

УТВЕРЖДЕНО

Президиумом Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России» (протокол от 1 октября 2024 г. № 1, с изменениями протокол от 17 декабря 2024г. №9, с изменениями протокол № 22 от 23 января 2026 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комитете по развитию художественной гимнастики Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России»

1. Комитет по развитию художественной гимнастики Общероссийской общественной организации спортивной гимнастики, прыжков на батуте, художественной гимнастики, спортивной акробатики, спортивной аэробики «Федерация гимнастики России» (далее – Комитет, ФГР соответственно) образован в целях развития вида спорта «художественная гимнастика» в Российской Федерации.
2. Комитет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, уставом и правилами Международной федерации гимнастики (далее - ФИЖ), уставом Европейской гимнастики (далее - ЕГ), уставом ФГР, решениями руководящих и контрольно-ревизионного органов ФГР, а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Комитета являются:
 - развитие и популяризация на территории Российской Федерации вида спорта «художественная гимнастика»;
 - участие, при согласовании Бюро ФГР, во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам развития вида спорта «художественная гимнастика»;
 - взаимодействие с субъектами физической культуры и спорта с целью обеспечения развития вида спорта «художественная гимнастика» в субъектах Российской Федерации;
 - формирование и внедрение эффективных механизмов развития вида спорта «художественная гимнастика»;
 - внесение представления Президенту ФГР кандидатуры на должность главного тренера спортивной сборной команды Российской Федерации по виду спорта «художественная гимнастика»;
 - участие в организации и проведении межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятий и физкультурных

мероприятий по виду спорта «художественная гимнастика», в том числе за пределами Российской Федерации;

- представление на рассмотрение Президиума ФГР предложения (заявки) о проведении на территории Российской Федерации международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе о выдвижении Российской Федерации, городов Российской Федерации в качестве кандидатов на право проведения таких мероприятий, а также участие в их реализации;
- внесение предложений в Бюро ФГР о включении спортивных дисциплин по виду спорта «художественная гимнастика» во Всероссийский реестр видов спорта с проектом заявки в форме, установленной федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта;
- направление на утверждение в Бюро ФГР и участие в реализации ежегодного плана проведения учебных (повышение квалификации), учебно-методических (семинары, в том числе судейские и тренерские), научных (симпозиумы, лекции, конференции), информационно-выставочных (выставки, мастер-классы) и аналогичных мероприятий по виду спорта «художественная гимнастика» для спортсменов, спортивных судей, тренеров, специалистов в области физической культуры и спорта, а также граждан;
- участие в подготовке контролеров-распорядителей осуществляемой ФГР;
- представление в Бюро ФГР кандидатур спортсменов, тренеров, спортивных судей и иных специалистов по виду спорта «художественная гимнастика» на присвоение международными спортивными организациями квалификаций и званий, включая почетные;
- участие в аккредитации спортивных агентов, осуществляющих свою деятельность в виде спорта «художественная гимнастика» и контроле за деятельностью;
- представление на рассмотрение Бюро ФГР проектов документов, необходимых для государственной аккредитации ФГР по виду спорта «художественная гимнастика»;
- разработка следующих проектов документов и предоставления их на утверждение (одобрение):
 - а) проект программы развития вида спорта «художественная гимнастика» в Российской Федерации и внесение ее на одобрение Президиуму ФГР;
 - б) предложения для предоставления в Бюро ФГР о внесении изменений в правила вида спорта «художественная гимнастика»;
 - в) предложения для предоставления в Бюро ФГР об изменении норм, устанавливающих права, обязанности (в том числе нормы, устанавливающие ограничения перехода (условия перехода) отдельных категорий спортсменов, тренеров в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации) и о

спортивных санкциях для признающих такие нормы субъектов физической культуры и спорта;

г) совместно с Главным тренером спортивной сборной команды России по художественной гимнастике предложения для предоставления в Бюро ФГР о проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по виду спорта «художественная гимнастика» для включения их в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

д) положений (регламентов) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях по виду спорта «художественная гимнастика» и внесение их на утверждение в Бюро ФГР;

е) предложения для предоставления в Бюро ФГР об изменении норм вида спорта «художественная гимнастика» в целях их включения в Единую всероссийскую спортивную классификацию и квалификационные требования к присвоению соответствующих квалификационных категорий спортивных судей;

ё) предложения для предоставления в Бюро ФГР предложений о предотвращении допинга и борьбе с ним, а также в противодействии проявлениям любых форм дискриминации и насилия в виде спорта «художественная гимнастика»;

ж) предложения для предоставления в Бюро ФГР о кандидатах в спортивные сборные команды Российской Федерации по художественной гимнастике и критерии их отбора;

з) предоставляет в аппарат ФГР информацию для формирования отчета о деятельности ФГР в части вида спорта «художественная гимнастика», а также отчетов о проводимых ФГР межрегиональных, всероссийских физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, об участии в международных официальных спортивных мероприятиях по виду спорта «художественная гимнастика»;

и) предложения для предоставления в Бюро ФГР о мерах по предотвращению противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований (манипулирования официальными спортивными соревнованиями) по виду спорта «художественная гимнастика» и борьбе с ним в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Комитет для решения возложенных на него задач имеет право:

- приглашать на свои заседания представителей организаций участвующих в оказании содействия развитию художественной гимнастики;
- заслушивать на своих заседаниях представителей членов ФГР, физкультурно-спортивных организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих и иных органов ФГР;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, иных мероприятиях с целью решения основных задач Комитета;
 - вносить на рассмотрение органов управления ФГР в установленном порядке предложения о необходимости привлечения физкультурно-спортивных объединений и организаций, научных и иных организаций, а также ученых и специалистов для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ;
 - пользоваться в установленном порядке банками данных ФГР;
 - создавать рабочие группы из числа членов Комитета и других лиц для подготовки рекомендаций уполномоченному органу ФГР по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
 - принимать решения в пределах своих полномочий, согласно настоящему Положению;
 - вносить изменения в настоящее Положение, представляя его на утверждение Бюро ФГР не чаще 1 раза в календарный год.
5. Комитет для решения возложенных на него задач обязан:
- осуществлять контроль за своевременным и полным предоставлением руководящим органам ФГР отчетов (аналитических справок) о проведении по виду спорта «художественная гимнастика»:
 - спортивных мероприятий, в том числе:
 - проводимых ФГР;
 - проводимых физкультурно-спортивными организациями, входящими в перечень, утвержденный на основании части 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Закон о спорте);
 - значимых спортивных соревнованиях, проводимых международными спортивными организациями;
 - физкультурных мероприятий, включая любительские;
 - учебных (повышение квалификации), учебно-методических (семинары), научных (симпозиумов, лекций, конференций) информационно-выставочных (выставок, мастер-классов) и аналогичных им мероприятий.
 - осуществлять мониторинг за деятельностью региональных спортивных федераций, развивающих вид спорта «художественная гимнастика» включая:
 - выполнение обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 16.1 Закона о спорте;
 - своевременной аккредитации;
 - соблюдения норм при проведении отчетно-выборных конференций;
 - выполнения программы развития вида спорта «художественная гимнастика» в субъекте Российской Федерации;

- участия в государственных программах субъектов Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта;
 - деятельности региональных физкультурно-спортивных организаций, образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «художественная гимнастика»;
 - незамедлительно информировать руководящие органы ФГР о наличии обстоятельств, наносящих (или потенциально наносящих) вред развитию и имиджу вида спорта «художественная гимнастика», имиджу ФГР и ее руководящих органов.
6. Комитет формируется Бюро ФГР в составе не более 21 члена.
7. Председатель Комитета осуществляет общее руководство Комитетом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач. Председатель Комитета имеет право подписи на документах Комитета.
8. Председатель комитета:
- организует работу Комитета, созывает его заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
 - формирует повестку дня заседаний Комитета;
 - подписывает протоколы заседаний Комитета;
 - организует заседания Комитета 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 Комитета;
 - принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комитета информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
 - берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
 - обеспечивает возможность членам Комитета высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения членами Комитета в интересах Комитета;
 - поддерживает постоянные контакты с руководящими, иными органами и должностными лицами ФГР с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия управленческих решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия Комитета с этими органами и должностными лицами ФГР;
 - назначает своего заместителя;
 - обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;
 - представляет Бюро ФГР отчет о деятельности Комитета.
9. Заместитель председателя Комитета осуществляет функции председателя Комитета на время его отсутствия.

В случае отсутствия председателя Комитета и заместителя председателя Комитета его функции осуществляет один из членов Комитета по решению Комитета. Председатель Комитета не вправе поручать выполнение своих функций другому лицу.

10. Секретарь Комитета назначается Комитетом из членов Комитета по представлению Председателя Комитета. Полномочия секретаря комитета прекращаются решением Комитета по представлению Председателя Комитета.

11. Секретарь комитета:

- заблаговременно, не позднее чем за 5 рабочих дней информирует Бюро ФГР, аппарат ФГР, членов Комитета о дате и месте проведения заседания Комитета и направляет им повестку и материалы заседания Комитета;
- оказывает техническое и организационное содействие членам Комитета при подготовке вопросов повестки дня заседания Комитета;
- подготавливает и предоставляет информацию (материалы) к заседанию Комитета;
- ведет и составляет протоколы заседаний Комитета;
- доводит до руководящих органов и должностных лиц ФГР, а также конкретных исполнителей решения Комитета в виде выписок из протоколов заседания Комитета;
- готовит информацию председателю Комитета о фактах нарушения сроков исполнения решений Комитета, ненадлежащем исполнении и иных нарушениях;
- готовит проекты отчетов о деятельности Комитета;
- ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Комитета;
- обеспечивает передачу протокола заседания Комитета и всех сопутствующих материалов, прошедших рассмотрение на Комитете и утвержденные Комитетом в течении 5 дней после заседания комитета;
- обеспечивает передачу протоколов заседаний комитета на хранение в исполнительную дирекцию в течении 5 дней после заседания Комитета;
- рассылает членам Комитета бюллетени для голосования для принятия решений Комитета опросным путем (заочным голосованием);
- подводит итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);
- хранит бюллетени для голосования, направленные членами Комитета для принятия решений Комитета опросным путем (заочным голосованием);
- режим и место хранения входящей и исходящей документации, оригиналы повесток, бюллетеней, протоколов, материалов заседаний Комитета определяются Бюро ФГР.

12. Член Комитета вправе:

- получать необходимую информацию о деятельности Комитета, знакомиться с протоколами заседаний Комитета и другими документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей;
- требовать созыва заседания Комитета в порядке, установленном настоящим Положением;

- вносить вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- ходатайствовать о проведении тайного голосования по вопросам повестки дня заседания;
- участвовать в заседании Комитета дистанционно в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации.

13. Член Комитета обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава и правил ФИЖ, устава ЕГ, устава ФГР, решения руководящих и контрольно-ревизионного органов ФГР, а также настоящее Положение;
- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с основными задачами Комитета;
- при исполнении полномочий члена Комитета действовать в интересах ФГР;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами ФГР, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность вице-президента ФГР, координирующего развитие художественной гимнастики;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о ФГР;
- инициировать заседания Комитета для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комитета;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комитета представлять информацию о причинах неучастия в работе Комитета до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комитета путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы);
- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- готовить для рассмотрения Комитета вопросы, входящие в его компетенцию.

14. Полномочия члена Комитета могут быть прекращены досрочно:

- автоматически, в случае сложения членом Комитета с себя полномочий члена Комитета по собственному желанию, выраженному в письменной форме в виде заявления на имя Председателя Комитета;
- по утвержденному Бюро ФГР решению Комитета на основании неучастия члена Комитета в заседаниях Комитета на протяжении календарного года;
- по решению Бюро ФГР, в случае принятия юрисдикционным органом ФГР в отношении члена Комитета решения о допущении им нарушений дисциплинарных, этических норм и (или) совершения действий, дискредитирующих ФГР.

15. Комитет осуществляет свою деятельность в форме заседаний по плану работы Комитета на календарный год, утверждаемому Председателем

Комитета. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Комитета проводит председатель Комитета или по его поручению заместитель председателя Комитета. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комитета. Заседание Комитета является правомочным (имеется кворум), если на нем присутствует не менее 50 % (Пятидесяти процентов) от общего числа членов Комитета.

16. При проведении внеочередного заседания Комитета (за исключением форс-мажорных обстоятельств) дата и место проведения заседания назначаются не позднее чем за 3 рабочих дня. Повестка заседания формируется в эти же сроки. Секретарь Комитета незамедлительно информирует Бюро ФГР, аппарат ФГР, членов Комитета о дате и месте проведения заседания Комитета и направляет им повестку и материалы заседания Комитета.

17. Решения Комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета и оформляются в виде протоколов заседаний, которые подписывает председатель Комитета или его заместитель, председательствовавший на заседании. Протокол, рассмотренные и утвержденные в ходе заседания документы подписываются не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания и направляются в Бюро ФГР и аппарат ФГР. Решения Комитета доводятся до заинтересованных лиц в виде выписок из протоколов заседаний Комитета.

18. Решение Комитета может быть принято заочным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. К принятию решений Комитета заочным голосованием применяются правила пункта 15 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим пунктом или не вытекает из сущности заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Комитета. 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 Комитета;
- дата предоставления членам Комитета бюллетеней для голосования и иной информации (материалов);
- дата окончания приема бюллетеней для голосования;
- адрес приема бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования и информация (материалы), необходимая членам комитета для принятия решения, высылаются членам Комитета заказными письмами, вручаются им лично под роспись, а также посредством электронных средств связи.

Бюллетень для голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Комитета;
- 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»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Комитета.

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

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

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

19. Организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности Комитета осуществляет ФГР.
