

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
19 сентября 2014 г. N 901

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ СПОРТИВНЫХ
ДЕЛЕГАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ЗА ГРАНИЦУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В СПОРТИВНО-МАССОВЫХ
МЕРОПРИЯТИЯХ**

В соответствии с [пунктом 7 статьи 35](#) Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 года "О физической культуре и спорте" Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке формирования и направления спортивных делегаций Республики Беларусь за границу для участия в спортивно-массовых мероприятиях.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Премьер-министр Республики Беларусь

М.Мясникович

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
19.09.2014 N 901

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ СПОРТИВНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ ЗА ГРАНИЦУ ДЛЯ УЧАСТИЯ В СПОРТИВНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и направления спортивных делегаций Республики Беларусь (далее, если не указано иное, - спортивные делегации) за границу для участия в спортивно-массовых мероприятиях (далее, если не указано иное, - мероприятия).

2. Формирование и направление спортивных делегаций за границу для участия в мероприятиях, включенных в республиканский календарный план проведения мероприятий, за счет средств (полностью или частично) республиканского бюджета осуществляются Министерством спорта и туризма или уполномоченной им направляющей организацией (далее - направляющая организация).

3. В состав спортивных делегаций включаются лица, соревнующиеся в видах программы мероприятий (далее - участники), лица, сопровождающие участников (руководитель спортивной делегации, тренеры, судьи по спорту, медицинские работники) (далее - сопровождающие лица), другие лица, в том числе не состоящие в трудовых отношениях с направляющей организацией, но имеющие непосредственное отношение к подготовке и обслуживанию участников.

4. Спортивные делегации Республики Беларусь направляются на основании решения (приказа, распоряжения) руководителя направляющей организации по форме согласно [приложению 1](#).

К указанному решению (приказу, распоряжению) прилагаются состав спортивной делегации Республики Беларусь согласно [приложению 2](#), смета-отчет расходов на проведение спортивно-

массового мероприятия по форме согласно [приложению 3](#), а также положение о проведении мероприятия, официальное приглашение для участия в мероприятии, переведенные на русский или белорусский язык.

5. Решение о направлении спортивной делегации принимается не менее чем за 30 дней до даты выезда.

6. Спортивную делегацию возглавляет руководитель, определяемый из числа специалистов, состоящих в штате направляющей организации, способных обеспечить условия для успешной подготовки и выступления участников мероприятия.

7. Руководитель спортивной делегации или иное лицо из ее состава, назначенное ответственным за финансовые средства решением руководителя направляющей организации, несет ответственность за расходование финансовых средств, выделенных для участия спортивной делегации в мероприятии.

8. Руководитель спортивной делегации обязан:

ознакомить членов спортивной делегации с законодательством Республики Беларусь и страны пребывания, регулирующим вопросы направления спортивных делегаций, а также с порядком расходования финансовых средств, выделенных для участия спортивной делегации в мероприятии;

получить ведомость на выдачу суточных участникам спортивной делегации Республики Беларусь по форме согласно [приложению 4](#);

при поездке автомобильным транспортом уточнить маршрут следования и условия проезда по территории сопредельных государств, проинформировать об этом дипломатические представительства Республики Беларусь в стране пребывания;

иметь два экземпляра Государственного флага Республики Беларусь, запись Государственного гимна Республики Беларусь, а при необходимости - уменьшенные копии флага, вымпелы и другую национальную атрибутику Республики Беларусь, а также обеспечить их использование при проведении мероприятий;

проверить паспортные данные лиц, входящих в состав спортивной делегации, наличие выездных виз, сроки их действия;

в трехдневный срок по возвращении в Республику Беларусь представить в направляющую организацию письменный отчет об участии в мероприятиях, ведомость на выдачу суточных участникам спортивной делегации, оригиналы документов о расходовании финансовых средств;

возвратить остаток неиспользованных финансовых средств и полученную атрибутику, оприходовать ценные призы или поручить лицу из состава спортивной делегации, назначенному ответственным за финансовые средства решением руководителя направляющей организации, осуществить их возврат и оприходование.

9. В случаях, если спортивная делегация направлена для участия в мероприятиях, проводимых с перерывом, не превышающим трех календарных дней, отчетные документы по данным мероприятиям представляются в направляющую организацию в течение трех рабочих дней со дня возвращения в Республику Беларусь спортивной делегации по окончании последнего мероприятия.

10. Компенсация затрат на направление спортивных делегаций за границу для участия в мероприятии осуществляется в соответствии с законодательством о гарантиях и компенсациях при командировках за границу с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением, а также условиями, содержащимися в положении о проведении мероприятия, официальном приглашении для участия в мероприятии.

11. Направляющая организация:

выдает аванс в иностранной валюте и возмещает расходы лицам, входящим в состав спортивной делегации, согласно положению о проведении мероприятия, официальному приглашению для участия в мероприятии;

обеспечивает приобретение лекарственных средств по денежным нормам расходов на приобретение лекарственных средств для оказания первой медицинской помощи в пути и по месту проживания участников, утвержденным Министерством спорта и туризма по согласованию с Министерством финансов;

обеспечивает страхование членов спортивной делегации на весь период проведения

мероприятия;

представляет ходатайство о направлении для участия в мероприятии сопровождающих и других лиц, в том числе не состоящих в трудовых отношениях с направляющей организацией, но имеющих непосредственное отношение к подготовке и обслуживанию участников, руководству соответствующей организации;

возмещает расходы на услуги факсимильной связи, доступа к глобальной компьютерной сети Интернет, используемые руководителем спортивной делегации для сообщения результатов мероприятий, на основании оригинала квитанции;

оплачивает проезд (доставку) лиц, входящих в состав спортивной делегации, до мест проживания, проведения мероприятия и обратно, услуги физкультурно-спортивных сооружений, использование спортивного оборудования и инвентаря, переносных радиостанций, аренду автотранспорта для обслуживания лиц, входящих в состав спортивной делегации, в период участия в мероприятиях;

оплачивает почтовые расходы, услуги телефонной связи, по бронированию билетов, гостиниц, стирке (химической чистке) спортивной формы, оформлению виз, консульские сборы;

финансирует затраты на доставку спортивного оборудования и инвентаря, его обслуживание и ремонт, на услуги медико-восстановительных центров в соответствии с положением о проведении мероприятия;

уплачивает в международные спортивные организации стартовые, заявочные, организационные, регистрационные, аккредитационные и другие взносы, связанные с участием в мероприятиях, в том числе за присвоение спортсменам идентификационных номеров, путем безналичного перечисления или наличной оплаты в иностранной валюте.

Расходы на доставку на мероприятия и обратно крупногабаритного спортивного оборудования и инвентаря независимо от веса возмещаются по фактическим затратам на основании подтверждающих документов в оригинале.

Расходы на проезд возмещаются при обязательном представлении оригинала подтверждающих документов.

12. При направлении спортивных делегаций для участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с регламентирующими документами, принятыми международными и иными иностранными организациями и предусматривающими оплату расходов на питание и проживание частично или полностью за счет направляющей организации, направляющая организация осуществляет оплату таких расходов на основании подтверждающих документов независимо от норм суточных и расходов по найму жилого помещения, установленных [законодательством](#) Республики Беларусь.

По решению руководителя направляющей организации лицу, входящему в состав спортивной делегации, могут быть дополнительно выплачены:

суточные на личные расходы в размере 15 процентов от нормы, установленной для государства, в которое направляется спортивная делегация, если в расходы, подлежащие оплате за счет направляющей организации, включена оплата расходов на питание;

суточные в полном объеме - при одноразовом питании, 30 процентов от нормы - при двухразовом питании, если в расходы, подлежащие оплате за счет направляющей организации, не включена оплата расходов на питание или включена частичная оплата расходов на него.

Если спортивная делегация направляется на несколько мероприятий, проводимых с перерывом, не превышающим трех календарных дней, расходы по найму жилого помещения возмещаются за весь период нахождения спортивной делегации за пределами Республики Беларусь.

В случаях, если принимающая сторона в соответствии с положением о проведении мероприятия осуществляет расходы на обеспечение членов спортивной делегации:

питанием, транспортом и иностранной валютой на личные расходы, направляющая организация суточные не выплачивает, за исключением времени нахождения в пути, за которое суточные выплачиваются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь;

питанием и транспортом, но не производит выплату указанным лицам иностранной валюты на личные расходы, направляющая организация выплачивает суточные в размере 15 процентов от нормы, установленной для государства, в которое направляется спортивная делегация;

питанием, но не обеспечивает транспортом или не оплачивает расходы на проезд в городском транспорте страны пребывания от места проживания до места проведения мероприятия и обратно и не производит выплату указанным лицам иностранной валюты на личные расходы, направляющая организация выплачивает суточные в размере 30 процентов, а при выплате иностранной валюты на личные расходы - 15 процентов от нормы, установленной для государства, в которое направляется спортивная делегация.

13. Руководитель спортивной делегации или иное лицо из ее состава, назначенное решением руководителя направляющей организации ответственным за финансовые средства, получает на всех лиц, входящих в состав спортивной делегации, финансовые средства для оплаты расходов по найму жилого помещения и иных расходов, предусмотренных утвержденной сметой-отчетом расходов на проведение спортивно-массового мероприятия, а также аванс на оплату расходов согласно положению о проведении мероприятия, официальному приглашению для участия в мероприятии.

Лица, входящие в состав спортивной делегации, получают суточные в [порядке](#), установленном законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
и направления спортивных делегаций
Республики Беларусь за границу
для участия в спортивно-массовых
мероприятиях

Форма

(наименование направляющей организации)

РЕШЕНИЕ (приказ, распоряжение)

_____ N _____
(дата)

о направлении спортивной
делегации Республики Беларусь в

_____ (город, страна)

В соответствии с

_____ (основание)

_____ (наименование направляющей организации)

РЕШИЛ (приказываю и другое):

1. Направить _____ в _____
(дата) (город, страна)

спортивную делегацию Республики Беларусь для участия в

_____ (наименование спортивно-массового мероприятия)

2. Определить руководителем спортивной делегации Республики Беларусь

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность)

3. Утвердить прилагаемые:

состав спортивной делегации Республики Беларусь;

смету-отчет расходов на проведение спортивно-массового мероприятия.

4. _____ :
(структурному подразделению, лицу, ведущему бухгалтерский учет и отчетность)

профинансировать участие в _____ ;

(наименование спортивно-массового мероприятия)
перечислить _____ для исполнения сметы-отчета
(организация-исполнитель)

расходов финансовые средства на оплату расходов, производимых в рублях;
в установленном порядке произвести выдачу спортивного имущества для экипировки _____ человек на следующих условиях:

за _____ процентов стоимости - _____ спортсменам;

за _____ процентов стоимости - _____ специалистам;

без оплаты - _____ лицам (спортивное имущество, которое не может быть использовано другими лицами согласно санитарно-гигиеническим требованиям).

5. Назначить _____
(фамилия, собственное имя,

_____ отчество (если таковое имеется), должность)
ответственным за экипировку.

6. Расходы на направление спортивной делегации Республики Беларусь отнести за счет средств, выделенных на _____

7. Назначить _____
(фамилия, собственное имя,

_____ отчество (если таковое имеется), должность)
ответственным за получение финансовых средств и выдачу суточных лицам, входящим в состав спортивной делегации Республики Беларусь, а также за составление финансового отчета по направлению спортивной делегации Республики Беларусь.

8. Контроль за исполнением настоящего решения (приказа, распоряжения) возложить на _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

_____ должность)

Руководитель направляющей
организации _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке формирования
и направления спортивных делегаций
Республики Беларусь за границу
для участия в спортивно-массовых
мероприятиях

УТВЕРЖДЕНО

_____ (решение (приказ, распоряжение))

_____ (наименование направляющей организации)

_____ 20__ N _____
(дата)

СОСТАВ

спортивной делегации Республики Беларусь

Наименование спортивно-массового мероприятия _____

Место проведения _____
(город, страна)

Дата выезда _____

Количество членов спортивной делегации Республики Беларусь _____
(цифрами,

прописью)

Резерв членов спортивной делегации Республики Беларусь _____
(цифрами,

прописью)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) члена спортивной делегации Республики Беларусь	Место работы, учебы	В качестве кого выезжает, вид спорта
1.		
2.		
...		

Руководитель
(заместитель руководителя)

направляющей организации _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о порядке формирования
и направления спортивных делегаций
Республики Беларусь за границу
для участия в спортивно-массовых
мероприятиях

Форма

УТВЕРЖДЕНО

_____ (решение (приказ, распоряжение)

_____ (наименование направляющей организации)

_____ 20__ N _____

(дата)

СМЕТА-ОТЧЕТ РАСХОДОВ

на проведение спортивно-массового мероприятия

Вид спорта _____

Наименование спортивно-массового мероприятия _____

Место проведения _____

Сроки проведения: с _____ по _____

Дата выезда _____ Количество дней с днем приезда _____

Вид транспорта по маршруту _____

Руководитель спортивной делегации Республики Беларусь (иное лицо из состава спортивной делегации Республики Беларусь, назначенное ответственным за финансовые средства решением руководителя направляющей организации)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(реквизиты паспорта)

Направление (виды) расходов	Количество (человек, единиц)	Количество дней	Норматив на одного человека	Наименование валюты	Сумма	
					запланировано	израсходовано

1. Суточные

2. Проживание

3. Проживание и питание по положению о проведении спортивно-массового мероприятия

4. Оплата проезда

5. Оплата горюче-смазочных материалов

6. Провоз, хранение спортивного инвентаря

7. Страховка общая, медицинская

8. Страховка транспорта

9. Оплата транзита

10. Оплата взноса за экологию

11. Оплата взноса за дороги

12. Консульский сбор

13. Взнос за участие

14. Аренда спортивных сооружений

15. Аренда спортивного инвентаря

16. Иное

Итого

Смета-отчет подготовлена _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о порядке формирования
и направления спортивных делегаций
Республики Беларусь за границу
для участия в спортивно-массовых
мероприятиях

Форма

**ВЕДОМОСТЬ
на выдачу суточных участникам спортивной
делегации Республики Беларусь**

_____ (наименование направляющей организации)

Наименование и место проведения спортивно-массового мероприятия _____

За время с _____ по _____

Руководитель спортивной делегации Республики Беларусь (иное лицо из состава спортивной делегации Республики Беларусь, назначенное ответственным за финансовые средства решением руководителя направляющей организации)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Наименование выдаваемой валюты _____

Норма суточных в день _____

(подпись главного бухгалтера)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) члена спортивной делегации Республики Беларусь	Количество дней	Дата обеспечения	Норма суточных в день	Сумма к выдаче	Подпись в получении <*>
--	-----------------	------------------	-----------------------	----------------	-------------------------

1.

2.

...

Итого _____

Всего по настоящей ведомости выдано _____

(сумма прописью)

Руководитель спортивной делегации Республики Беларусь
(иное лицо из состава спортивной делегации Республики Беларусь,
назначенное решением руководителя направляющей организации
ответственным за финансовые средства)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Лицо, включенное в состав спортивной делегации Республики Беларусь, должно собственноручно указать фактически полученную сумму и поставить подпись.
