



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

---

## НАКАЗ

03. 10. 2023

№ М-664

**Про деякі питання проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва**

Відповідно до Порядку складання календарних планів фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 05 травня 2015 року № 1341, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 619/27064, Положення про порядок організації і проведення офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 09 лютого 2018 року № 617, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 березня 2018 року за № 264/31716 та з метою подальшого вдосконалення організації роботи щодо проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва

### НАКАЗУЮ:

1. Встановити, що проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань в місті Києві здійснюється на підставі Календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва.

2. Затвердити Порядок формування Календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, що додається.


3. Головному спеціалісту-юристоконсульту Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Ярославу Бучку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

4. Управлінню спорту Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити оприлюднення цього наказу на вебсайті Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту – начальника управління спорту Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Володимира Видиша.

Директор



Юлія ХАН



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**  
**ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ**  
**МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)**  
ЦМУ МЮ (м. Київ)

УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ  
вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52  
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: https://centraljust.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

20\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Департамент молоді та спорту**  
**виконавчого органу Київської міської**  
**ради (Київської міської державної**  
**адміністрації)**

вул. Хрещатик, буд. 12, м. Київ, 01001

*Про повернення нормативно-правового  
акту після державної реєстрації*

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає наказ Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2023 року № Н-664 «Про деякі питання проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва», зареєстрований в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) «19» жовтня 2023 року за № 195/1053.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до абзацу четвертого пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами), органи виконавчої влади зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

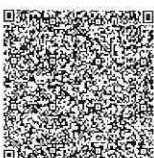
Крім того, при направленні на виконання та опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату на номер державної реєстрації є обов'язковим.

Додатки: на 16 арк. в 1 прим.

**В.о. начальника Управління державної  
реєстрації нормативно-правових  
актів Центрального міжрегіонального  
управління Міністерства юстиції (м. Київ)**

**Лілія СОКОЛОВА**

*Аліна РУДЕНКО 541 03 52*



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000FC5833000B9A9B00  
Підписувач Соколова Лілія Олександрівна  
Дійсний з 17.11.2021 0:00:00 по 16.11.2023 23:59:59

ЦМУ МЮ (м.Київ)



№ 54376/11.1-23/вх.49517/11-23 від 20.10.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

03 жовтня 2023 рр. № Н-664

**Порядок  
формування Календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних  
заходів та спортивних змагань міста Києва**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм формування Календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва (далі – Календарний план) на відповідний бюджетний рік, видатки на організацію та проведення яких передбачені для Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) та здійснюються з бюджету міста Києва.

2. Календарний план формується із фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, спрямованих на реалізацію міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на відповідні роки, затвердженої рішенням Київської міської ради, та інших обов'язкових до виконання актів.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, визначених у Порядку складання календарних планів фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань, затвердженому наказом Міністерства молоді та спорту України від 05 травня 2015 року № 1341, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 619/27064 та у Положенні про порядок організації і проведення офіційних спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів та порядок матеріального забезпечення їх учасників, затвердженому наказом Міністерства молоді та спорту України від 09 лютого 2018 року № 617, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 03 березня 2018 року за № 264/31716.

4. З метою формування Календарного плану на відповідний бюджетний рік пропозиції щодо проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва подають суб'єкти подання пропозицій до структурного підрозділу Департаменту, на який покладено організаційне забезпечення роботи відповідної робочої групи.

Пропозиції щодо проведення заходів подаються з 01 червня по 15 серпня щороку.

В обґрунтованих випадках строк подання пропозицій може бути продовжений Департаментом, а відповідна інформація розміщена на його офіційному вебсайті.

#### 5. Суб'єктами подання пропозицій є:

1) в частині спортивних заходів та змагань – структурний підрозділ Департаменту, відповідальний за реалізацію політики у сфері організації та проведення спортивних заходів та змагань в місті Києві; громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості (федерації міста Києва з олімпійських та неолімпійських видів спорту визнаних в Україні).

У разі надходження пропозицій до Календарного плану від двох та більше громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості (федерації міста Києва з олімпійських та неолімпійських видів спорту визнаних в Україні) з одного виду спорту, враховуються пропозиції міської федерації, яка визнана всеукраїнською спортивною федерацією зі статусом національної спортивної федерації та має договір про співпрацю з Департаментом;

2) в частині проведення фізкультурно-оздоровчих заходів – структурний підрозділ Департаменту, відповідальний за реалізацію політики у сфері фізичної культури та масового спорту в місті Києві; інститути громадянського суспільства, діяльність яких спрямована на популяризацію здорового способу життя та активного дозвілля серед населення; органи учнівського та студентського самоврядування тощо.

6. Пропозиції, які подаються суб'єктами до Календарного плану, мають відповідати вимогам щодо переліку документів, зазначеному в пункті 8 цього розділу, а також строку їх подання, зазначеному в пункті 4 цього розділу.

7. Структурні підрозділи Департаменту, відповідальні за реалізацію та проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, згідно з документами, визначеними у пункті 8 цього розділу, готують пропозиції щодо проведення відповідних заходів на наступний бюджетний рік та перелік заходів на виконання указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови.

#### 8. До листа-звернення додаються такі документи:

1) в частині проведення фізкультурно-оздоровчих заходів: проєкт кошторису витрат за формою, визначеною додатком 1;

проект регламенту проведення заходу та/або змагання за формою, визначеною додатком 2;

проект Календарного плану за формою, визначеною додатком 3.

2) в частині проведення спортивних заходів та спортивних змагань:

проект кошторису витрат за формою, визначеною додатком 1. У разі, якщо проведення заходу передбачає витрати на харчування, проживання, проїзд та добові в дорозі під час відрядження учасників – застосовуються норми витрат, затверджені відповідними нормативно-правовими актами;

проект регламенту проведення заходу та/або змагання за формою, визначеною додатком 2;

проект Календарного плану за формою, визначеною додатком 3;

проект складу збірної команди міста Києва з олімпійських та неолімпійських видів спорту визнаних в Україні (за наявності), згідно вимог наказу Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 18 грудня 2019 року № Н-1224 «Про затвердження Положення про збірні команди міста Києва з видів спорту, визнаних в Україні», зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 23 грудня 2019 року за № 273/2450.

9. Документи щодо проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва мають відповідати таким вимогам:

1) відповідності пріоритетним завданням і заходам та очікуваним результатам з виконання міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на відповідні роки або інших обов'язкових для виконання актів;

2) обґрунтуванню потреби в бюджетних коштах, визначеної на підставі детальних розрахунків видатків за кожною статтею витрат, діючих цін і тарифів, відповідно до особливостей заходів, а також затверджених норм витрат;

3) принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання;

4) необхідності співфінансування, залучення бюджетних коштів до проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань у відсотковому співвідношенні до їх загального обсягу фінансування:

до 200 000,00 грн – 0%;

від 200 000,00 грн до 500 000,00 грн – 10 %;

від 500 000,00 грн до 1 000 000,00 грн – 20 %;

від 1 000 000,00 грн до 2 000 000,00 грн – 30 %;

понад 2 000 000,00 грн – 40 %;

У разі проведення навчально-тренувальних зборів та відряджень для участі у змаганнях всеукраїнського рівня, вищезазначене відсоткове відношення щодо співфінансування не застосовується;

5) рівень охоплення учасників, спортсменів у залежності від загального обсягу фінансування:

від 100 000,00 грн до 200 000,00 грн – не менше 150 учасників;

від 200 000,00 грн до 500 000,00 грн – не менше 200 учасників;

від 500 000,00 грн до 1 000 000,00 грн – не менше 350 учасників та 5 000 осіб, охоплених інформаційною кампанією;

від 1 000 000,00 грн до 2 000 000,00 грн – не менше 500 учасників та 10 000 осіб, охоплених інформаційною кампанією;

понад 2 000 000,00 грн – не менше 1 000 учасників та більше 15 000 осіб, охоплених інформаційною кампанією.

10. Пропозиції щодо проведення заходів, які не пройшли відбору до Календарного плану, суб'єктам подання не повертаються.

11. Департамент може запитувати уточнюючу/підтверджуючу інформацію у суб'єктів подання, пропозиції яких включено до Календарного плану.

## **II. Робоча група**

1. З метою формування Календарного плану утворюється робоча група.

2. Робоча група:

1) здійснює розгляд поданих пропозицій і документів щодо проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва з урахуванням можливостей бюджетного фінансування і вимог, визначених пунктом 9 розділу I цього Порядку, а також першочерговості включення до Календарного плану заходів, визначених структурними підрозділами Департаменту, відповідальними за реалізацію заходів у сфері фізичної культури та спорту в місті Києві, з метою реалізації міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на відповідні роки та інших обов'язкових для виконання актів;

2) рекомендує перелік заходів для включення до проєкту Календарного плану на відповідний бюджетний рік;

3) ухвалює рішення за потреби щодо доцільності представлення і процедури проведення представлення суб'єктами подання поданих відповідних пропозицій;

4) ухвалює рішення щодо рекомендованого обсягу коштів на проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Кисва у наступному бюджетному році.

3. Робочу групу очолює директор Департаменту, а за його відсутності – заступник директора Департаменту відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

4. До складу робочої групи можуть входити представники органу виконавчої влади (за їх згодою), органів місцевого самоврядування (за їх згодою), громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інститутів громадянського суспільства та установ, які працюють у сфері фізичної культури та спорту, зокрема міжнародних організацій (за їх згодою) та інших заінтересованих органів.

5. Не може бути членом робочої групи особа, яка є представником інституту громадянського суспільства чи організації, що є суб'єктом подання пропозицій.

6. Склад робочої групи затверджується наказом Департаменту.

7. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання.

8. Засідання робочої групи проводиться за потреби, але не менше одного разу на рік.

9. Засідання робочої групи скликає її голова, за потреби – за письмовим зверненням третини членів робочої групи.

10. Засідання робочої групи є правоможним, якщо в його роботі взяло участь не менше двох третин її членів.

11. Члени робочої групи під час розгляду пропозицій та поданих документів зобов'язані не допускати виникнення конфлікту інтересів та дотримуватися вимог, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

12. Інформаційне та організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює відповідний, визначений з урахуванням компетенції, структурний підрозділ Департаменту.

13. Рішення робочої групи про відбір заходів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів робочої групи.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.



### III. Формування Календарного плану

1. За підсумками засідання робочої групи складається протокол із зазначенням переліку пропозицій щодо проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, рекомендованих робочою групою для включення до проєкту Календарного плану на відповідний бюджетний рік та рекомендованого обсягу їх фінансування.

Протокол підписують головуючий засідання та секретар робочої групи.

2. Перелік пропозицій щодо проведення фізкультурно-оздоровчих заходів у відповідному бюджетному році класифікується на:

1) основні заходи – перелік пропозицій, розглянутих робочою групою під час засідання і рекомендованих для включення до Календарного плану на відповідний бюджетний рік (далі – основні заходи);

2) додаткові заходи – перелік пропозицій, розглянутих робочою групою під час засідання і рекомендованих для включення до Календарного плану на відповідний бюджетний рік у разі економії бюджетних коштів та подання обґрунтованих пропозицій суб'єктами подання щодо необхідності їх проведення (далі – додаткові заходи).

3. Спортивні заходи та спортивні змагання включаються до Календарного плану без поділу на класифікації.

4. На підставі протоколів за результатами засідання робочої групи формується проєкт Календарного плану із зазначенням переліку основних заходів та рекомендованим обсягом коштів на їх проведення.

5. З метою затвердження Календарного плану суб'єкти подання пропозицій щодо проведення фізкультурно-оздоровчих заходів у десятиденний строк після отримання листа від Департаменту з рекомендаціями робочої групи надсилають до відповідного структурного підрозділу Департаменту уточнені кошториси витрат та регламенти.

6. У разі порушення пункту 5 цього розділу, пропозиції суб'єктів подання не вносяться до Календарного плану.

7. Календарний план затверджується наказом Департаменту після прийняття Київською міською радою рішення про прийняття бюджету міста Києва на відповідний рік і затвердження річного та помісячного розписів асигнувань видачків бюджету міста Києва.

Календарний план оприлюднюється на офіційному вебсайті Департаменту.

8. Наказом Департаменту до Календарного плану можуть бути внесені зміни в межах передбачених асигнувань Департаменту на відповідний

бюджетний рік з урахуванням переліку додаткових фізкультурно-оздоровчих заходів, економії бюджетних коштів у відповідному бюджетному році, обґрунтованої необхідності проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, а також з урахуванням завдань міської цільової програми «Молодь та спорт столиці» на відповідний рік та інших обов'язкових для виконання актів.

9. Внесення змін до Календарного плану здійснюється у разі:

1) внесення змін до нормативно-правових актів, на підставі яких проводяться заходи;

2) внесення змін до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України, який затверджується на відповідний рік;

3) скасування раніше запланованих фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва;

4) зміни умов проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва, зокрема зміни місця проведення, кількості учасників, строків проведення, потреби в матеріально-технічному забезпеченні тощо;

5) економії коштів із раніше проведених фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань міста Києва.

10. Для внесення змін до Календарного плану структурний підрозділ Департаменту, відповідальний за проведення фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань в місті Києві, надає директору Департаменту обґрунтування щодо необхідності внесення змін до Календарного плану.

11. За результатами розгляду директор Департаменту приймає рішення щодо внесення відповідних змін.

**Директор Департаменту молоді та спорту  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)**



**Юлія ХАН**

Додаток 1  
до Порядку формування  
Календарного плану фізкультурно-  
оздоровчих, спортивних заходів та  
спортивних змагань міста Києва  
(підпункт 1 пункту 8 розділу I)

**Проект кошторису витрат**

На проведення \_\_\_\_\_  
(назва заходу)

Місце проведення заходу \_\_\_\_\_  
(вказати місце, район, вулицю, номер будинку (у разі проведення заходів у приміщеннях))

Відповідальна організація за проведення  
заходу \_\_\_\_\_  
(найменування організації та прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) її керівника)

Строки проведення заходу:  
початок \_\_\_\_\_  
закінчення \_\_\_\_\_

Кількість учасників \_\_\_\_\_

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Департаменту, грн	Сума залучених коштів, грн	Загальна сума коштів, грн
		3	4	5			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування (м <sup>2</sup> ))	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			
	Всього за статтею						

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними), витрати на їх обслуговування (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			
	Всього за статтею						
3	Поліграфічні послуги (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
4	Придбання нагородної атрибутики (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
5	Інші витрати (перелік витрат), що обумовлені специфікою проведення заходу	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
	Разом витрат за кошторисом						

Керівник (посадова особа)  
організації

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\*Прізвище, власне ім'я, по батькові \_\_\_\_\_ (підпис)  
(за наявності) фізичної особи  
дата

\*\* М. П.

Примітки:

\* - заповнюється у разі подання пропозиції фізичною особою;

\*\* - відбиток проставляється за наявності печатки.

Додаток 2  
до Порядку формування  
Календарного плану фізкультурно-  
оздоровчих, спортивних заходів та  
спортивних змагань міста Кисва  
(підпункт 1 пункту 8 розділу I)

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту молоді та  
спорту виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

202\_р.

М.П.

## ПОГОДЖЕНО

Найменування громадської  
організації

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)  
керівника)

202\_р.

М.П. (за наявності)

## Регламент проведення заходу та/або змагання

\_\_\_\_\_  
(Назва заходу та/або змагання)

### 1. Цілі та завдання заходу та/або змагання

Назва заходу та/або змагання – проводиться з метою:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2. Строки, час та місце проведення заходу та/або змагання

Вказати час, дату, місце проведення заходу та/або змагання.

### 3. Організація та керівництво проведенням заходів та/або змагань

Керівництво проведенням заходу та/або змагання здійснюють  
Департамент молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) та  
організаційна команда громадської організації.

Підготовка і безпосереднє проведення заходу та/або змагання покладається на суддівську колегію, запропоновану організатором заходу та/або змагання та затверджену Департаментом.

Відповідальна особа за евакуацію учасників, у разі виникнення надзвичайної ситуації під час проведення заходу та/або змагання

#### **4. Учасники заходу та/або змагання**

Вказати, умови допуску до участі у заході та/або змаганні.

#### **5. Характер заходу та/або змагання**

Вказати вид змагань:

особисті;

командні;

особисто-командні.

#### **6. Програма проведення заходу та/або змагання**

<b>№ з/п</b>	<b>Час</b>	<b>Дата та місце</b>	<b>Основні події</b>

#### **7. Умови визначення першості та нагородження переможців та призерів**

Вказати умови нагородження та кількість і види нагородної атрибутики для його забезпечення.

#### **8. Умови фінансування заходу та/або змагання**

Надати перелік організацій та їх частку, які беруть участь у фінансуванні заходу та/або змагання.

## **9. Безпека та підготовка місць проведення заходу та/або змагання**

Для забезпечення виконання наказу Міністерства молоді та спорту України від 28 травня 2022 року № 1587 «Про деякі питання проведення всеукраїнських спортивних заходів в умовах воєнного стану» дії учасників заходів та/або змагань у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» зазначені у розділі 10 цього регламенту.

Забезпечення безпеки учасників заходу та/або змагання покладається на суддівську колегію.

Підготовка місць проведення заходу та/або змагання здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 1998 року № 2025 «Про порядок підготовки спортивних споруд та інших спеціально відведених місць для проведення масових спортивних та культурно-видовищних заходів»:

підготовка спортивних споруд покладається на їх власників;

контроль за підготовкою спортивних споруд та забезпечення місць безпеки під час проведення заходу та/або змагання здійснює робоча комісія під керівництвом головного судді заходу та/або змагання.

Медичне забезпечення заходу та/або змагання проводиться відповідно до наказу Міністерства молоді та спорту України та Міністерства охорони здоров'я України від 15 липня 2020 року № 603/1608 «Про медичне забезпечення проведення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 липня 2020 року за № 731/35014, з обов'язковою присутністю лікаря.

## **10. Дії учасників заходу та/або змагання у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога»**

У разі виникнення реальної загрози життю та здоров'ю людей внаслідок надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період проводиться оповіщення населення сигналами цивільного захисту для передачі повідомлень телерадіомовних організацій.

Почувши сигнал «Повітряна тривога», який чути в залі через систему оповіщення необхідно виконати такі дії:

призупинити змагання та проведення заходу;

швидко одягнутися у спортивний одяг;

взяти індивідуальні засоби захисту, особисті документи, мобільний телефон;

спокійно виконуючи вимоги відповідальної особи (тренера/представника), дотримуючись дистанції переміститися в укриття;

йти в укриття потрібно керуючись вказівними знаками;

відповідальній особі (організаторам заходу та/або змагання) забезпечити безперешкодне переміщення учасників заходу до укриття.

Після сигналу «Відбій повітряної тривоги»:  
всім учасникам повернутися на місце проведення заходу та/або змагання.  
Зазначити адреси найближчих до місця проведення пунктів укриття:

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ .

### **11. Строки та порядок подання заявок на участь у заході та/або змаганні**

Вказати, яким чином відбувається реєстрація учасників заходу та/або змагання та умови допуску до участі у заході та/або змаганні.

Вказати термін подачі заявок.

Протоколи з результатами заходів та/або змагань подаються протягом п'яти календарних днів після закінчення заходів та/або змагань до Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за адресою: вул. Хрещатик, 12, м. Київ, 01001.

Вказати контакти організаторів \_\_\_\_\_.

Цей регламент є офіційним викликом на захід та/або змагання

\_\_\_\_\_



