ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2021 года № 58

г. Чита

О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155

Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2020 год».

Губернатор Забайкальского края А.М.Осипов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Забайкальского края
от 11 марта 2021 года № 58

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2020 год»

1. В наименовании слова «2020 год» заменить словами «2021 год».

2. В постановляющей части слова «2020 год» заменить словами «2021 год».

3. Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2020 год, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Забайкальского края
от 18 мая 2020 года № 155
(в редакции постановления
Правительства
Забайкальского края
от 11 марта 2021 года № 58)

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2021 год

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления за счет средств бюджета Забайкальского края субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае (далее – некоммерческие организации), на 2021 год (далее – субсидия), порядок проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций для предоставления им субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

1) спортсмен, спортсмены – игрок(и) команды некоммерческой организации, входящий(ие) в основной или дублирующий состав команды по командному игровому виду спорта, состоящий(ие) в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией, привлекаемый(ые) для непосредственного участия команды в матчах (играх) Кубка, Первенства и/или Чемпионата России, спортивных мероприятиях, международных спортивных мероприятиях;

2) тренер, тренеры – главный тренер, старший тренер, тренер дублирующего состава, тренер молодежной команды, тренер по работе с вратарями, тренер по физической подготовке, тренер-селекционер, состоящие в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией;

3) молодежная команда – детско-юношеская команда в составе лиц в возрасте до 21 года, участвующих в спортивных соревнованиях от имени Некоммерческой организации, проводимых в соответствии с требованиями для основной команды спортсменов Некоммерческой организации, установленными в документе, регламентирующем проведение Кубка, Первенства или Чемпионата России и/или международных спортивных соревнований по командному игровому виду спорта;

4) обслуживающий персонал команды – иные специалисты в области физической культуры и спорта, соответствующие перечню таких специалистов, утвержденному федеральным органом исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта, и состоящие в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией;

5) конкурсный отбор – способ проведения отбора некоммерческих организаций, проводимого Министерством физической культуры и спорта Забайкальского края (далее – Министерство) в форме конкурса для определения конкурсной комиссией победителей в соответствии с настоящим Порядком на предоставление субсидии.

3. Субсидия предоставляется Министерством, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств бюджета Забайкальского края доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете на текущий год и плановый период на предоставление субсидии.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, осуществляющим свою уставную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», – победителям конкурсного отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, в том числе на реализацию мероприятий, направленных на формирование и подготовку спортивного резерва в рамках государственной программы Забайкальского края «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском крае», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 381.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Средства субсидии могут использоваться по следующим направлениям расходов:

1) заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым договором (контрактом), заключенным с тренерами, спортсменами и обслуживающим персоналом в соответствии с установленным порядком и условиями оплаты труда;

2) оплата аренды (либо найма) жилых помещений или стоимости гостиничных номеров, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия», для проживания спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала, которые не имеют жилья и не зарегистрированы по месту жительства в муниципальном образовании, на территории которого зарегистрирована некоммерческая организация;

3) оплата членских, гарантийных и заявочных взносов в связи с участием спортсменов и/или молодежной команды в Кубке, Первенстве, Чемпионате России, международных лигах, спортивных мероприятиях, паспортизация спортсменов, иные обязательные платежи в соответствии с размерами, предусмотренными положением о проведении спортивных мероприятий;

4) услуги судей или судейских бригад, обслуживающих игры в соответствии с регламентом проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда;

5) услуги лиц, организующих проведение Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий с участием спортсменов и/или молодежной команды;

6) аренда спортивных сооружений, помещений, спортивного инвентаря и оборудования для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России,

спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда;

7) питание (суточные) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала;

8) проживание спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия»;

9) транспортные расходы (включая комиссионные, сервисные сборы и бронирование), а также расходы по провозу багажа (не более 30 килограммов сверх норм, установленных перевозчиком) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий, из расчета: на воздушном транспорте – по тарифам экономического класса; на железнодорожном транспорте – по тарифам купейного вагона скоростного поезда; водным транспортом – в каютах 5–7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категории на судах речного флота; по шоссейным и грунтовым дорогам – на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

10) услуги по изготовлению и распространению рекламы, изготовлению афиш Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и/или международных спортивных мероприятий, в которых участвуют команда спортсменов, молодежная команда, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

11) приобретение спортивной экипировки и инвентаря для спортсменов, тренеров команды, молодежной команды и обслуживающего персонала;

12) приобретение медикаментов, перевязочного материала, спортивного питания и витаминизация спортсменов;

13) медицинские услуги по диспансеризации спортсменов, тренеров и обслуживающего персонала;

14) расходы по эксплуатации или аренде автотранспорта для обслуживающего персонала, спортсменов, молодежной команды, а также тренеров, спортивных судей, рефери, арбитров, инспекторов, направляемых для проведения спортивных мероприятий в соответствии с требованиями регламента проведения спортивного мероприятия, на территории Забайкальского края, а также для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения

спортивных мероприятий и обратно, в пределах населенного пункта проведения спортивного мероприятия (кроме такси);

15) расходы по оформлению виз, консульских сборов, а также обязательных платежей, государственных пошлин и сборов для спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Российской Федерации;

16) расходы на добровольное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев, в том числе в комплексе как спортсменов индивидуально, так и команды в целом;

17) расходы по информационному обеспечению спортивных мероприятий согласно регламенту по видам спорта;

18) расходы на обеспечение безопасности участников при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации;

19) расходы, связанные с участием в семинарах, повышением квалификации (мастерства) тренеров, обслуживающего персонала;

20) общехозяйственные расходы – расходы на оплату труда административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с осуществлением деятельности.

Средства субсидии запрещено использовать для закупки средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

6. Участники конкурсного отбора должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, следующим требованиям:

1) не имеют неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Забайкальского края;

3) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора (при его наличии);

5) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) не имеют фактов нецелевого использования субсидий из бюджета Забайкальского края;

7) не являются получателями средств из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цели, установленные настоящим Порядком;

8) осуществляют деятельность в области физической культуры и спорта согласно подпункту 9 пункта 1 статьи 31^1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. Решение о проведении конкурсного отбора, сроках его проведения, а также состав и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Министерства (далее – приказ о проведении конкурсного отбора).

8. Министерство в срок не менее пяти рабочих дней до дня начала конкурсного отбора направляет в Министерство финансов Забайкальского края информацию об объявлении конкурсного отбора для размещения на едином портале и размещает объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок некоммерческих организаций), которые не могут быть меньше тридцати календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

3) направления расходов субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

4) максимальное количество победителей конкурсного отбора и объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

5) сетевой адрес сайта Министерства;

6) требования к некоммерческим организациям, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых некоммерческими организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок некоммерческих организаций для участия в конкурсном отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, установленные пунктом 10 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок некоммерческих организаций, порядок возврата заявок некоммерческих организаций, определяющий в том числе основания для возврата заявок некоммерческих организаций, порядок внесения изменений в заявки некоммерческих организаций;

9) правила рассмотрения заявок некоммерческих организаций, установленные пунктом 16 настоящего Порядка;

10) порядок предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победители конкурсного отбора должны подписать соглашение;

12) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на сайте Министерства, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

10. Для участия в конкурсном отборе некоммерческая организация представляет в Министерство заявку, в состав которой включаются следующие документы и сведения:

1) заявление-обоснование на предоставление субсидии с приложением документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии трудовых договоров с работниками некоммерческой организации, являющимися спортсменами;

3) банковские реквизиты некоммерческой организации с указанием счета организации для перечисления субсидии;

4) сведения о планируемом распределении субсидии по направлениям расходов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

5) документы, подтверждающие, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации (при наличии);

6) копии документов, подтверждающие наличие у некоммерческой организации во владении и/или пользовании объектов спортивной инфраструктуры, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым видам спорта;

7) документы, подтверждающие размещение информации о некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (скриншот) и в средствах массовой информации;

8) согласие на публикацию (размещение) на сайте Министерства информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо копия такой выписки;

10) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

11) документы, подтверждающие отсутствие у некоммерческой организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Забайкальского края.

Документы, указанные в подпунктах 9–11 настоящего пункта, могут быть представлены некоммерческой организацией в составе заявки по собственной инициативе. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 9–11 настоящего пункта, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

11. Все документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, должны быть:

1) подписаны руководителем некоммерческой организации или иным лицом, действующим от имени некоммерческой организации, и заверены печатью. Документы, представленные в виде копий, должны быть заверены руководителем некоммерческой организации или иным лицом, действующим от имени некоммерческой организации;

2) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

3) прошиты и пронумерованы.

12. Некоммерческие организации представляют заявки по адресу, указанному в объявлении, посредством почтовой связи.

13. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений возлагается на некоммерческую организацию.

14. Некоммерческие организации вправе дополнить и (или) отозвать заявку на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, до дня окончания приема документов на конкурсный отбор.

15. Документы принимаются в течение тридцати календарных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления.

16. Министерство:

1) в день поступления в хронологическом порядке регистрирует заявки в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» и в журнале регистрации заявок, пронумерованном, прошитом и заверенном печатью Министерства, с указанием наименования некоммерческой организации, даты и времени поступления заявки;

2) в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает их на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям, в том числе проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и по результатам рассмотрения заявок принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе, подготавливает список некоммерческих организаций, заявки которых были допущены к конкурсному отбору, с присвоением их заявкам порядковых номеров с учетом хронологического порядка регистрации поступивших заявок, и список некоммерческих организаций, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

3) в течение одного рабочего со дня окончания срока рассмотрения заявок на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям размещает на сайте Министерства списки, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, с указанием информации о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок Министерством, а также о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;

4) в течение одного рабочего со дня окончания срока рассмотрения заявок на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям направляет уведомления некоммерческим организациям о допуске (отклонении) заявок к участию в конкурсном отборе.

17. Основания для отклонения заявки некоммерческой организации от участия в конкурсном отборе:

1) несоответствие некоммерческой организации требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов и сведений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов и сведений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, требованиям, установленным настоящим Порядком;

4) недостоверность предоставленной некоммерческой организацией информации, в том числе о месте нахождения и адресе некоммерческой организации;

5) подача некоммерческой организацией заявки после даты и времени, определенных для подачи заявки в объявлении.

18. В случае принятия решения об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема документов направляет некоммерческой организации письменное уведомление об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе с указанием оснований, установленных пунктом 17 настоящего Порядка.

19. Решение об отклонения заявки от участия в конкурсном отборе может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

20. Рассмотрение и оценка заявок, допущенных к конкурсному отбору, проводится членами конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня размещения на сайте Министерства списка некоммерческих организаций, заявки которых были допущены к конкурсному отбору. Каждый член конкурсной комиссии оценивает представленные заявки в последовательности, установленной в соответствии со списком участников конкурсного отбора, указанным в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка, в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в оценочной ведомости согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

21. По результатам рассмотрения и оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, конкурсной комиссией формируется сводная отчетная ведомость, оформляется протокол конкурсной комиссии с указанием итогового рейтинга участников конкурсного отбора, которые передаются в Министерство.

22. Министерство на основании протокола конкурсной комиссии и сводной отчетной ведомости в течение двух рабочих дней со дня их получения принимает решение о присвоении участникам конкурсного отбора соответствующих порядковых номеров в порядке убывания, об определении победителей конкурсного отбора и о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора и (или) об отказе в предоставлении субсидии, исходя из сформированного итогового рейтинга участников конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов по итогам рассмотрения конкурсной комиссией. В случае если заявки набрали равное количество баллов, победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, подавший заявку раньше.

23. Основанием для отказа победителю в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной победителем информации.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если в течение тридцати календарных дней со дня начала приема документов, указанного в объявлении, не было подано ни одной заявки или ни одна некоммерческая организация не соответствует требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

25. Министерство в срок не более трех рабочих дней после проведения конкурсного отбора направляет в Министерство финансов Забайкальского края информацию о результатах конкурсного отбора для размещения на едином портале и не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора, на срок не менее 10 рабочих дней размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о результатах конкурсного отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок Министерством;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, а также присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

26. Условием предоставления субсидии является наличие соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии.

27. Объем субсидии получателю субсидии определяется по формуле:

$$\begin{cases} V_{пред.суб.} = \mathop{Sum}\limits_{i=1}^{4} V_{i\,(истр.суб.кв.)} \\ V_{пред.суб.} \le V_{суб.лим.} \end{cases},$$

где:

$V_{пред.суб.}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

$V_{i(истр.суб.кв.)}$ – размер истребуемой субсидии для перечисления в соответствующем квартале года предоставления субсидии согласно заявке получателя субсидии;

$V_{суб.лим.}$ – общий объем субсидии в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете на текущий год и плановый период, на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

28. В течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа о результатах конкурсного отбора Министерство заключает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в котором указываются:

1) порядок и сроки (периодичность) предоставления субсидии;

2) направление расходов, цели и сроки использования субсидии;

3) результаты предоставления субсидии и их значения;

4) порядок и сроки возврата в бюджет Забайкальского края субсидии в случаях ее нецелевого использования, неиспользования в установленные соглашением сроки, отказа от получения субсидии или иного нарушения условий предоставления субсидии;

5) порядок осуществления контроля за использованием субсидии, в том числе порядок, сроки и форма предоставления получателем субсидии отчетности, подтверждающей целевое использование субсидии;

6) обязательства получателя субсидии по возврату средств субсидии, использованных с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии, или остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

7) срок действия соглашения;

8) условия и порядок внесения изменений в соглашение;

9) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

10) реквизиты счета получателя субсидии, на который подлежит перечислению субсидия;

11) требование о предоставлении в Министерство информации о внесении изменений в устав получателя субсидии в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их государственной регистрации.

К соглашению прилагается согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Министерством и органами государственного финансового контроля Забайкальского края проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

29. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения либо нарушения порядка заключения соглашения Министерство в течение

трех календарных дней со дня истечения срока заключения соглашения принимает решение о возврате невостребованных средств в краевой бюджет.

30. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня подписания соглашений с получателями субсидий формирует сводную заявку для представления в Министерство финансов Забайкальского края.

31. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки на финансирование, в соответствии с утвержденным кассовым планом в течение трех рабочих дней со дня получения данной заявки перечисляет Министерству субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на текущий год.

32. В течение пяти рабочих дней после поступления указанных средств Министерство перечисляет субсидии на расчетные счета некоммерческой организации, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении.

33. Результатом предоставления субсидии является достижение цели, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

34. Получатель субсидии представляет не позднее 31 декабря года, в котором была получена субсидия, в Министерство следующие отчеты:

1) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) о достижении результатов предоставления субсидии.

Порядок, сроки и формы представления отчетов устанавливаются соглашением.

35. Получатель субсидии обязан обеспечивать полноту и достоверность сведений об использовании субсидии, представляемых в Министерство, в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения.

36. В дополнение к отчетам получатель субсидии представляет:

1) документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку;

2) документы (турнирная таблица результатов, протоколы матчей), подтверждающие достижение результатов предоставления субсидии.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

37. Министерство, а также органы государственного финансового контроля Забайкальского края осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

38. Получатель субсидии по запросу Министерства или органа государственного финансового контроля представляет в течение пяти рабочих дней документы и сведения, необходимые для осуществления данных проверок.

39. В случае установления фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, или представления недостоверных сведений Министерство в течение пяти рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в бюджет Забайкальского края.

40. В случае если на 31 декабря года, в котором была получена субсидия, получатель субсидии не обеспечил достижение результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, Министерство не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии или ее части.

41. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства, полученные в виде субсидии, в бюджет Забайкальского края в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

42. При невозврате субсидии в установленный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидии в бюджет Забайкальского края порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
из бюджета Забайкальского
края некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными
(муниципальными)
учреждениями,
осуществляющим развитие
командных игровых видов
спорта в Забайкальском крае,
на 2021 год

ЗАЯВЛЕНИЕ-ОБОСНОВАНИЕ
на предоставление субсидии некоммерческой организации
на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта

_____

_____

(наименование некоммерческой организации, ОГРН, ИНН/КПП, адрес местонахождения)

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта

_____

(наименование вида спорта)

С Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2021 год, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155, ознакомлены и согласны. Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии в случае ее предоставления гарантируем.

Приложение:

1) копии трудовых договоров с работниками некоммерческой организации, являющимися спортсменами, на _____ л.;

2) банковские реквизиты некоммерческой организации с указанием счета некоммерческой организации для перечисления субсидии на _____ л.;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо копия такой выписки на ____ л.;

4) сведения о планируемом распределении субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Забайкальского края, по направлениям расходов некоммерческой организации согласно приложению к настоящему заявлению-обоснованию на _____ л.;

5) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на _____ л.;

6) документы, подтверждающие отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Забайкальского края, на ____ л;

7) документы, подтверждающие, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (при наличии), на ____ л;

8) копии документов, подтверждающих наличие у некоммерческой организации во владении и/или пользовании объектов спортивной

инфраструктуры, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым видам спорта, на ____ л;

9) документы, подтверждающие размещение информации о некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (скриншот) и в средствах массовой информации, на ____ л;

10) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом, на ____ л.

Юридический адрес:_____

_____

Руководитель организации _____ _____
М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка)

_____
(дата)

Контактный телефон _____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2021 год

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
к заявлению-обоснованию на предоставление субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта

Наименование некоммерческой организации _____.

Решением конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческой организации, на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта, присвоено ___ баллов.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Показатели	Оценка в баллах	Балл
1	2	3	4	5
1	Количество работников Некоммерческой организации, являющихся спортсменами, тренерами, заключивших с Некоммерческой организацией трудовой договор в письменной форме и получающих вознаграждение за свою деятельность, на день подачи заявки Некоммерческой организацией на участие в конкурсе	более 10 работников	5	
		от 7 до 10 работников включительно	4	
		от 5 до 7 работников включительно	3	
		от 3 до 5 работников включительно	2	
		от 1 до 3 работников включительно	1	
		нет работников	0	
2	Количество объектов спортивной инфраструктуры, находящихся у Некоммерческой организации во владении и/или пользовании, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым	2 и более объекта	5	
		1 объект	3	
		нет объектов	0	

1	2	3	4	5
	видам спорта			
3	Наличие у Некоммерческой организации дополнительных общедоступных информационных ресурсов	размещение информации о Некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края	1	
		размещение информации о Некоммерческой организации в средствах массовой информации	1	
		информация отсутствует	0	
		свыше 30 %	25	
Общее количество баллов				

Председатель (заместитель председателя)
конкурсной комиссии:

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии:

_____

(Ф.И.О. (при наличии), подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2021 год

ПЕРЕЧЕНЬ
первичных учетных документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения понесенных расходов и направлений расходов, на которые средства субсидии могут использоваться

№ п/п	Направление расходов	Перечень первичных учетных документов
1	2	3
1.	Заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым договором (контрактом), заключенным с тренерами, спортсменами и обслуживающим персоналом в соответствии с установленным порядком и условиями оплаты труда	Трудовые договоры, заключенные Некоммерческой организацией с тренерами, спортсменами, обслуживающим персоналом; дополнительные соглашения к трудовым договорам, заключенные Некоммерческой организацией с тренерами, спортсменами, иными специалистами; расчетный документ (платежное поручение, реестр денежных средств с результатами зачисления на счета физических лиц и т.д.); приказ о приеме на работу тренера, спортсмена, иного специалиста; приказ о премировании тренера, спортсмена, иного специалиста; приказ о расторжении трудового договора с тренером, спортсменом, иным специалистом, в том числе расчетно-платежная ведомость на

1	2	3
		увольняемого; приказ об утверждении штатного расписания с приложением штатного расписания, в том числе изменения в него
2.	Оплата аренды (либо найма) жилых помещений или стоимости гостиничных номеров, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия», для проживания спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала, которые не имеют жилья и не зарегистрированы по месту жительства в муниципальном образовании, на территории которого зарегистрирован получатель субсидии	Договор аренды жилого помещения; копия паспорта тренера, спортсмена, иного специалиста (страницы 2, 3 (паспортные данные), 4–7 (место регистрации)); расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.)
3.	Оплата членских, гарантийных и заявочных взносов в связи с участием спортсменов и/или молодежной команды в Кубке, Первенстве, Чемпионате России, международных лигах, спортивных мероприятиях, паспортизация спортсменов, иные обязательные платежи в соответствии и в размерах, предусмотренных регламентами проведения спортивных мероприятий	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.); счет на оплату, акт к счету; заявочный лист; регламент проведения спортивных мероприятий, в котором отражены размеры взносов и платежей
4.	Услуги судей или судейских бригад, обслуживающих игры в соответствии с регламентом проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда получателя субсидии	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный кассовый ордер, ведомость на выдачу вознаграждения и т.д.); договор возмездного оказания услуг; акт приема-сдачи услуг; в случае включения в вознаграждение судьи расходов, связанных с питанием, проживанием, транспортными

1	2	3
		расходами; дополнительный пакет документов: расчетный документ (кассовый чек, расчетный кассовый ордер, выписка по счету судьи из банка, подтверждающая безналичный расчет и т.д.); квитанции на различные сборы; маршрутные квитанции; посадочные талоны или справка авиакомпании (железнодорожной компании), подтверждающая факт перевозки транспортом
5.	Услуги лиц, организующих проведение Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий с участием спортсменов и/или молодежной команды получателя субсидии	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.); договор возмездного оказания услуг (со сметой, в которой указан перечень услуг, период оказания услуги, место предоставления услуги, стоимость услуги за единицу, либо данная информация должна быть отражена в предмете договора); акт выполненных работ (услуг) (согласно смете или предмету договора); счет на оплату, акт к счету
6.	Аренда спортивных сооружений, помещений, спортивного инвентаря и оборудования для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда получателя субсидии	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); счет на оплату, акт к счету (с указанием площади зала, стоимости 1 часа аренды, стоимости арендуемого инвентаря и/или оборудования, перечня оказываемых услуг и т.п.); договор аренды (с указанием площади зала, стоимости 1 часа аренды, стоимости арендуемого инвентаря и/или оборудования, перечня оказываемых услуг и т.п.); акт выполненных работ
7.	Питание (суточные) спортсменов, молодежной	Приказ о проведении спортивного мероприятия;

1	2	3
	команды, тренеров, обслуживающего персонала получателя субсидии	расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.); договор возмездного оказания услуг (со сметой, в которой указан перечень питающихся, период оказания услуги, место предоставления услуги, стоимость услуги за единицу либо данная информация должна быть отражена в предмете договора); акт выполненных работ (услуг) (согласно смете или предмету договора), а также с приложением ежедневного меню и ведомости предоставления услуги питающимся; счет на оплату, акт к счету с указанием Ф.И.О. (при наличии) питающихся и периода; авансовый отчет; ведомость на выдачу денежных средств на питание с указанием перечня питающихся, периода оказания услуги, места предоставления услуги, стоимости услуги за единицу
8.	Проживание спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия»	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор возмездного оказания услуг с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживающих, стоимости услуги за единицу; акт выполненных работ (услуг) с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживавших, стоимости услуги за единицу; счет на оплату, акт к счету с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживавших, стоимости услуги за единицу;

1	2	3
		авансовый отчет
9.	Транспортные расходы (включая комиссионные, сервисные сборы и бронирование), а также расходы по провозу багажа (не более 30 килограммов сверх норм, установленных перевозчиком) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий, из расчета: на воздушном транспорте – по тарифам экономического класса; на железнодорожном транспорте – по тарифам купейного вагона скоростного поезда; водным транспортом – в каютах 5–7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категории на судах речного флота; по шоссейным и грунтовым дорогам – на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси)	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); счет на оплату, акт к счету; маршрутные квитанции; квитанции различных сборов; посадочные талоны или справка авиакомпании (железнодорожной компании), подтверждающие факт перевозки транспортом; договор оказания возмездных услуг с транспортным агентством
10.	Услуги по изготовлению и распространению рекламы, изготовлению афиш Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);

1	2	3
	мероприятий и/или международных спортивных мероприятий, в которых участвует команда спортсменов, молодежная команда получателя субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»	договор оказания возмездных услуг; акт выполненных работ (оказанных услуг); счет на оплату, акт к счету; пояснительная записка с указанием места расположения, сроков расположения рекламы, в том числе фотоотчет ее размещения; фото афиш, буклетов и другой рекламной продукции
11.	Приобретение спортивной экипировки и инвентаря для спортсменов, тренеров команды, молодежной команды и обслуживающего персонала команды	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг; счет к оплате, акт к счету; авансовый отчет
12.	Приобретение медикаментов, перевязочного материала, спортивного питания и витаминизация спортсменов	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг; счет к оплате, акт к счету; авансовый отчет
13.	Медицинские услуги по диспансеризации спортсменов, тренеров и обслуживающего персонала	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг с указанием списка спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала команды, места оказания услуги, стоимости за оказание услуги за единицу, периода предоставления услуги; счет к оплате, акт к счету
14.	Расходы по эксплуатации или аренде автотранспорта для обслуживающего персонала команды, спортсменов, молодежной команды, а также тренеров, спортивных судей, рефери, арбитров, инспекторов, направляемых для проведения спортивных мероприятий в соответствии с требованиями регламента проведения	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); счет на оплату, акт к счету; договор оказания возмездных услуг; акт выполненных работ; справки для расчета за выполненные работы (услуги), включающие в себя маршрут, сроки предоставления

1	2	3
	спортивного мероприятия, на территории Забайкальского края, а также при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, в пределах населенного пункта проведения спортивного мероприятия (кроме такси)	услуги, объем предоставленной услуги либо путевые листы
15.	Расходы по оформлению виз, консульских сборов, а также обязательных платежей, государственных пошлин и сборов для спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Российской Федерации	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг; акт выполненных работ; счет к оплате, акт к счету; список тренеров, спортсменов и обслуживающего персонала команды, на которых произведены расходы; визы
16.	Расходы на добровольное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев, в том числе в комплексе как спортсменов индивидуально, так и команды в целом	Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг; акт выполненных работ; счет к оплате, акт к счету; список тренеров, спортсменов и обслуживающего персонала команды, на которых произведены расходы; страховка
17.	Расходы по информационному обеспечению спортивных мероприятий согласно	Регламент по виду спорта; приказ о проведении спортивного мероприятия;

1	2	3
	регламенту по видам спорта	расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг; акт выполненных работ; счет к оплате, акт к счету; пояснительная записка с указанием, где распространялась информация, в том числе эфирные справки
18.	Расходы на обеспечение безопасности участников при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации	Приказ о проведении спортивного мероприятия; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор оказания возмездных услуг с указанием места предоставления услуги, стоимости за единицу, сроков предоставления; акт выполненных работ; счет к оплате, акт к счету
19.	Расходы, связанные с участием в семинарах, повышением квалификации (мастерства) тренеров, обслуживающего персонала	Приказ о направлении тренера, обслуживающего персонала команды на повышение квалификации; расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.); договор возмездного оказания услуг; акт выполненных работ (услуг); счет на оплату, акт к счету; свидетельство/удостоверение о повышении квалификации
20.	Общехозяйственные расходы – расходы на оплату труда административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с осуществлением деятельности получателя субсидии	Трудовые договоры, заключенные Некоммерческой организацией; дополнительные соглашения к трудовым договорам, заключенные Некоммерческой организацией; расчетный документ (платежное поручение, реестр денежных средств с результатами зачисления на счета физических лиц и т.д.); приказ о приеме на работу; приказ о премировании тренера, спортсмена, обслуживающего персонала команды;

1	2	3
		приказ о расторжении трудового договора; приказ об утверждении штатного расписания с приложением штатного расписания, в том числе изменения в него

_____».

_____