

Утверждено протоколом № 3

заседания Президиума

Общероссийской общественной организации

«Федерация дзюдо России»

от «30» сентября 2015 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по социальной адаптации спортсменов и надзору  
Федерации дзюдо России

город Москва

2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом общероссийской общественной организации «Федерация дзюдо России» (далее – «ФДР») устанавливает порядок формирования Комиссии ФДР по социальной адаптации спортсменов и надзору (далее - Комиссия), сроки и порядок созыва и проведения заседаний Комиссии, а также порядок принятия ею решений, права и обязанности членов Комиссии и иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

1.2. Комиссия является общественным, коллегиальным, совещательным органом при Федерации дзюдо России и создается в соответствии с Решением Президиума ФДР.

1.3. Комиссия действует на основании Устава ФДР, решений руководящего органа ФДР (далее – Президиум ФДР), настоящего Положения.

1.4. Комиссия подотчетна Президиуму ФДР.

1.5. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ФДР. При этом ФДР не осуществляет выплату вознаграждения членам Комиссии за выполнение ими своих полномочий.

## 2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии по социальной адаптации спортсменов являются:

а) выработка предложений по определению приоритетных направлений уставной деятельности ФДР в области всемерной поддержки российских спортсменов – дзюдоистов, в том числе их социального обеспечения и мер по их реализации;

б) содействие обеспечению поддержки российских спортсменов - дзюдоистов, завершивших свою карьеру в спорте высших достижений; анализ их востребованности посредством привлечения в различные организации; содействие их трудоустройству;

в) рассмотрение общественно значимых проектов в области всемерной поддержки российских спортсменов - дзюдоистов;

г) проведение экспертизы проектов решений руководящих органов ФДР по вопросам всемерной поддержки российских спортсменов и подготовка соответствующих предложений;

д) анализ положения дел в сфере всемерной поддержки спортсменов – дзюдоистов в Российской Федерации и в иностранных государствах;

е) рассмотрение вопросов развития всемерной поддержки российских спортсменов и подготовка предложений по созданию благоприятных условий для данного развития;



ж) содействие противодействию использованию допинговых средств и (или) методов в спорте, а также проявлениям любых форм дискриминации и насилия в спорте.

2.2. Основными задачами Комиссии по надзору являются:

а) создание слаженной работы федераций и отделений ФДР на территории всех субъектов Российской Федерации по выявлению случаев участия спортсменов в соревнованиях по дзюдо по подложным документам, в том числе, но не ограничиваясь документами, изменяющими возраст спортсмена.

б) функция контроля и надзора за осуществлением процедуры взвешивания спортсменов в период проведения спортивных мероприятий, в целях выявления случаев ненадлежащего осуществления указанной процедуры организаторами и недопущение случаев участия в спортивных мероприятиях спортсменов ненадлежащей весовой категории.

2.3. Обсуждение по предложению Президиума ФДР иных вопросов, относящихся к сфере всемерной поддержки российских спортсменов;

### 3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих органов ФДР, руководящих органов членов ФДР; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации.

б) приглашать на свои заседания представителей организаций, участвующих в оказании помощи российским спортсменам;

в) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам оказания всемерной поддержки российских спортсменов, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, оказывающими всемерную поддержку российским спортсменам, а также физкультурно-спортивными объединениями и организациями;

г) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ физкультурно-спортивные объединения и организации, научные и иные организации, а также ученых и специалистов;

д) пользоваться в установленном порядке базой данных ФДР;

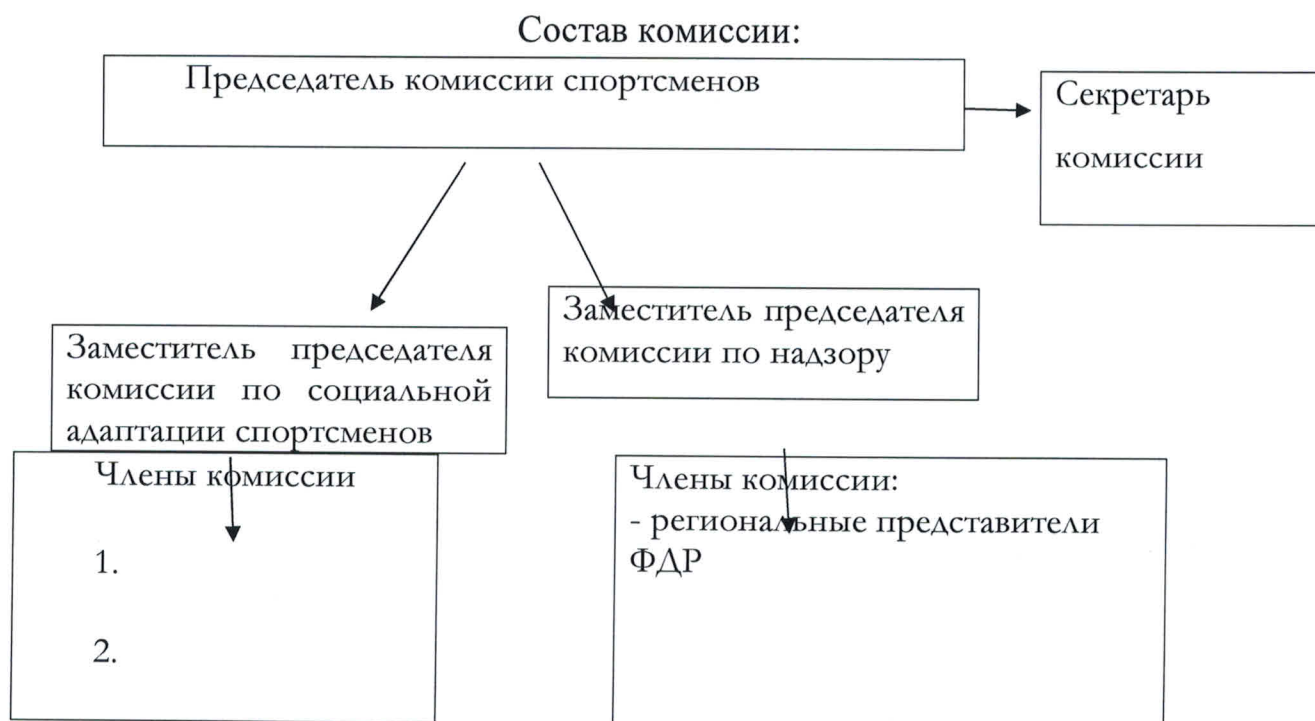
е) создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и других лиц для подготовки рекомендаций Президиуму ФДР по вопросам, затрагивающим права и законные интересы российских спортсменов - дзюдоистов.

3.2. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач обязана:

- а) активно участвовать в деятельности ФДР, содействовать ФДР в реализации его уставных целей;
- б) выполнять решения руководящих органов ФДР;
- в) информировать руководящие органы ФДР о своей деятельности;
- г) два раза в год представлять отчеты о своей деятельности Президиуму ФДР.

#### 4. Формирование Комиссии

4.1. Комиссия формируется Президиумом ФДР, в порядке, установленном настоящим Положением, сроком на четыре года в составе не более 15 (пятнадцать) человек.



4.2. Членом Комиссии может быть, гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации, являющиеся членами Федерации дзюдо России.

- члены Комиссии по социальной адаптации спортсменов должны быть действующими спортсменами или лицами, завершившими свою карьеру в течение последних 12 (двенадцати) лет с момента последнего участия в Олимпийских играх, которые не привлекались к ответственности за нарушение антидопинговых и/или дисциплинарных правил;
- члены Комиссии по надзору назначаются из числа региональных представителей ФДР, иных лиц, членов Федерации дзюдо России осуществляющих непосредственную работу со спортсменами (тренеры, старшие тренеры, начальники команд и т.п.).



4.3. Кандидатура председателя комиссии, заместителя председателя комиссии по социальной адаптации спортсменов, заместителя председателя комиссии по надзору, поименный список членов Комиссии утверждается Президиумом ФДР, по представлению главного тренера сборных команд России, после согласования Президента ФДР.

4.4. Права члена Комиссии

4.4.1. Член Комиссии вправе:

- получать необходимую информацию о деятельности Комиссии, знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей;
- требовать созыва заседания Комиссии в порядке, установленном настоящим положением;
- вносить вопросы в повестку дня заседания Комиссии.

4.5. Обязанности члена Комиссии

4.5.1. Член Комиссии обязан:

- подчиняться требованиям Устава ФДР, выполнять решения руководящих органов ФДР;
- быть лояльным к ФДР;
- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с основными задачами Комиссии;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами ФДР, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность Президиум ФДР через секретаря Комиссии;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о ФДР;
- инициировать заседания Комиссии для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии представлять информацию о причинах неучастия в работе Комиссии до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комиссии путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комиссии всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- готовить для рассмотрения Комиссии вопросы, входящие в ее компетенцию.

4.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- автоматически, в случае сложения членом Комиссии с себя полномочий члена Комиссии по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- по решению Президиума ФДР, в случае вступления в силу в отношении члена Комиссии решения антидопинговой организации о привлечении члена Комиссии к ответственности, за нарушение антидопинговых правил;
- по решению Президиума ФДР, в случае принятия Дисциплинарной комиссией ФДР в отношении члена Комиссии решения о допущении им нарушений Положения о дисциплинарной комиссии;
- в случае, если без уважительных причин член Комиссии неоднократно (два и более раз) не принимал участия в работе Комиссии, то полномочия члена Комиссии, не принимавшего участия в работе Комиссии без уважительных причин, прекращаются досрочно. В этом случае статус члена Комиссии считается утраченным, а полномочия досрочно прекращенными, с момента неоднократного (два и более раз) неучастия в работе Комиссии.

## 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, или по его поручению заместитель председателя Комиссии по направлению: социальная адаптация или надзор, в зависимости от того, рассмотрение каких вопросов стоит на повестке дня.

5.2. Председатель Комиссии.

5.2.1 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- формирует повестку дня заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует заседания Комиссии 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 Комиссии;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комиссии информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;



- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивает возможность членам Комиссии высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Комиссии в интересах Комиссии;
- поддерживает постоянные контакты с руководящими, иными органами и должностными лицами ФДР с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия управленческих решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия Комиссии с этими органами и должностными лицами ФДР;
- обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;
- представляет Президиуму ФДР отчеты о деятельности Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии на время его отсутствия по рассмотрению вопросов в пределах своей компетенции.

5.4. Секретарь Комиссии.

5.4.1. Секретарь Комиссии назначается и полномочия секретаря Комиссии прекращаются решением Председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет право голоса при принятии Комиссией решений.

5.4.2. Секретарь Комиссии:

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

— подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);

— хранит бюллетени для голосования, направленные членами Комиссии для принятия решений Комиссии опросным путем (заочным голосованием).

5.5. Решение Комиссии принимается следующими способами:

- на заседании Комиссии;
- заочным голосованием.

5.6. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и (или) представивших письменное мнение, а при заочном голосовании – более половины членов Комиссии, принимающих участие в заочном голосовании.

5.7. При принятии решений Комиссией члены Комиссии, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

5.8. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решений председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Член Комиссии, голосовавший против принятого Комиссией решения, вправе письменно выразить особое мнение. Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Комиссии, а само мнение оформлено в виде приложения к протоколу.

5.9. Решение Комиссии, принимаемое на заседании Комиссии, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

5.10. Решение Комиссии, принимаемое путем заочного голосования, вступает в силу с даты составления протокола заседания Комиссии.

5. 11. Заседание Комиссии.

5.11.1. Созыв заседания Комиссии.

5.11.1.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.11.1.2. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по его собственной инициативе, по требованию Заместителя председателя комиссии по социальной адаптации, Заместителя председателя комиссии по надзору, члена Комиссии или руководящих органов ФДР.

Требование о созыве заседания Комиссии может содержать формулировки вопросов повестки дня заседания.

5.11.1.3. При принятии решения о созыве заседания Комиссии председатель Комиссии определяет:



— время и место проведения заседания, кворум (более половины присутствующих членов комиссии по направлению деятельности: социальная адаптация/надзор);

— повестку дня заседания;

— формулировки вопросов, поставленных на голосование;

— перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комиссии к заседанию.

5.11.1.4. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания.

В исключительных случаях на заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при согласии большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.11.1.5. На заседании Комиссии вправе присутствовать любой член Президиума ФДР. Члены Президиума ФДР, присутствующие на заседании Комиссии, вправе участвовать в обсуждении любых вопросов.

5.11.1.6. На заседание Комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Приглашенные лица вправе вносить предложения, делать замечания и предоставлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

5.11.2. Информация о заседании Комиссии.

5.11.2.1. Все члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии о проведении заседания Комиссии в срок и форме, которые могут обеспечить их присутствие (в том числе посредством почтовой, электронной, телефонной или иной связи), по адресу места жительства члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

5.11.2.2. Уведомление членов Комиссии о заседании Комиссии включает доведение до их сведения информации об инициаторе проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания.

5.11.3. Изменение времени и (или) места заседания Комиссии.

5.11.3.1. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Комиссии в месте и (или) даты (время), о которых члены Комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иную дату (время).

5.11.3.2. Об изменении места и (или) даты (времени) заседания Комиссии все члены Комиссии должны быть уведомлены секретарем Комиссии с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комиссии в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом

Комиссии по адресу места нахождения члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

#### 5.11.4. Проведение заседания Комиссии.

5.11.4.1. На заседании Комиссии заслушиваются доклады по вопросам повестки дня.

5.11.4.2. После доклада производится обсуждение вопросов повестки дня.

5.11.4.3. Правила настоящей статьи применяются, если иное не установлено председательствующим.

5.11.5. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии. Письменное мнение должно быть представлено членом Комиссии председателю Комиссии до проведения заседания Комиссии.

Письменное мнение члена Комиссии может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

Если копия письменного мнения члена Комиссии не была предоставлена членам Комиссии до заседания, то председательствующий на заседании обязан огласить письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

В случае присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

#### 5.11.6. Протокол заседания Комиссии.

5.11.6.1. На заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, а при его отсутствии — одним из членов Комиссии по поручению председательствующего на заседании.

5.11.6.2. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- полное наименование Комиссии;
- время и место проведения заседания, наличие кворума;
- лица, присутствующие на заседании;
- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, с указанием выбранного варианта голосования для каждого из голосовавших членов Комиссии по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- принятые решения.



Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Комиссии.

В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, полученные от членов Комиссии письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

#### 5.11.8. Доступ к протоколам заседаний Комиссии

5.11.8.1. Комиссия обязана хранить протоколы заседаний Комиссии по месту нахождения ФДР в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Комиссия обязана постоянно хранить протоколы заседаний Комиссии.

5.11.8.2. Комиссия обязана обеспечить членам Комиссии и членам Президиума ФДР доступ к протоколам заседаний Комиссии.

#### 5.12. Порядок принятия решений Комиссии заочным голосованием.

##### 5.12.1. Принятие решений Комиссии заочным голосованием

5.12.1.1. Решение Комиссии может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим параграфом.

5.12.1.2. К принятию решений Комиссии заочным голосованием применяются правила параграфа «Заседание Комиссии» настоящего положения, если иное не предусмотрено настоящим параграфом или не вытекает из сущности заочного голосования.

##### 5.12.2. Решение о проведении заочного голосования.

5.12.2.1. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Комиссии.

5.12.2.2. 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 Комиссии;
- дата предоставления членам Комиссии бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

##### 5.12.3. Бюллетени для голосования.

5.12.3.1. Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам Комиссии для принятия решения, высылаются членам

Комиссии заказными письмами, вручаются им лично под роспись, а также посредством электронных средств связи.

5.12.3.2. Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Комиссии;
- 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» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комиссии.

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

5.13.1. Протокол по итогам заочного голосования.

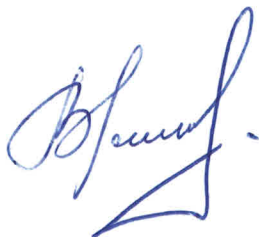
5.13.1.1. По итогам заочного голосования в срок не позднее 3 дней с установленной даты окончания приема бюллетеней составляется протокол. Указанный протокол подписывается председателем Комиссии, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Комиссии.

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

## 6. Переходные положения

6.1. В связи с внесением изменений в порядок формирования Комиссии спортсменов ФДР, полномочия членов Комиссии спортсменов ФДР, избранных в её состав в соответствии с решением Президиума ФДР, прекращаются в момент избрания Президиумом ФДР нового состава Комиссии спортсменов в соответствии с настоящим Положением.

Президент



В.В. Анисимов

**Состав комиссии:**



**Председатель комиссии спортсменов**

Гамба Эцио – главный тренер сборных команд РФ  
по дзюдо

Секретарь  
комиссии

**Заместитель  
председателя комиссии  
по социальной  
адаптации спортсменов**

Макаров Виталий  
Валерьевич – старший  
тренер

**Члены комиссии**

- Тменов Т.Р. –Вице-  
президент ФДР  
- Таов Х.У. – старший  
тренер

**Заместитель  
председателя комиссии  
по надзору**

Нукаев Хамзат  
Абдулаевич -  
Вице- президент  
МОО «ДЮФД»

**Члены комиссии:**

- Космынин С.М. –  
старший тренер  
- региональные  
представители ФДР:  
1. Емиж А.И.  
2. Жирнов Н.Н.  
3. Кондратов В.Л.  
4. Курбанов Э.Т.  
5. Новиков Д.Л.  
6. Рахлин М.С.  
7. Степкин Ю.В.  
8. Супрун А.Н.  
9. Шпанагель А.А.  
10. Эльдарханов А.А.