Приложение № 2
к Протоколу заседания Исполнительного комитета
от 17 августа 2026 г. № 15

«УТВЕРЖДЕНО»
на заседании Исполкома
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация легкой атлетики»
Протокол от « 17 » августа 2026 г. № 15

Положение о Календарной комиссии Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация легкой атлетики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Календарная комиссия (далее – Комиссия) является общественным формированием Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация легкой атлетики» (далее – ВФЛА).

1.2. Комиссия образована в целях координации, согласования и урегулирования вопросов, связанных с формированием, а также внесением изменений в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий ВФЛА (далее – Календарь), рассмотрением заявок и предложений об отнесении физкультурных и спортивных мероприятий к значимым международным физкультурным и спортивным мероприятиям, проводимым на территории Российской Федерации, а также вопросов, связанных с внесением изменений в Положение о межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях по виду спорта «легкая атлетика» (далее – Положение о соревнованиях).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ВФЛА, решениями Конференции ВФЛА и Исполкома ВФЛА, локальными нормативными актами ВФЛА, в том числе настоящим Положением.

1.4. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ВФЛА.

1.5. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах. Члены Комиссии не получают финансовое вознаграждение за участие в её работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка и согласование проектов Календаря и Положения о соревнованиях на соответствующий год для последующего утверждения Исполкомом ВФЛА;

2.1.2. Внесение изменений в утвержденный Календарь и (или) Положение о соревнованиях (при наличии оснований, которые могут быть отнесены к форс-мажорным);

2.1.3. Рассмотрение заявок о наделении физкультурных и спортивных мероприятий статусом значимых международных официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у региональных спортивных федераций – членов ВФЛА, иных заинтересованных органов и организаций необходимые для деятельности Комиссии документы, материалы и информацию;

3.1.2. Приглашать на заседания Комиссии штатных сотрудников ВФЛА, представителей региональных спортивных федераций – членов ВФЛА, иных представителей заинтересованных организаций по согласованию с председателем Комиссии.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Своевременно рассматривать и согласовывать проекты Календаря и Положения о соревнованиях на соответствующий год для утверждения их Исполкомом ВФЛА и представления для внесения мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта Российской Федерации;

3.2.2. Своевременно рассматривать и принимать решения по вопросам внесения необходимых изменений и дополнений в Календарь, Положение о соревнованиях, отнесения физкультурных и спортивных мероприятий к значимым международным официальным физкультурным и спортивным мероприятиям, проводимым на территории Российской Федерации;

3.2.3. Рассматривать поступающие предложения, входящие в компетенцию Комиссии.

3.3. Все предложения по формированию Календаря принимаются в адрес Календарной комиссии не позднее трех месяцев до даты представления предложений для включения спортивных и физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта Российской Федерации, установленной Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № 667 «Об утверждении порядка включения физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий) в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий».

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Состав Комиссии не может быть менее 5 (пяти) человек. Максимальный состав Комиссии - 20 (двадцать) человек. Комиссия формируется в следующем составе: председатель – спортивный директор ВФЛА, секретарь – штатный сотрудник ВФЛА, члены Комиссии.

Исполком ВФЛА утверждает состав Комиссии по представлению спортивного директора ВФЛА сроком на 4 года. Исполком ВФЛА принимает решение об исключении из состава членов Комиссии, о включении в состав членов Комиссии по представлению председателя Комиссии.

Полномочия членов Комиссии прекращаются автоматически в следующих случаях:

- добровольный выход из состава Комиссии путем подачи письменного заявления на имя председателя Комиссии;
- смерть физического лица.

Основаниями для исключения из состава Комиссии являются:

- решение Дисциплинарной комиссии о запрете деятельности, связанной с легкой атлетикой;

- признание члена Комиссии нарушившим антидопинговые правила и применения к нему в связи с этим соответствующих санкций;

- увольнение (для штатных сотрудников ВФЛА).

В состав Комиссии не могут входить лица, в отношении которых проводится расследование антидопинговыми организациями по факту возможного нарушения антидопинговых правил или признанные антидопинговой организацией, либо Спортивным арбитражным судом в г. Лозанне (CAS) совершившими нарушение антидопинговых правил и подвергнутые дисквалификации в качестве санкции за такое антидопинговое нарушение.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

4.2.2. Председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии;

4.2.3. Определяет повестку дня, дату и время проведения очередного заседания Комиссии;

4.2.4. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

4.2.5. Представляет Комиссию на заседаниях Исполкома ВФЛА.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. Обеспечивает своевременное информирование членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии, о материалах, рассматриваемых на заседании Комиссии;

4.3.2. Ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.3.3. Обеспечивает направление протоколов Комиссии ее членам, ведет учет протоколов Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет член Комиссии, назначаемый по решению членов Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет член Комиссии, назначаемый председателем Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обеспечивают своевременное направление материалов (письма, ходатайства, предложения) секретарю Комиссии посредством мессенджера.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным (имеется кворум), если в заседании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Комиссии. Присутствие члена Комиссии на заседании может обеспечиваться посредством видео-конференц-связи.

4.8. Решение Комиссии принимается очно открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.9. В случаях невозможности проведения очного голосования с участием всех членов Комиссии, а также необходимости в оперативном решении вопросов, предусмотренных повесткой дня заседания, отсутствия кворума на заседании возможно заочное голосование членов Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании и рассылает необходимые материалы не позднее 3 (трех) дней до запланированной даты проведения заседания. Секретарь Комиссии обязан также проинформировать работника (работников) ВФЛА, в должностные обязанности которого (которых) входит координация работы общественных формирований ВФЛА, о дате, месте и повестке дня заседания Комиссии, а также обеспечить возможность участия соответствующего работника

(работников) ВФЛА в работе Комиссии с правом совещательного голоса (без права голоса при принятии решений).

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, затем рассылается членам Комиссии и заинтересованным сторонам не позднее 3 (трех) рабочих дней после заседания. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решений о внесении необходимых изменений в утвержденный Календарь и Положение о соревнованиях.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.12. Внесение изменений в ранее утвержденные Календарь, Положение о соревнованиях осуществляется только при наличии оснований, которые можно считать форс-мажорными, в том числе, но не ограничиваясь: введение на территории субъекта РФ, где запланировано проведение соревнования, режима контртеррористической операции и/или режима чрезвычайной ситуации, с письменным обоснованием данных оснований и предполагаемых изменений.

4.13. Любые предложения, поступающие в адрес Комиссии (для рассмотрения), должны быть представлены в письменном виде.

4.14. Председатель и секретарь Комиссии имеют право вести деловую переписку от лица Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию.