**Памятка для отчёта по Всероссийскому дню самбо:**

1. Правильно оформленные сопроводительные документы (акт-приема передачи ТМЦ и товарно-транспортная накладная – порядок оформления представлен ниже);

2. Итоговый протокол с указанием призёров в каждой весовой категории в соответствии с Положением

    (протокол должен быть подписан главным судьёй соревнований и заверен печатью проводящей организации в соответствии с рабочей группой);

3. Акт списания наградной атрибутики - подписывается главным судьёй соревнований и 3-мя членами комиссии – заверяется печатью проводящей организации (во вложении);

4. Акт списания сувенирной продукции - подписывается главным судьёй соревнований и 3-мя членами комиссии – заверяется печатью проводящей организации (во вложении);

5. Список участников соревнований – каждый лист подписывается главным судьёй соревнований и заверяется печатью проводящей организации (во вложении);

6. Акт списания афиш - подписывается главным судьёй соревнований и 3-мя членами комиссии – заверяется печатью проводящей организации (во вложении);

7. Акт списания полиграфической продукции - подписывается главным судьёй соревнований и 3-мя членами комиссии – заверяется печатью проводящей организации (во вложении);

8. Информационная справка о проведённом соревновании – предоставляется в течении 3-х дней со дня окончания соревнований на E-mail: [greenboym@mail.ru](mailto:greenboym@mail.ru" \t "_blank), [sambo@sambo.ru](mailto:sambo@sambo.ru)

9. Фотоотчёт (10-15 фотографий, объёмом не менее 1 mb. каждая) - предоставляется в течении 3-х дней со дня окончания соревнований на E-mail: [greenboym@mail.ru](mailto:greenboym@mail.ru" \t "_blank), [sambo@sambo.ru](mailto:sambo@sambo.ru).

Все отчётные документы заверяются печатью проводящей организации и в течении 10 рабочих дней, на бумажных носителях (за исключением фотоотчёта) высылаются на адрес ФГАУ «Управление спортмероприятий» - 105064, г. Москва, ул. Казакова, д. 18, стр. 10

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРАВИЛЬНОМУ ОФОРМЛЕНИЮ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

**Акт приёма-передачи ТМЦ** – заполняется представителем организации указанной в графе «Получатель».

«ПРИНИМАЮЩИЙ», обязан подтвердить своей подписью и заверить печатью факт приёмки груза, перечисленного в данном документе. Печать должна полностью соответствовать организации указанной в графе «Получатель»;

**В ТТН** на обеих сторонах, «ПРИНИМАЮЩИЙ» указывает свою должность, ФИО и заверяет подписью и печатью факт приёмки груза, перечисленного в данном документе. Печать должна полностью соответствовать организации указанной в графе «Грузополучатель».

Лицевая сторона оформляется в графе «Груз получил грузополучатель» (в правом, нижнем углу листа).

Оборотная сторона оформляется в графе «Принял» (в центре листа).