

УТВЕРЖДЕНО

Президиумом Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России» (протокол от 1 октября 2024 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комитете по развитию спортивной гимнастики Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России»

1. Комитет по развитию спортивной гимнастики Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России» (далее - Комитет) образован в целях развития вида спорта «спортивная гимнастика» в Российской Федерации.
2. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, уставом и правилами Международной федерации гимнастики (далее - ФИЖ), уставом Европейской гимнастики (далее - ЕГ), уставом Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России» (далее – ФГР), решениями руководящих и контрольно-ревизионного органов ФГР, а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Комитета являются:
 - развитие и популяризация спортивной гимнастики;
 - обеспечение взаимодействия ФГР с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам развития спортивной гимнастики;
 - реализация основных направлений регионального развития в области спортивной гимнастики и взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями;
 - формирование и внедрение эффективных механизмов развития спортивной гимнастики;
 - представлять в уполномоченный орган ФГР кандидатуры на должность главного тренера спортивной сборной команды Российской Федерации по спортивной гимнастике;
 - организовывать и проводить по виду спорта «спортивная гимнастика» чемпионаты, первенства и кубки России, разрабатывать проект положения (регламента) о таких соревнованиях;
 - организовывать и проводить межрегиональные, всероссийские и международные официальные спортивные мероприятия и физкультурные

мероприятия по спортивной гимнастике, в том числе за пределами Российской Федерации;

- инициировать в уполномоченном органе ФГР предложения (заявки) о проведении на территории Российской Федерации международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе о выдвижении Российской Федерации, городов Российской Федерации в качестве кандидатов на право проведения таких мероприятий, а также участвовать в их реализации

- организовывать и проводить по виду спорта «спортивная гимнастика» любительские чемпионаты России, разрабатывать проект положения (регламента) о таких соревнованиях;

- вносить предложения о включении спортивных дисциплин по спортивной гимнастике во Всероссийский реестр видов спорта;

- проводить ежегодно учебно-методические семинары или аналогичные мероприятия для спортсменов, спортивных судей, тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта в развиваемом виде спорта «спортивная гимнастика»;

- участвовать в осуществлении ФГР подготовке контролеров-распорядителей;

- вести системы учета данных о спортсменах, занимающихся видом спорта «спортивная гимнастика», развиваемым ФГР, и выдавать документы, удостоверяющие принадлежность к физкультурно-спортивной или иной организации и спортивную квалификацию спортсменов, в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, с учетом требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- отбирать и представлять в уполномоченный орган ФГР спортсменов, тренеров и спортивных судей по спортивной гимнастике на присвоение международными спортивными организациями званий и квалификаций;

- участвовать в осуществлении ФГР аккредитации спортивных агентов, осуществляющих свою деятельность в виде спорта «спортивная гимнастика»;

- обеспечивать включение в утверждаемые ФГР нормы, устанавливающие права и обязанности субъектов физической культуры и спорта, и в положения (регламенты) спортивных соревнований арбитражное соглашение (для субъектов физической культуры и спорта и спортивных соревнований в профессиональном спорте и спорте высших достижений);

- обеспечивать подготовку проектов документов, необходимых для государственной аккредитации ФГР;

- разработка проектов:

- а) программы развития вида спорта «спортивная гимнастика» в Российской Федерации;

- б) предложений о внесении изменений в правила вида спорта «спортивная гимнастика»;

- в) с учетом правил, утвержденных ФИЖ и ЕГ, правил спортивной гимнастике, а также норм, устанавливающих права, обязанности (в том числе норм, устанавливающих ограничения перехода (условия перехода)

отдельных категорий спортсменов, тренеров в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации) и спортивных санкций для признающих такие нормы субъектов спортивной гимнастики;

г) предложений о проведении соответствующих физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по спортивной гимнастике для включения их в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

д) предложений о проведении соответствующих физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по спортивной гимнастике для включения их в календарный план ФГР;

е) положений (регламентов) о спортивных мероприятиях по спортивной гимнастике;

ё) норм вида спорта «спортивная гимнастика» в целях их включения в Единую всероссийскую спортивную классификацию и квалификационные требования к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

ж) предложений о предотвращении допинга в виде спорта «спортивная гимнастика» и борьбе с ним, а также в противодействии проявлениям любых форм дискриминации и насилия в спортивной гимнастике;

з) списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по спортивной гимнастике и критерии их отбора;

и) отчета о деятельности ФГР в части вида спорта «спортивная гимнастика»;

к) мер по предотвращению противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований (манипулирования официальными спортивными соревнованиями) по спортивной гимнастике и борьбе с ним в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Комитет для решения возложенных на него задач имеет право:

- приглашать на свои заседания представителей организаций участвующих в оказании содействия развитию спортивной гимнастики;

- заслушивать на своих заседаниях представителей членов ФГР, физкультурно-спортивных организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих и иных органов ФГР;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, иных мероприятиях с целью решения основных задач Комитета;

- вносить на рассмотрение органов управления ФГР в установленном порядке предложения о необходимости привлечения физкультурно-спортивных объединений и организаций, научных и иных организаций, а также ученых и специалистов для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ;

- пользоваться в установленном порядке базами данных ФГР;

- создавать рабочие группы из числа членов Комитета и других лиц для подготовки рекомендаций уполномоченному органу ФГР по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

- принимать решения в пределах своих полномочий, согласно настоящему Положению;

- вносить изменения в настоящее Положение, представляя его на утверждение Президиума ФГР не чаще 1 раза в календарный год.

5. Комитет формируется Президиумом ФГР в составе не более 21 члена.

6. Председатель Комитета осуществляет общее руководство Комитетом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач. Председатель Комитета имеет право подписи на документах Комитета.

7. Председатель комитета:

- организует работу Комитета, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;

- формирует повестку дня заседаний Комитета;

- подписывает протоколы заседаний Комитета;

- организует заседания Комитета таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, всесторонний характер, не были затянутыми, выявляли различные точки зрения и в то же время приводили к принятию согласованных, конкретных решений;

- организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Комитета;

- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комитета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;

- обеспечивает возможность членам Комитета высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения членами Комитета в интересах Комитета;

- поддерживает постоянные контакты с руководителями, иными органами и должностными лицами ФГР с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия управленческих решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия Комитета с этими органами и должностными лицам ФГР;

- назначает своего заместителя;

- обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;

- представляет Президиуму ФГР отчет о деятельности Комитета.

8. Заместитель председателя Комитета осуществляет функции председателя Комитета на время его отсутствия.

В случае отсутствия председателя Комитета и заместителя председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета

по решению Комитета. Председатель Комитета не вправе поручать выполнение своих функций другому лицу.

9. Секретарь Комитета назначается Комитетом из членов Комитета по представлению Председателя Комитета. Полномочия секретаря комитета прекращаются решением Комитета по представлению Председателя Комитета.

10. Секретарь комитета:

- заблаговременно сообщает членам Комитета о проведении заседаний Комитета;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Комитета при подготовке вопросов повестки дня заседания Комитета;
- подготавливает и предоставляет информацию (материалы) к заседанию Комитета;
- ведет и составляет протоколы заседаний Комитета;
- доводит до руководящих органов и должностных лиц ФГР, а также конкретных исполнителей решения Комитета в виде выписок из протоколов заседания Комитета;
- готовит информацию председателю Комитета о фактах нарушения сроков исполнения решений Комитета, ненадлежащем исполнении и иных нарушениях;
- готовит проекты отчетов о деятельности Комитета;
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Комитета;
- хранит протоколы заседаний Комитета;
- рассылает членам Комитета бюллетени для голосования для принятия решений Комитета опросным путем (заочным голосованием);
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- хранит бюллетени для голосования, направленные членами Комитета для принятия решений Комитета опросным путем (заочным голосованием).

11. Член Комитета вправе:

- получать необходимую информацию о деятельности Комитета, знакомиться с протоколами заседаний Комитета и другими документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей;
- требовать созыва заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- ходатайствовать о проведении тайного голосования по вопросам повестки дня заседания;
- участвовать в заседании Комитета дистанционно в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации.

12. Член Комитета обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава и правил ФИЖ, устава ЕГ, устава ФГР, решения руководящих и контрольно-ревизионного органов ФГР, а также настоящее Положение;

- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с основными задачами Комитета;
- при исполнении полномочий члена Комитета действовать в интересах ФГР;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами ФГР, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность вице-президента ФГР, координирующий развитие спортивной гимнастике;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о ФГР;
- инициировать заседания Комитета для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комитета;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комитета представлять информацию о причинах неучастия в работе Комитета до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- готовить для рассмотрения Комитета вопросы, входящие в его компетенцию.

13. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены досрочно:

- автоматически, в случае сложения членом Комитета с себя полномочий члена Комитета по собственному желанию, выраженному в письменной форме в виде заявления на имя Председателя Комитета;
- по утвержденному Президиумом ФГР решению Комитета на основании неучастия члена Комитета в заседаниях Комитета на протяжении календарного года;
- по решению Президиума ФГР, в случае принятия юрисдикционным органом ФГР в отношении члена Комитета решения о допущении им нарушений дисциплинарных, этических норм и (или) совершения действий, дискредитирующих ФГР.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в форме заседаний по плану работы Комитета на календарный год, утверждаемому Председателем Комитета. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Комитета проводит председатель Комитета или по его поручению заместитель председателя Комитета. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комитета. Заседание Комитета является правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее 50 % (Пятидесяти процентов) от общего числа членов Комитета.

15. Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета и оформляются в виде

протоколов заседаний, которые подписывает председатель Комитета или его заместитель, председательствовавший на заседании. Решения Комитета доводятся до заинтересованных лиц в виде выписок из протоколов заседаний Комитета.

16. Решение Комитета может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. К принятию решений Комитета заочным голосованием применяются правила пункта 15 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим пунктом или не вытекает из сущности заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Комитета. Решением о проведении заочного голосования должны быть определены:

- повестка дня заседания;
- формулировки вопросов, поставленных на голосование;
- текст и форма бюллетеня для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Комитета;
- дата предоставления членам Комитета бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам комитета для принятия решения, высылаются членам Комитета заказными письмами, вручаются им лично под роспись, а также посредством электронных средств связи.

Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Комитета;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за», «против»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем комитета.

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

17. Организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности Комитета осуществляет ФГР.
