДС/Л (13%) _____ руб., из расчета _____ (_____) руб.

(нужное отметить):

за обслуживание одного соревновательного дня

□ за обслуживание одной игры

3.2 . Страховые, медицинские взносы (30 %) с вознаграждений за фактически оказанные услуги спортивного судейства составляют _____ (_____) рублей __ копеек.

3.3. Оплате подлежат фактически оказанные услуги судейства Спортивного судьи в пределах размера вознаграждения, указанного в п. 3.1. Договора.

Выплата вознаграждения за фактически оказанные услуги судейства Спортивного судьи производится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты подписания Акта об оказании услуг, посредством перечисления на банковский счет Спортивного судьи, согласно приложенным банковским реквизитам к Договору.

Статья 4. Ответственность Сторон

4.1. Спортивный судья несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за качественное спортивное судейство в соответствии с правилами вида спорта.

4.2. Спортивный судья несет ответственность за предоставленное ему в ходе оказания услуг судейства имущество, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны несут ответственность за своевременность исполнения своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до «31» декабря 2023 года.

5.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия Договора, указанного в п. 5.1 Договора, подлежат исполнению в полном объеме.

Статья 6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

6.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

6.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

6.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок

означает признание требований претензии.

6.3.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.

6.3.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии оказывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

6.3.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

6.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

Статья 7. Расторжение Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, которые возникли после заключения Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Обе Стороны обязаны письменно в течение 3 (трех) рабочих дней известить друг друга о начале и предполагаемой дате окончания обстоятельств форс-мажора, препятствующих выполнению обязательств по Договору и предоставить необходимые документы или доказать, что эти обстоятельства действительно имели место, в противном случае условия Договора должны быть выполнены без изменений.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор, может быть расторгнут Заказчиком и Исполнителем в одностороннем порядке путем направления уведомления другой Стороне.

Статья 9. Дополнительные условия

9.1. Права и обязанности Сторон, прямо не предусмотренные в Договоре, определяются в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9.2. После подписания Договора все предварительные соглашения по вопросам, так или иначе касающимся Договора, теряют юридическую силу.

9.3. В случае изменения адресов и банковских реквизитов, Стороны обязуются незамедлительно сообщать об этом друг другу в письменном виде.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Статья 10. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

ФГБУ «ЦСП»

Адрес юридического лица: 105064,

Г. Москва

ВН.ТЕР.Г.МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

ОКРУГ

БАСМАННЫЙ, УЛ КАЗАКОВА,

Д.18, СТР.8

Почтовый адрес: 105064, г. Москва,

ул. Казакова, д.18 стр. 8

Контактный телефон: (495) 617-02-

66

ИНН/КПП 7709295766/770901001

л/с 20736Х89920 УФК по г. Москве

р/с 03214643000000017300

Кор/счет 40102810545370000003

ГУ Банка России по ЦФО//УФК по

г.Москве

г. Москва

БИК 004525988

ОКТМО 45375000000

ОКПО 52404404

ОГРН 1027739520357

ОКОПФ 75103

Спортивный судья:

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Номер ПФР _____

Номер ИНН _____

Контактный телефон (номер мобильного телефона) _____

Адрес эл. Почты : _____

Заместитель директора

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)
М.П.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

Заявка (смета) на финансирование спортивного мероприятия
спортивное мероприятие № _____ заявка № _____

Заявка на финансирование

Наименование мероприятия: _____

Вид спорта: _____

1	Сроки проведения	
2.	Место проведения	
3.	Ответственный за проведение	
4.	Количество участников	
5.	Количество судей	
6.	Оплата работы спортивных судей	

7.	Проживание иног. спортивных судей	
8.	Проезд иног. спортивных судей	
8.	Объект спорта	
9.	Обеспечение транспортными средствами	
10.	Информационно-техническое обеспечение	
11.	Обеспечение безопасности	
12.	Обеспечение наградной атрибутикой	
13.	Подготовка мест проведения всероссийских спортивных мероприятий	
14.	Предоставление животных, участвующих во всероссийских спортивных мероприятиях	
	ИТОГО:	

Заявку подготовил
«__» _____ 202 г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Контактные данные (телефон, e-mail): _____

Приложение № 3

Форма

Главный спортивный судья

(ФИО, подпись)

График

РАБОТЫ СУДЕЙСКОЙ КОЛЛЕГИИ НА СОРЕВНОВАНИЯХ

(наименование спортивного мероприятия, № ЕКП, сроки спортивного мероприятия согласно ЕКП)

Г. _____

№ пп	ФИО	Должность	Категория	(месяц)					Всего Дней/игр
				число	число	число	число	число	
1.		Главный спортивный судья	ВК	+	+	+	+	+	5
2.		Заместитель главного судьи	ВК	+	+	+	+	-	4
3.		Судья	ВК	-	+	+	+	-	3
4.		Судья	1К	-	+2иг ры	+2игры	+2игр ы	-	3/бигр
5.		Судья	2К	-	+	+	+	-	3

Главный секретарь
(подпись)

_____ ()

Реестр заключенных договоров								
Мероприятие		ЕКП №		заявка №		место ЕКП		
№ п/п	№ Договора	ФИО судьи	Зарботная плата (вознаграждение) до вычета НДФЛ	Сумма вычета НДФЛ (руб) 13%	Сумма ПФР и ФОМС (руб.) 30%	Общая стоимость по договору (п.4 акта)	Сумма к выплате-зарботная плата с учетом вычета НДФЛ (п.6 акта)	Примечание
1	не заполнять!	Иванов Иван Иванович	13 680,00	1 778	4 104,00	17 784,00	11 902,00	
2			0,00	0	0,00	0,00	0,00	
3				0	0,00	0,00	0,00	
4				0	0,00	0,00	0,00	
5				0	0,00	0,00	0,00	
6				0	0,00	0,00	0,00	
7				0	0,00	0,00	0,00	
8				0	0,00	0,00	0,00	
9				0	0,00	0,00	0,00	
10				0	0,00	0,00	0,00	
11				0	0,00	0,00	0,00	
12				0	0,00	0,00	0,00	
13				0	0,00	0,00	0,00	
14				0	0,00	0,00	0,00	
15				0	0,00	0,00	0,00	
16				0	0,00	0,00	0,00	
17				0	0,00	0,00	0,00	
18				0	0,00	0,00	0,00	
19				0	0,00	0,00	0,00	
20				0	0,00	0,00	0,00	
Итого по заявке			13 680,00	1 778,00	4 104,00	17 784,00	11 902,00	

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных¹

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Зарегистрирован(на) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях заключения и исполнения договора на оказание услуг судейства даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (105064, г. Москва, ул. Казакова, д. 18, стр. 8) на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, в т.ч. в документах, указанных в п. 2.1.3. Договора, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу третьим лицам во исполнение взятых на себя обязательств.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ 2023 г.

(подпись субъекта персональных данных)

¹ В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 05.10.2011 № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Форма

А К Т

об оказании услуг судейства

к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр спортивной подготовки сборных команд России» в лице заместителя директора _____, действующего на основании Доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», и гражданин/гражданка Российской Федерации, именуемый/именуемая в дальнейшем «Спортивный судья»,

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				

Категория Спортивного судьи (нужное отметить):

- Всероссийская категория
- Первая категория
- Вторая категория
- Третья категория
- Юный спортивный судья

составили настоящий Акт о том, что:

1. Спортивный судья по заданию Заказчика в рамках Договора об оказании услуг спортивного судейства от «__» _____ 202__ года № _____ / _____ (далее – Договор) оказал услуги судейства при проведении спортивного мероприятия (далее наименование и № по ЕКП) – _____ (далее – Мероприятие), проводимого в период с __ по __ в _____.

(место проведения)

в должности:

- Главный спортивный судья
Технический делегат
- Главный спортивный судья-секретарь
- Заместитель главного спортивного судьи
- Заместитель главного спортивного судьи-секретаря
- Главный спортивный судья игры
- Помощник главного спортивного судьи игры
- Спортивный судья
Спортивный судья, входящий в состав судейской бригады (для командных игровых видов спорта)

1. Место проведения Мероприятия и оказания услуг: _____.

3. Общий фактический срок оказания услуг судейства (непосредственно отработанных на мероприятии): с «__» _____ 2023г. по «__» _____ 2023г. включительно.

4. Общая стоимость по договору составляет (сумма подпунктов 4.1 и 4.2) _____ (_____)
рублей __ копеек.

из которой:

4.1. Вознаграждение за фактически оказанные услуги спортивного судейства _____ (_____) рублей __ копеек.

4.2. Страховые, медицинские взносы (30 %) с вознаграждений за фактически оказанные услуги спортивного судейства _____ (_____) рублей ____ копеек.

5. Подлежит к удержанию налог (13%) на доходы физических лиц в сумме _____ (_____) рублей.

6. Итого подлежит выплате Спортивному судье после удержания НДФЛ: _____ (_____) рублей ____ копеек.

7. Стороны не имеют взаимных претензий по исполнению условий Договора.

8. Настоящий Акт при условии наличия иных необходимых отчетных документов является основанием для выплаты вознаграждения Спортивному судье за обслуживание Мероприятия.

9. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – Спортивному судье, один экземпляр – Заказчику.

ФГБУ «ЦСП»

Адрес юридического лица: 105064, Г.
Москва, вн.тер.г.муниципальный округ
Басманный, ул. Казакова, д.18, стр.8
Почтовый адрес: 105064, г. Москва,
ул. Казакова, д.18 стр. 8
Контактный телефон: (495) 617-02-66
ИНН/КПП 7709295766/770901001
л/с 20736Х89920 УФК по г. Москве
р/с 032146430000000017300
Кор/счет 40102810545370000003
ГУ Банка России по ЦФО//УФК по
г.Москве
г. Москва
БИК 004525988
ОКТМО 45375000000
ОКПО 52404404
ОГРН 1027739520357
ОКОПФ 75103

Заместитель директора

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

ФИО:

Дата рождения: _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Номер ПФР _____

Номер ИНН _____

Контактный телефон (номер мобильного
телефона) _____

Адрес эл. почты: _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**ЗАЯВКА
на выписку проездных документов
и сверхнормативного (негабаритного) багажа**

Мероприятие ЕКП №

Федерация (вид спорта) _____

Название мероприятия: _____

Место проведения _____

Сроки проведения: с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Тип перевозки: _____
(ЖД, авиа)

Список пассажиров:

ФИО	Дата рождения	Паспортные данные	Дата (туда и обратно)	Маршрут	Тип перевозки	Дополнительная информация

- Любые изменения в заявке, возврат билетов, ошибочно или повторно заказанные билеты, возмещается за счет личных средств спортивных судей /спортивных федераций.
- Ответственность за недостоверную информацию, указанную в заявке, несет представитель федерации, подписавший заявку.

Билеты на
сумму _____

- **Маршрут между пунктами, где нет прямого сообщения указывается:**
 1. **Одной строкой (если нужна выписка одним билетом)**
 2. **Двумя строками (если нужна выписка двумя билетами)**

С условиями тарифа ознакомлен.

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата « ____ » _____ г.

Телефон, e-mail (обязательно) _____

**ЗАЯВКА
на возврат/обмен проездных документов**

Федерация (вид спорта): _____

Место проведения: _____

Спортивное мероприятие: _____

С «__» _____ 2023 г. по «__» _____ 2023 г.

Тип перевозки: _____

(ЖД, авиа)

Мероприятие ЕКП №

Список пассажиров:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Паспортные данные	Дата выезда (туда и обратно)	Маршрут	примечание
4.						
5.						
6.						
7.						

Билеты на сумму: _____

- Любые изменения в заявке, возврат билетов, ошибочно или повторно заказанные билеты, возмещается за счет средств спортивных судей/федераций.

- Ответственность за недостоверную информацию, указанную в заявке, несет представитель федерации, подписавший заявку.

- Маршрут между пунктами, где нет прямого сообщения указывается:

1. Одной строкой (если нужна выписка одним билетом)
2. Двумя строками (если нужна выписка двумя билетами)

С условиями тарифа ознакомлен:

Ф.И.О. _____

Подпись _____ дата _____

Телефон, e-mail

(обязательно) _____