



ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

ПРИКАЗ

16.01. 2015 г.

№ 14

г. Сочи

Об утверждении регламента предоставления планово-отчетной документации по осуществлению основной деятельности муниципальными бюджетными учреждениями спортивной направленности, подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи»

В соответствии с федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, принятым Решением Городского Собрания Сочи от 29 июля 2010 года № 92, с Положением о департаменте физической культуры и спорта администрации города Сочи, утвержденным Решением Городского Собрания Сочи от 12 декабря 2014 года № 182, в целях актуализации планово-отчетной документации, предоставляемой учреждениями спортивной направленности, подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи, ПРИКАЗЫВАЮ:

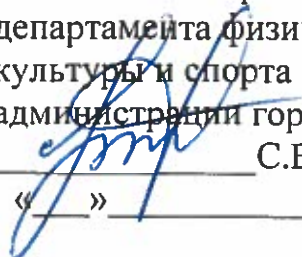
1. Признать утратившим силу приказ департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи от 2 декабря 2013 года № 152 «Об утверждении регламента предоставления планово-отчетной документации муниципальными бюджетными учреждениями спортивной направленности, подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи»;

2. Изложить регламент предоставления планово-отчетной документации по осуществлению основной деятельности муниципальными бюджетными учреждениями спортивной направленности в новой редакции;

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заместитель директора департамента

С.В. Пилосян

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
департамента физической
культуры и спорта
администрации города Сочи

С.В. Пилосян
« » 2015 года

РЕГЛАМЕНТ

представления планово – отчетной документации по осуществлению основной деятельности учреждениями, подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи.

Дата введения: «16» января 2015 года

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	
2	Область применения	
3	Нормативные ссылки	
4	Обозначения, сокращения	
5	Описание процедуры	
	5.1. Общие положения	
	5.2. Предоставление отчетности, планов, расписаний в отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи	
	5.3. Предоставление отчетности, планов, расписаний в отдел организации спортивно-массовых мероприятий департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи	
	5.4. Предоставление отчетности, планов, расписаний в МБУ г. Сочи «Центр спортивно-массовой работы»	
	5.5. Предоставление отчетности, планов, расписаний в МКУ ФКиС «Централизованная бухгалтерия»	
6	Требования к обеспечению качества отчетности	
7	Приложения:	
8	Лист согласования	

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий регламент определяет ответственность и порядок выполнения работ, связанных с подготовкой и представлением планов и отчетности по реализации муниципальных услуг:

- «Организация предоставления дополнительного образования и осуществление спортивной подготовки по видам спорта»;
- «Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории муниципального образования город-курорт Сочи» муниципальными учреждениями спортивной направленности, подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи (далее - Учреждения).

Процессы определения предметной области проекта, источников и объемов финансирования настоящим документом не регламентируются.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Основными участниками процессов, определяемых настоящим Регламентом, являются:

а) Департамент физической культуры и спорта администрации города Сочи;

б) Муниципальное казенное учреждение физической культуры и спорта города Сочи «Централизованная бухгалтерия»;

в) Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта города Сочи «Центр спортивно-массовой работы»;

г) Муниципальные подведомственные департаменту физической культуры и спорта учреждения спортивной направленности (МБОУ ДОД СДЮСШОР, МОБУ ДОД СДЮСШОР, МБУ ФКиС ДЮФСЦ, МБУ ФКиС КДЮФСЦ, МБУ ФКиС города Сочи).

Перечень плановых форм и сопроводительной документации, включенных в состав отчетности, предоставляемой ежегодно:

- Годовой график внутренних проверок тренировочных занятий учреждения утвержденный руководителем учреждения.

Перечень отчетных форм и сопроводительной документации, включенных в состав отчетности, предоставляемой ежеквартально:

- Сведения о количестве и статусе физкультурных и спортивных мероприятий;
- Сведения о количестве завоеванных медалей в краевых, всероссийских и международных соревнованиях;
- Информация о количестве занимающихся в учреждении по отделениям и видам спорта;
- Отчет о предоставлении информации о вакантных должностях в муниципальных учреждениях.

Перечень отчетных форм и сопроводительной документации, включенных в состав отчетности, предоставляемой ежемесячно:

- План административной и спортивно-массовой деятельности подведомственного учреждения;

- Отчет по административной и спортивно-массовой деятельности подведомственного учреждения за период (месяц);
- Отчет по работе с несовершеннолетними от подведомственных учреждений за прошедший месяц (для свода);
- Отчет о проведенных мероприятиях по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения;
- Отчет о летней оздоровительной кампании;
- План работы спортивной площадки;
- Отчет о работе спортивной площадки;
- Список детей, посещающих спортивную площадку;
- Отчет об использовании средств, выделенных учреждению в целях осуществления основной деятельности.

Перечень отчетных форм и сопроводительной документации, включенных в состав отчетности, предоставляемой еженедельно:

- Отчет о проделанной работе с несовершеннолетними закрепленными за подведомственными департаменту физической культуры и спорта администрации города Сочи учреждениями;
- Акты внутренних проверок тренировочных занятий в соответствии с утвержденным графиком внутренних проверок.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.2. Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

3.3. Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-кз «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;

3.4. Федеральный закон от 24 июня 1999 года №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3.5. Устав муниципального образования город-курорт Сочи, принятый решением Городского Собрания Сочи от 29.07.2010 №92;

3.6. Положение о департаменте физической культуры и спорта администрации города Сочи, утвержденное решением Городского Собрания Сочи от 12 декабря 2014 года № 182;

3.7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

4.1. ТЕРМИНЫ

Отчет - официальное письменное или устное сообщение о результатах своей деятельности, работе.

Расписание - график, таблица, содержащая указания о времени, месте и последовательности осуществления ТЗ;

Акт - документ, который составляется должностными лицам административного состава учреждения и подтверждает установленные события, факты, результаты проверок ТЗ;

График – план последовательности проведения внутренних проверок ТЗ с указанием времени осуществления проверок и фамилии тренера;

Несовершеннолетние - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - несовершеннолетний, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

Требование - правило, условие, обязательное для выполнения.

4.2. ОБОЗНАЧЕНИЯ

Департамент – департамент физической культуры и спорта администрации города Сочи;

ОРПУ ДФКиС – отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи;

МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» - муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта города Сочи «Центр спортивно-массовой работы»;

МКУ ФКиС г. Сочи «ЦБ» - муниципальное казенное учреждение физической культуры и спорта города Сочи «Централизованная бухгалтерия»;

МБОУ ДОД СДЮСШОР – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва;

МОБУ ДОД СДЮСШОР - муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва;

МБУ ФКиС ДЮФСЦ - муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта детско-юношеский физкультурно-спортивный центр;

МБУ ФКиС КДЮФСЦ - муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта комплексный детско-юношеский физкультурно-спортивный центр;

МБУ ФКиС города Сочи - муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта города Сочи.

4.3. СОКРАЩЕНИЯ

зам. – заместитель;

утв. – утверждён;

ФИО – фамилия имя отчество;

ПУ – подведомственные учреждения;

ТЗ – тренировочные занятия.

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный регламент определяет ответственность и порядок выполнения работ, связанных предоставлением отчетности, планов, расписаний и другой документации, определяющей деятельность муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту, в структурные единицы и подразделения департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи:

- отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений Департамента;
- отдел развития и пропаганды массовой физической культуры Департамента;
- МКУ ФКиС г. Сочи «ЦБ»;
- МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

5.2. Представление отчетности в отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений Департамента.

Отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений Департамента является структурным подразделением Департамента. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений. Контроль над деятельностью ОРПУ Департамента осуществляют директор Департамента, заместитель директора Департамента, курирующий вопросы, связанные с деятельностью Департамента в части предоставления дополнительного образования детей и осуществления спортивной подготовки.

5.2.1. Отчет о проведенной работе с закрепленными за подведомственными Департаменту учреждениями несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, состоящими на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях внутригородских районов города Сочи.

5.2.1.1. Алгоритм работы по направлению «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними»

1. На основании Федерального закона от 24 июня 1999 года №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-кз «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» за подведомственным учреждением спортивной направленности закрепляется ряд несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав. Список несовершеннолетних обновляется ежемесячно в соответствии с присланными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях внутригородских районов города Сочи в Департамент данными.

2. В соответствии с приказом департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи от 24.01.2013 №8 в подведомственном учреждении назначается ответственный за работу с несовершеннолетними, задачей которого является разработка и проведение мероприятий с закрепленными за учреждением

3. В соответствии с приказом Департамента от 24.06.2013 №72 «О назначении ответственного» директор подведомственного учреждения Департамента несет персональную ответственность за выполнение комплекса мер, направленных на снижение безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

4. В результате проведенных мер составляется еженедельный отчет по форме №11.

5.2.1.2. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет представляет собой систематизированные данные о работе в течение недели подведомственного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, закрепленных за подведомственным учреждением.

Отчет оформляется в строгом соответствии с формой №11 (Приложение №1), заверяется подписью директора.

В графе «ФИО несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, состоящего на учете в комиссии по делам

несовершеннолетних администрации _____ района г.Сочи» прописывается фамилия, имя, отчество закрепленного сопроводительным письмом Департамента за подведомственным учреждением несовершеннолетнего.

В графе «Выполненная работа» прописывается комплекс мер, направленных на снижение противоправных действий несовершеннолетними, состоящими на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних администраций внутригородских районов города Сочи.

В графе «Ответственный» прописывается ФИО сотрудника, назначенного приказом администрации подведомственного учреждения Департамента ответственным за работу с несовершеннолетними.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.1.3. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета предоставляется еженедельно по понедельникам с 9:00 до 18:00 в Департамент. Исключение составляют подведомственные учреждения спортивной направленности, располагающиеся в Адлерском и Лазаревском внутригородских районах города Сочи, которые могут сдать его за час до еженедельной планерки директора департамента с руководителями подведомственных учреждений.

После предоставления отчетности подведомственными Департаменту учреждениями полученные данные сводятся ответственным специалистом в единый отчет.

5.2.2. План административной и спортивно-массовой работы подведомственного учреждения (Форма №4)

5.2.2.1. Порядок заполнения формы отчетности

План представляет собой заранее намеченную систему деятельности на месяц, предусматривающую порядок, последовательность и сроки выполнения административной и спортивно-массовой работы.

Отчет оформляется в строгом соответствии с Формой №4 (Приложение №2), подписывается директором и заверяется печатью подведомственного учреждения.

5.2.2.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал плана предоставляется ежемесячно до 25 числа ответственному специалисту отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений Департамента.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.3. Ежемесячный отчет по административной и спортивно-массовой работе подведомственного учреждения за предыдущий период

5.2.3.1. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет представляет собой отчет о результатах деятельности подведомственного учреждения по направлениям основной (административной) и спортивно-массовой работы.

Отчет оформляется в строгом соответствии с Формой №5 (Приложение №3), заверяется подписью директора.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.3.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета по административной и спортивно-массовой работе подведомственного учреждения за месяц предоставляется ежемесячно до 5 числа за прошедший период в Департамент. Исключение составляют подведомственные учреждения спортивной направленности, располагающиеся в Адлерском и Лазаревском внутригородских районах города Сочи, которые могут сдать его за час до еженедельной планерки директора департамента с руководителями подведомственных учреждений.

5.2.4. Расписание тренировочных занятий подведомственного учреждения города Сочи

5.2.4.1. Порядок заполнения формы отчетности

Расписание тренировочных занятий оформляется в строгом соответствии с Формой №13 (Приложение №4), подписывается директором подведомственного учреждения, заверяется печатью. Если тренер, указанный в расписании, находится в отпуске, в графе «ФИО тренера» делается пометка «Отпуск». Внесение изменений в расписание тренировочных занятий на последующий период не допускается.

5.2.4.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал расписания представляется ежемесячно в срок до 25 числа на последующий период в Департамент.

При несоответствии оформления расписания требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.5. Отчет по работе с несовершеннолетними от подведомственных учреждений за прошедший месяц

5.2.5.1. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет представляет собой систематизированные данные о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, закрепленных за подведомственным учреждением в течение месяца. Отчет отражает работу по нескольким направлениям:

- ✓ Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий с участием несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений;

- ✓ Организация секционной работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете;

- ✓ Организация секционной работы с несовершеннолетними;

- ✓ Количество рейдов за отчетный месяц.

Отчет оформляется в строгом соответствии с Приложением №5 и заверяется подписью директора.

5.2.5.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета предоставляется ежемесячно до 30 числа за прошедший период в Департамент для свода и направления в Министерство спорта Краснодарского края.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.6. Годовой график внутренних проверок тренировочных занятий учреждения утвержденный руководителем учреждения

5.2.6.1. Порядок заполнения формы отчетности

Годовой график внутренних проверок тренировочных занятий составляется в соответствии с критерием (проверка одного тренера осуществляется не менее одного раза в квартал) и оформляется строго по прилагаемой форме (Приложение №6), утверждается директором подведомственного учреждения, заверяется печатью. Внесение изменений в график проверок тренировочных занятий на последующий период не допускается.

5.2.6.2. Порядок предоставления формы отчетности

Оригинал графика, составленный на текущий год, предоставляется в срок до 30.01 в Департамент.

При несоответствии оформления и содержания графика требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист отдела развития, поддержки и контроля профильных учреждений имеет право вернуть документы для исправления.

5.2.8. Акт внутренних проверок тренировочных занятий

5.2.8.1. Порядок заполнения Формы отчетности

Акт внутренних проверок тренировочных занятий оформляется в строгом соответствии с Формой №2 (Приложение №7), подписывается должностными лицами подведомственного учреждения, проверяющими ТЗ.

5.2.8.2. Порядок предоставления формы отчетности

Оригинал отчета предоставляется еженедельно по понедельникам с 9:00 до 18:00 в Департамент. Исключение составляют подведомственные учреждения спортивной направленности, располагающиеся в Адлерском и Лазаревском внутригородских районах города Сочи, которые могут сдать его за час до еженедельной планерки директора департамента с руководителями подведомственных учреждений.

5.2.9. Отчет о проведенных мероприятиях по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения

5.2.9.1. Порядок заполнения Формы отчетности

Отчет представляет собой систематизированные данные о работе в течение месяца подведомственного учреждения по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения.

Отчет оформляется в строгом соответствии с Формой №16 (Приложение №8), заверяется подписью директора.

В графе «Наименование мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения» прописывается комплекс принятых мер по снижению риска возникновения террористических угроз и постоянно проводимые мероприятия по обеспечению безопасности.

В графе «Цель работы» указывается ожидаемый результат проводимых учреждением мероприятий для обеспечения антитеррористической безопасности учреждения.

В графе «Результат работы» прописывается итог, достигнутый в процессе реализации вышеуказанных мер.

В графе «Ответственный» прописывается ФИО сотрудника, назначенного приказом администрации подведомственного учреждения Департамента ответственным за работу по обеспечению антитеррористической безопасности.

5.2.9.2. Порядок предоставления формы отчетности

Оригинал отчета предоставляется ежемесячно, до 1 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в Департамент.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист Департамента имеет право вернуть документы для исправления.

6. Предоставление отчетности, планов, расписаний в отдел развития и пропаганды массой физической культуры Департамента

По итогам проведения спортивно-массовых мероприятий подведомственное учреждение обязано предоставить следующую документацию:

- Положение о проведении соревнования;
- Описательный отчет главного судьи;
- Заявки;
- Сценарный план;
- Фотоотчет;
- Протокол соревнований.

6.2. Первичная документация по летней оздоровительной кампании

6.2.1. Порядок заполнения формы отчетности

Перечень необходимым документов по летней оздоровительной кампании, а также порядок их заполнения формируется ответственным сотрудником МБУ ФКиС «ЦСМР» и доносится до сведения директоров ПУ сопроводительным письмом Департамента.

6.2.2. Порядок представления формы отчетности

Оригиналы документов представляются в срок до 30 июня, 30 июля и 30 августа за прошедший период ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.3. Отчет о проведении летней оздоровительной кампании

6.3.1. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет представляет собой систематизированные сведения об организации подведомственным учреждением летней оздоровительной кампании и оформляется в строгом соответствии с Приложением №9.

6.3.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета представляется в срок до 15 июня, 15 июля и 15 августа за прошедший период ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.4. План работы спортивной площадки

6.4.1. Порядок заполнения формы отчетности

План работы спортивной площадки представляет собой данные об организации работы спортивных площадок города, закрепленных за подведомственным учреждением в строгом соответствии с Приложением №10, заверяется подписью директора.

6.4.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал плана представляется в срок до 1 июня, 1 июля и 1 августа на последующий период ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

При несоответствии оформления и содержания план требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.5. Отчет о работе спортивной площадки

6.5.1. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет представляет собой данные об организации работы спортивных площадок города, закрепленных за подведомственным учреждением в строгом соответствии с Приложением №11, заверяется подписью директора.

6.5.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета представляется в срок до 20 июня, 20 июля и 20 августа за прошедший период ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.6. Список детей, посещающих спортивную площадку (журнал посещения)

6.6.1. Порядок заполнения формы отчетности

Список детей, посещающих спортивную площадку представляется в форме журнала посещения составляется в форме, предоставленной ответственным сотрудником МБУ ФКиС «ЦСМР», утверждается подписью директора ПУ.

6.6.2. Порядок представления формы отчетности

Информация представляется в срок до 30 июня, 30 июля и 30 августа ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

6.7. Сведения о количестве и статусе физкультурных и спортивных мероприятий

6.7.1. Порядок заполнения формы отчетности

Сведения о количестве и статусе физкультурных и спортивных мероприятий - форма ежеквартальной отчетности, запрашиваемая Министерством физической культуры и спорта Краснодарского края (письмо от 18.02.2013 №54-580/13-01-08 « О предоставлении отчетности»).

Отчет заполняется в строгом соответствии с Формой №1 (Приложение №12), заверяется подписью директора и включает в себя следующие сведения:

- Вид спорта;
- Наименование спортивного мероприятия;
- Возраст спортсменов в соответствии с ЕВСК;
- Дата, время проведения мероприятия;
- Место проведения;
- Количество участников;
- Занятое место.

6.7.2. Порядок представления формы отчетности

Информация представляется в срок до 15 числа ежеквартально ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

Обязательным условием представления формы отчета является приложение протоколов за прошедший квартал.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.8. Сведения о количестве завоеванных медалей в краевых, всероссийских и международных соревнованиях

6.8.1. Порядок заполнения формы отчетности

Сведения о количестве завоеванных медалей в краевых, всероссийских и международных соревнованиях форма ежеквартальной отчетности, запрашиваемая Министерством физической культуры и спорта Краснодарского края (письмо от 18.02.2013 №54-580/13-01-08 «О предоставлении отчетности»).

Отчет заполняется в строгом соответствии с Formой №2 (Приложение №13), заверяется подписью директора.

6.8.2. Порядок представления формы отчетности

Информация представляется ежеквартально в срок до 15 числа ответственному специалисту МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР».

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист МБУ ФКиС г. Сочи «ЦСМР» имеет право вернуть документы для исправления.

6.9. Информация о количестве занимающихся в учреждении по отделениям и видам спорта

6.9.1. Порядок заполнения формы отчетности

Информация о количестве занимающихся в учреждении по отделениям и видам спорта - форма ежеквартальной отчетности, запрашиваемая Министерством физической культуры и спорта Краснодарского края (письмо от 11 августа 2009 года №54-2973/09-01-08).

Заполняется в строгом соответствии с Приложением №14, заверяется подписью директора, печатью учреждения.

6.9.2. Порядок представления формы отчетности

Информация представляется в срок до 20 числа в департамент физической культуры и спорт администрации города Сочи ежеквартально.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения формы ответственный специалист Департамент имеет право вернуть документы для исправления.

6.10. Списки сборных команд Краснодарского края и Российской Федерации

6.10.1. Порядок заполнения формы отчетности

Списки сборных команд составляются в строгом соответствии с формой, предоставленной ответственным сотрудником Департамента, заверяются руководителем краевой федерации или министром физической культуры и спорта Краснодарского края.

6.10.2. Порядок представления формы отчетности

Информация представляется в срок с июля по сентябрь в Департамент.

7. Предоставление отчетности в планово-экономический отдел Департамента

7.1. Порядок заполнения формы отчетности

Отчет содержит информацию о бюджетных средствах, выделенных учреждению спортивной направленности в целях осуществления основной деятельности, их использовании, а также информацию о денежных средствах, находящихся в стадии торгов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и подлежащих оплате в соответствии с заключенными контрактами и договорами. Составляется строго в соответствии с прилагаемой формой (Приложение №15) и подписывается директором подведомственного учреждения.

В отчете отражаются сведения о лимите финансирования, выделенных учреждению, кассовом плане, и кассовом расходе по итогу отчетного периода по статьям плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного. Отчет формируется накопительным итогом.

Раздел таблицы «Информация о средствах в торгах и подлежащих оплате в соответствии с заключенными контрактами и договорами» заполняется в соответствии с положениями и статьями Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В разделе отражаются сведения о денежных средствах, направленных на торги и по заключенным прямым договорам, средствах, не оплаченных по заключенным муниципальным контрактам и прямым договорам, Причины не освоения средств и прогноз освоения (сроки), средств в торгах, которые на стадии розыгрыша.

В отчете также отражается сумма ожидаемого неосвоения, в том числе в результате сложившейся экономии отражается объем.

7.2. Порядок представления формы отчетности

Оригинал отчета предоставляется ежемесячно, до 12 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в Департамент.

При несоответствии оформления и содержания отчета требованиям порядка заполнения форм отчетности ответственный специалист департамента имеет право вернуть документы для исправления.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА ОТЧЕТНОСТИ

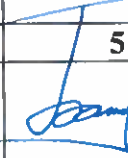


Все отчеты представляются в бумажном виде и должны быть проверены на предмет стилистических, орфографических ошибок.

Отчеты, поступившие в Департамент без официальной регистрации принятыми не считаются.

За предоставление заведомо ложной информации директор ПУ несет персональную ответственность.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

# п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Отдел развития, поддержки и контроля профильных учреждений	Заместитель директора, начальник отдела	В.А. Батурин		
2	Отдел развития и пропаганды массовой физической культуры	Заместитель директора, начальник отдела	Г.В. Мацнева		
3	МБУ ФКиС «ЦСМР»	Директор	И.С. Гусева		
4	Планово-экономический отдел	Начальник отдела	А.А. Грачева		

Бланк учреждения

Форма №11

Отчет о проделанной работе

№ п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении, состоящего на учете в комиссии по делам несовершеннолетних администрации района г.Сочи	Выполненная работа за период	Ответственный
1			
2			

Директор (наименование учреждения) _____ ФИО
(подпись)

ФИО исполнителя
телефон

**План административной и спортивно-массовой деятельности
(подведомственного учреждения)
на _____ 20__ год.**

№ п/п	Наименование планируемой административной деятельности	Сроки проведения	Ожидаемый результат	Ответственный
1.Методическая				
1.1				
1.2				
1.3				
2.Спортивно-массовая				
2.1				
2.2				
2.3				
3.Административно-хозяйственная				
3.1				
3.2				
3.3				

№ п/п	План спортивно-массовых мероприятий учреждения	Дата проведения время	Место проведения и планируемое кол-во участников	Ответственный
(Вид спорта)				
1.				
(Вид спорта)				
2				
(Вид спорта)				
3				

Директор (наименование учреждения) _____ ФИО
(подпись)

ОТЧЕТ
О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ за период (неделя/месяц) _____ г.

 (наименование учреждения)

Административная деятельность

№	Наименование административной деятельности	Выполненная работа	Причины неисполнения	Ответственный
1.	Методическая			
2.	Спортивно-массовая			
3.	Административно-хозяйственная			

Проведенные спортивно - массовые мероприятия

№ п/п	Отчет о спортивно-массовых мероприятиях учреждения	Дата проведения время	Место проведения и планируемое кол-во участников	Ответственный
	(Вид спорта)			
1.				
	(Вид спорта)			
2.				
	(Вид спорта)			
3.				

Директор

(подпись)

(ФИО)

ФИО исполнителя
 контактный телефон

Форма №13

УТВЕРЖДАЮ
 Директор (наименование
 подведомственного учреждения)
 города Сочи
 ФИО _____
 «__» _____ 20__ года
 (М.П.)

РАСПИСАНИЕ
Тренировочных занятий (подведомственного учреждения) г.Сочи
(месяц) 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О тренера	Отделение	Этап подго- товки	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт.	Сб	Вс	Кол- во уч. в гр.	Кол-во часов	Место проведения
1.													
Итого:													
2.													
Итого:													

Составил: ФИО, контактный телефон _____

Сведения

О несовершеннолетних, занимающихся в (наименование учреждения) и состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений города Сочи в 20__ году

В целях своевременной подготовки информации о выполнении плана работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края на 2013 год о взаимодействии органов управления физической культурой и спортом с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях муниципальных образований края (наименование учреждения) представляет запрашиваемую информацию на _____ месяц 20__ года.

1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий с участием несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений:

Показатели	За отчетный период
Количество спортивных мероприятий, проведенных (наименование учреждения)	
Общее количество несовершеннолетних, принявших участие в спортивных мероприятиях (наименование учреждения)	
Общее количество учащихся (до 18 лет), занимающихся в (наименование учреждения)	
Количество несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений, принявших участие в спортивных мероприятиях (наименование учреждения)	
Количество участников-несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Сочи	
Количество участников-несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел города Сочи	

2. Организация секционной работы с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете:

Наименование учреждения, культивируемые виды спорта	Количество несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах	
	Всего	Из них

		Состоящие на учете в отделе по делам несовершеннолетних, в т.ч. в комиссии по делам несовершеннолетних	На профилактическом учете в общеобразовательных учреждениях
Снято с профилактических учетов за отчетный период (месяц)			
ИТОГО:			
Снято с профилактических учетов с 1 января 20__ года			
ИТОГО:			

**Организация секционной работы с несовершеннолетними, занимающимися в
(наименование учреждения)**

1. Осуществление ведомственных проверок по выполнению Федерального закона от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
2. Участие в совместных рейдах представителей органов департамента физической культурой и спортом с правоохранительными органами по проверке хода реализации Закона Краснодарского края от 21.07.2008 года №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

Количество рейдов за отчетный месяц:

Директор

(подпись)

(ФИО)

ФИО исполнителя
Контактный телефон

График внутренних проверок тренировочных занятий учреждения на 20__г.

№ п/п	ФИО тренера	Период проведения проверки	Место проведения проверки	Этап подготовки

Директор (наименование учреждения) _____ ФИО
(подпись)

Акт проверки тренировочного занятия

Дата составления акта: « ___ » _____ г.

Наименование учреждения: _____

Отделение/этап подготовки: _____

Место проведения тренировочного занятия: _____

Начало тренировочного занятия _____ часов _____ мин.

Время посещения тренировочного занятия _____ часов _____ мин.

Наличие журнала учета посещений учащихся _____

Количество присутствующих учащихся и (кол-во по списку) _____ (_____)

Подготовка и состояние места проведения тренировочного занятия и обеспечение инвентарем _____

Общая оценка тренировочного занятия _____

Примечания _____

Проверяющий _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Ознакомление с результатами проверки _____
(Ф.И.О. тренера полностью) (подпись)

Отчет о проведенных мероприятиях по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения

_____ (наименование учреждения)

№	Наименование мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения	Цель мероприятия	Результат мероприятия	Ответственный

Директор

(подпись)

(ФИО)

ФИО исполнителя
контактный телефон

Количество оздоровленных детей по всем направлениям Табл. 2 - 20 Г. МО

№ п/п	Направления	3 Всего детей, находящихся в группной жизненной ситуации или социально опасном положении	4 Всего детей, находящихся на учете в КДН, ЦДН, ОУ	5 Всего детей-инвалидов	6 Из них дети-инвалиды, пережившие	7 Дети-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей	8 Дети из малообеспеченных и многодетных семей	9 Учтеныся калекских классов, школ, клубов	Учтеныся спортивными школа	Одаренных творческих детей
3.7.3	за счет средств родителей									
3.8.	В волонтерских отрядах, в т.ч.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.8.1	за счет средств МБ									
3.8.2	за счет средств спонсоров									
3.8.3	за счет средств родителей									
3.9.	В школьном лесничестве, в т.ч.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.9.1	за счет средств МБ									
3.9.2	за счет средств спонсоров									
3.9.3	за счет средств родителей									
3.10.	В спортивных соревнованиях, состязаниях, турнирах (всего), в т.ч.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.10.1	за пределами края									
3.10.2	на территории края									
3.11.	На дворовых площадках, в т.ч.	15	10	0	0	10	150	0	1022	0
3.11.1	за счет средств КБ									
3.11.2	за счет средств МБ									
3.11.3	за счет средств спонсоров									
3.11.4	за счет средств родителей									
3.12.	В культурно-массовых мероприятиях, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.12.1	за счет средств КБ									
3.12.2	за счет средств МБ									
3.12.3	за счет средств спонсоров									
3.12.4	за счет средств родителей									
3.13.	На досуговых площадках на базе учреждений культуры, в т.ч.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.13.1	за счет средств КБ									
3.13.2	за счет средств МБ									
3.13.3	за счет средств спонсоров									
3.13.4	за счет средств родителей									
3.14.	В ремонтных бригадах (без оплаты труда и оформления трудоустройства), в т.ч.:	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.14.1	за счет средств МБ									
3.14.2	за счет средств спонсоров									
3.14.3	за счет средств родителей									
	Общее количество охваченных малообеспеченными формами	15	10	0	0	10	150	0	1022	0

План работы спортивной площадки

№	Адрес спортивной площадки	Перечень массовых мероприятий за _____ месяц 2014 года	Общий охват детей за июнь месяц 2014 (чел.)	Ответственный

Директор (наименование учреждения) _____ ФИО
(подпись)

Отчет о работе спортивной площадки

за _____ 201__ г.

(месяц)

_____ (муниципального образования)

_____ (адрес и название площадки)

№ п/п	Название мероприятия	Форма мероприятия (фестиваль, игры, соревнования и пр.)	Дата проведения	Охват подростков и молодежи	
				всего	из них подростков, находящихся в социально опасном положении
1					
2					
Итого:					

Организатор досуга _____

(ФИО)

(подпись)

Форма №1

Сведения о количестве и статусе физкультурных и спортивных мероприятий
 ___ квартал 20__ года

№ п/п	ФИО	Наименование учреждения	Вид спорта	Краевые соревнования	Всероссийские соревнования	Международные соревнования	Дата, место проведения	Занятое место
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор
М.п.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Исполнитель.

Форма №2

**Количество и статус спортивных мероприятий,
проводимых в _____**

№ п/п	Вид спорта	Наименование спортивного мероприятия	Возраст спортсменов в соответствии с ЕВСК	Дата, время проведения мероприятия	Место проведения	Количество участников	Занятое место*
1.							

* В случае участия спортсменов в региональных, всероссийских и международных соревнованиях на территории муниципального образования город – курорт Сочи.

Директор
М.п.

подпись

Ф.И.О.

Исполнитель.

БЛАНК
учреждения

В соответствии с письмом департамента по физической культуре и спорту Краснодарского края от 11 августа 2009 года №54-2973/09-01-08 направляем информацию о количестве занимающихся в (наименование учреждения) по отделениям и видам спорта по состоянию на «___»_____20__ года.

№	Наименование отделения	Кол-во занимающихся
ВСЕГО по учреждению		

Директор
М.п._____
подпись_____
Ф.И.О.

Исполнитель.

Отчет об использовании средств, выделенных учреждению в целях осуществления основной деятельности

по состоянию на _____ 2015 г.

тыс. рублей

Учреждение:

№ п/п	Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Лимит финансирования на 2015 год	Кассовый расход по состоянию на отчетную дату	Кассовый расход по плану по состоянию на отчетную дату	Остаток средств к исполнению кассовому плану на отчетную дату	Остаток средств к исполнению к общему лимиту финансирования на 2015 год	Информация о средствах в торгах и подлежащих оплате в соответствии с заключенными контрактами и договорами				Ожидаемое освоение в 2015 году, в том числе сложившаяся экономия					
								ТОРГИ	Прямые договоры								
		Общая сумма средств в соответствии с начальными ценами контрактов	Сумма средств, заключенных с муниципальными контрактами	Сумма средств, заключенных с иными контрактами	Сумма средств в торгах, которые на стадии розыгрыша по состоянию на отчетную дату	Сумма средств по заключенным прямым договорам по состоянию на отчетную дату	Сумма средств по заключенным прямым договорам по состоянию на отчетную дату	Сумма средств по заключенным прямым договорам по состоянию на отчетную дату	Сумма средств по заключенным прямым договорам по состоянию на отчетную дату	Сумма средств по заключенным прямым договорам по состоянию на отчетную дату	Сумма средств в стадии заключения прямых договоров						
		10	11	12	13	14	15	16	17	18							
1	Всего по учреждению		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	в том числе:																
1	Заработная плата	210-213															
2	Услуги связи	221															
3	Транспортные услуги	222															
4	Коммунальные услуги	223															
5	Арендная плата за пользование	224															
6	Прочие:																
6.1	Работы, услуги по содержанию имущества	225															
6.2	Прочие расходы	290															
6.3	Приобретение основных средств	310															
6.3	Приобретение нетронутых активов	330															
6.6	Приобретение материальных запасов	340															
7	Субсидии на приобретение спортивного инвентаря, оборудования и транспортных средств для муниципальных бюджетных учреждений города Сочи спортивной направленности стоимостью более 100 тыс. руб. за ед.																
8	Субсидии на реализацию муниципальной программы "Доступная среда" на 2014-2016 годы																

ФИО

подпись

Руководитель учреждения