**Памятка по проведению мероприятия.**

**Перечень документов для получения услуги по проведению мероприятий**

* Подготовка Положения не позднее, чем за 1 календарный месяц.
* Проведение оргкомитета с представителями всех участвующих в организации мероприятия организаций.
* Наличие данного мероприятия в ЕКП Ярославской области.
* Наличие выделенных лимитов бюджетных средств (в случае запроса финансирования).
* Заключение договора о возмездном оказании услуг. Для этого необходимы: паспорт гражданина РФ, СНИЛС, ИНН и действующие банковские реквизиты (выписка из банка). Договор заключается лично с ответственным лицом за получение денег. Сдача договоров на оплату не позднее конца месяца, в котором проходило мероприятие.
* Для заключения Контракта с юридическим лицом необходимо своевременно предоставить – смету расходов, реквизиты, коммерческие предложения (не менее 3).

**Отчетность во время спортивного мероприятия**

* Отчет о выступлении на соревновании, который включает в себя: фотографии, описание, результаты. Отчет высылается на адрес электронной почты [lobanova@yarcsp.ru](mailto:lobanova@yarcsp.ru) **В ДЕНЬ (ДНИ) МЕРОПРИЯТИЯ.**

**Отчетность по завершению спортивного мероприятия**

* Предоставление отчетности (оригинал протоколов и отчет главного судьи) ответственным лицом в течении трех рабочих дней со дня окончания мероприятия.
* Предоставление бухгалтерских документов необходимых для оплаты в случае заключения Контракта с какой-либо организацией.