

Пам'ятка

для керівників та старших тренерів ДЮСШ та СДЮСШОР

Попередня заявка від спортивних шкіл для участі спортсменів в складі збірної команди області в всеукраїнських змаганнях обов'язково надається за 12 днів до офіційного початку змагань /дня приїзду на змагання/.

За **10 днів** формується та надсилається у ФЛАУ попередня заявка від збірної команди області.

За **7 днів** роздруковується заявка для підпису в диспансері, управлінні молоді і спорту ДОДА та в ФЛАДнО.

Зверніть УВАГУ на своєчасне проходження медичного огляду в диспансері вашими спортсменами, в разі виникнення проблем, в обласній заявці може бути відсутній допуск до змагань.

За **3 дні** до початку змагань автоматично закривається подача заявок у ФЛАУ.

Без сплати членських внесків на 2019 рік спортсмени та їх особисті тренери / тобто відсутність в «Базі даних членів ФЛАУ» автоматично не можуть бути включені до заявки.

Заявки надсилати: **lapalg@ukr.net - Лапа Л.Г. /096-197-69-97/**

Внески в федерацію за 2019 рік

Спортсмени - 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 р.н. – 25 грн

Спортсмени - 2000 р.н. та старші, тренери, ветерани, судді – 100 грн

Документи для здачі внесків:

- Відомість з підписами на кожного тренера окремо;
- Ксерокопії документів (паспорт або свідоцтво за віком) згідно кількості в відомості;
- Анкета-згода спортсмена (обов'язково в графі тренер/ тренери/ вказати в якій послідовності вносити в протоколи прізвища тренерів, якщо їх декілька. Обов'язково першим вказувати тренера в групі якого цей спортсмен. Наприклад - 1. Іваненко І.Д. 2. Петрова П.П)

Відповідальний за збір - Лапа Л.Г. /096-197-69-97/

Внески здати до 15 січня 2019 року

Пам'ятка

для представників збірної команди області на чемпіонатах України

1. Визначити кількісний склад команди, який буде фінансово забезпечений за рахунок управління молоді і спорту ДОДА.
2. Проконтролювати подачу заявок від первинних організацій для заповнення обласної заявки в електронному офісі ФЛАУ.
3. Роздрукувати карточки учасників, обласну заявку та підписати її в диспансері та управлінні молоді і спорту ДОДА.
4. Заказати розміщення команди в готелі. Розподілити та проконтролювати поселення спортсменів.
5. Пройти мандатну комісію (відмітити документи по відрядженню, здати заявку та карточки, заявити естафетні команди).
6. Бути присутнім на нараді представників команд та отримати документи:
 - розклад змагань, положення про змагання, регламент (з печатками);
 - здати в секретаріат перевірений лицьовий рахунок та за необхідності внести поправки.
7. Провести збори для збірної команди області та тренерів:
 - ознайомити в розкладом та кількісним складом на видах, кол-рум;
 - видати стартові номери;
 - визначити учасників параду;
 - попередити учасників естафетних команд та їх тренерів;
 - нагадати про дисципліну та порядок в номерах готелів;
 - ознайомити в часом від'їзду (виселення з готелю);
 - зібрати підписи в відомості;

- зібрати квитанції по проживанню та проїзні білети.

9. Під час проведення змагань знаходитися на спортивній арені і оперативно вирішувати поточні питання. Підтвердити участь естафетних команд.

10. Після закінчення змагань отримати лицьовий рахунок, підсумкові протоколи та зібрати стартові номери.

11. Провести аналіз виступу команди.

12. По приїзду, не пізніше **2 днів**, всі звітні документи надати в управління молоді і спорту Дніпропетровської ОДА (Ярошуку В.В.)

Пам'ятка для спортсменів та тренерів

по відрядженням на змагання та НТЗ

за рахунок управління молоді і спорту ОДА (вимоги бухгалтерії)

1. За 7 днів до початку спортивних заходів в управління молоді і спорту Дніпропетровської ОДА (виконавець - Ярошук В.В.) надаються списки учасників для звільнення по місцю навчання та роботи.
2. Для внесення в кошторис витрат по відрядженню до 19 числа поточного місяця надається інформація про виклики Мінмолодьспорту України для участі в всеукраїнських НТЗ зі списком учасників та терміном проведення заходу на **наступний** місяць.
3. При подачі документів для фінансового звіту по відрядженням обов'язково додається **оригінал** виклику на спортивні заходи.
4. Для звітності ел.білет краще роздрукувати в залізничній касі. В іншому разі до електронного білету обов'язково додається електронна квитанція про сплату (чек).
5. Для відшкодування витрат по проживанню обов'язково надається квитанція з касовим чеком. В разі її відсутності надається рахунок на проживання, квитанція про оплату та пакет дозвільних документів на проведення цього роду діяльності.
6. По приїзду протягом **2 днів** і не пізніше відповідальними за відрядження всі звітні документи надаються в управління молоді і спорту Дніпропетровської ОДА (виконавець - Ярошук В.В. - yaroshcuk@ukr.net).