

## **Положение по подготовке и проведению международных соревнований по Самбо**

### **1. Общие принципы.**

1.1. Официальные международные соревнования по самбо проводятся в соответствии с утвержденным календарем международных соревнований ФИАС, согласно Уставу ФИАС.

1.2. Формирование календаря базируется на заявках национальных и континентальных федераций, входящих в состав ФИАС.

1.3. Заявки национальных и континентальных федераций, входящих в состав ФИАС, рассматриваются Исполнительным комитетом ФИАС и вносятся в повестку дня на голосование Конгресса ФИАС.

1.4. Окончательно формирование и утверждение календаря международных соревнований завершается за год до проведения международных соревнований решением Конгресса Международной Любительской Федерации Самбо (ФИАС).

1.5. Выборы страны-организатора проведения международного соревнования проходят на конкурсной основе.

### **2. Заявка на участие в конкурсе на проведение международного соревнования по Самбо.**

2.1. Заявку на участие в конкурсе на проведение международного соревнования по Самбо может подать любая организация, являющаяся членом ФИАС.

2.2. Заявка направляется Генеральному секретарю ФИАС, за два года до проведения планируемого международного соревнования.

2.3. Исполнительный комитет ФИАС рассматривает заявки кандидатов на проведение международного соревнований по Самбо, формирует список стран-кандидатов на проведение международных соревнований и вносит свои предложения на голосование Конгресса ФИАС.

2.4. Заявка кандидата на проведение международного соревнований по Самбо, включает в себя следующее:

- (a) название соревнований;
- (b) место проведения (город) и приблизительная дата;
- (c) данные о месте проведения соревнований (спорт зал) и других необходимых объектах;
- (d) данные о размещении (условия и цены проживания);
- (e) данные о финансовых гарантиях национальных федераций, спонсоров.

### **3. Исполнительный комитет ФИАС обязуется:**

3.1. Своевременно рассмотреть заявку кандидата и выдать письменное разрешение кандидату на подготовку и проведение международного соревнования по Самбо;

3.2. Своевременно рассмотреть и утвердить подробный план-график подготовки (с указанием дат и сроков для организаторов и участников) к проведению спортивного соревнования и других мероприятий, связанных с данным соревнованием

3.3. Своевременно рассмотреть и утвердить подробную Программу соревнований по Самбо (с указанием времени и места проведения каждого соревнования)

3.4. Своевременно рассмотреть и утвердить детальный финансовый план и смету проведения всех мероприятий в период проведения международного соревнований

3.5. В случае проведения конгресса ФИАС в период проведения Международного соревнования по Самбо:

- a) составить и обновить базу данных членов Конгресса;
- b) составить и направить приглашения принять участие в Конгрессе всем членам ФИАС (и других международных организаций при необходимости);
- c) составить и направить для ознакомления повестку предстоящего Конгресса всем членам ФИАС;
- d) составить и направить всем членам ФИАС регистрационный информационный пакет (регистрационная форма, мандатная форма, программа конгресса)
- e) подготовить все необходимые материалы для ведения Конгресса (регистрационные бланки, инструктивные письма для организаторов, мандатные билеты для голосования и т.д.)
- f) подготовить все необходимые материалы и документы для членов Конгресса (документы для рассмотрения, информационные папки, сувениры)
- g) подготовить сценарный план для фото и видеосъемки;

3.5. Сформировать состав делегации ФИАС, выезжающей на международные соревнования

3.2. В случае необходимости направить своего представителя в Организационный комитет с целью оказания содействия в подготовке и проведении соревнований.

3.3. Сформировать состав судейской коллегии в соответствии с разделом 3 «Правил проведения международных соревнований ФИАС».

3.4. другие обязательства

#### **4. Организация, ответственная за подготовку и проведение международного соревнования по Самбо обязуется**

##### **4.1. Представить в Исполнительный комитет ФИАС за 6 месяцев до начала соревнований:**

(a) подробный план-график подготовки (с указанием дат и сроков для организаторов и участников) к проведению спортивного соревнования и других мероприятий, связанных с данным соревнованием;

(b) Подробную Программу соревнований по Самбо (с указанием времени и места проведения каждого соревнования)

(c) детальный финансовый план и смету проведения всех мероприятий в период проведения международного соревнования;

(d) бюллетени, в которых подробно указываются расходы, которые несут национальные федерации в связи с участием;

(e) состав Организационного комитета с указанием Ф.И.О. ответственных лиц, их контактных телефонов, адресов электронной почты;

(f) информацию о месте проживания (название гостиницы, месторасположение, удаленность от аэропорта и от мест проведения соревнований, инфраструктура, доп.услуги, цена за сутки с питанием и без питания, наличие телефонной связи и Интернета)

##### **4.2. План подготовки**

После утверждения плана подготовки к проведению соревнований; программы соревнований и других мероприятий, связанных с ними, страна-организатор проведения международного соревнования строго следует данной программе;

##### **4.3. Программа соревнований**

После утверждения программы организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо должна предоставить национальным и континентальным федерациям - членам ФИАС подробную **Программу соревнований по Самбо** (с указанием времени и места проведения каждого соревнования)

##### **4.4. Церемонии закрытия и открытия**

Организаторы обязаны подготовить торжественное открытие и торжественное закрытие международного соревнования по Самбо.

#### **4.4. Изменения в программе**

В случае незапланированных изменений в программе, страна-организатор проведения международного соревнования согласовывает свои действия с ФИАС;

#### **4.5. Проживание и питание**

После утверждения программы организация, ответственная за проведение международного соревнований по Самбо должна предоставить национальным и континентальным федерациям - членам ФИАС, **информацию о месте проживания** (название гостиницы, месторасположение, удаленность от аэропорта и от мест проведения соревнований, инфраструктура, доп.услуги, цена за сутки с питанием и без питания, наличие телефонной связи и Интернета);

#### **4.6. Визовая поддержка**

Организаторы обеспечивают визовую поддержку всем делегатам, прибывающим на международные соревнования и другие мероприятия, связанные с проведением данных соревнований;

#### **4.7. Аккредитация**

4.7.1. Организаторы несут ответственность за аккредитацию всех участников соревнований, судей, членов Исполкома ФИАС, почетных гостей, журналистов, обслуживающего персонала

4.7.2. Организаторы обеспечивают аккредитацию и выдачу аккредитационных удостоверений по прибытии делегатов в страну организатора соревнований или в местах прибытия (аэропорт, ж/д вокзал, автовокзал), или в офисах организатора, или в одном из главных отелей размещения делегатов, или на местах проведения соревнования);

#### **4.8. Безопасность**

4.8.1. Организаторы проведения соревнований обеспечивают безопасность проведения соревнований и других мероприятий, связанных с данными соревнованиями.

4.8.2. В случае необходимости (торжественные приемы, Конгрессы и т.д.) обеспечивается усиленная охрана

4.8.3. Работу службы безопасности обязан обеспечить комендант соревнований

#### **4.9. Информационное обеспечение и освещение в средствах массовой информации.**

4.9.1. Организаторы обязаны предоставить необходимую информацию, программу проведения соревнований всем национальным федерациям соответствующими континентальными федерациями, являющихся членами ФИАС.

4.9.2. Организаторы обязаны освещать в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение) предстоящие соревнования для популяризации и развития самбо в стране, проводящей данное спортивное мероприятие.

4.10 Президент организации, ответственной за проведение международного соревнования (Президент Национальной или континентальной федерации, другое) несет персональную ответственность перед Исполкомом ФИАС за подготовку и проведение данного международного соревнования.

### **5. Финансовые условия**

**5.1.** Организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо, оплачивает следующие расходы делегации ФИАС:

- (a) за транспортировку от места прибытия (вокзал, аэропорт) до места проживания
- (b) за транспортировку от мест проживания до мест проведения соревнований;
- (c) за проживание в гостинице (гостиница - не ниже 3-х звезд);
- (d) за трехразовое питание;
- (e) суточные в пути;
- (f) другое

5.2. Организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо, оплачивает следующие расходы 20 судей\*:

- (g) за транспортировку от места прибытия (вокзал, аэропорт) до места проживания
- (h) за транспортировку до мест проживания до мест проведения соревнований;
- (i) за проживание в гостинице (гостиница - не ниже 3-х звезд);
- (j) за трехразовое питание;
- (k) оплатить им работу, из расчета 50 дол. США (50 € - ESF) за день работы

\* - 20 судей присутствуют на чемпионатах, первенствах и Кубках Мира, чемпионатах и первенствах континентов,

- 10 судей присутствуют на международных соревнованиях, кроме чемпионатов, первенств и Кубков Мира, чемпионаты и первенства континентов

5.3. Организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо, обеспечивает судьям и членам секретариата:

(a) оплату их работы из расчета: Председатель судейской комиссии (ФИАС или континентальной федерации), Главный судья, Главный секретарь- 70 дол. США(70€ - ESF) в сутки, заместитель Главного судьи – 50 дол. США (50 € - ESF) в сутки (3 человека) (работа Председателя судейской комиссии, Главного судьи и Главного секретаря оплачивается на два дня больше);

- (b) пять ценных призов судьям по окончании соревнований;
- (c) два компьютера с принтерами;
- (d) два ксерокса;
- (e) расходные материалы (бумага, картриджи для принтеров и ксероксов, папки, скоросшиватели, скрепки, ручки и другие канцтовары).
- (f) курьера для доставки протоколов хода соревнований в секретариат;
- (g) курьера для доставки протоколов до центрального стола;
- (h) двух инженеров-электронщиков для бесперебойной работы компьютеров и электронных табло;
- (i) двух лиц на каждый из ковров для сопровождения спортсменов на схватку;

5.4. Организация, ответственная за проведение международного соревнования обязана приготовить наградную атрибутику, для каждой весовой категории, включающую в себя:

5.4.1. комплект медалей для каждой весовой категории

- a) 2 золотых (для чемпиона и тренера чемпиона);
- b) 1 серебряная;
- c) 2 бронзовые;

5.4.2. комплект дипломов (согласно занятым мест);

5.4.3. ценные или денежные призы для призеров соревнований;

5.4.4. в командных соревнованиях необходимо предусмотреть кубки за I; II; III места.

5.5. Организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо, обеспечивает членам национальных и континентальных федераций:

- a) бронирование номеров в гостиницах (не ниже 3-х звезд с трехразовым питанием)
- b) весы для контроля веса в местах проживания участников.
- c) стоимость проживания и питания одного члена делегации в пределах 50 дол. США (50 €- ESF) в сутки.
- d) встречу делегатов в местах прибытия (аэропорт, ж/д вокзал, автовокзал) доставку их до места проживания, трансферт от мест проживания до мест проведения соревнований и доставку от мест проживания до мест отбытия (аэропорт, ж/д вокзал, автовокзал)\*\*.

---

\*\* национальные и континентальные федерации по прибытии оплачивают размещение из расчета 50 долларов США в сутки за человека и трансферт из расчета 10 долларов на одного члена делегации.

**5.6.** Организация, ответственная за проведение международного соревнования по Самбо, обеспечивает членам мандатной комиссии:

- (a) отдельный офис;
- (b) другое

## **6. Проведение соревнований.**

**6.1.** Международные соревнования по Самбо проводятся в соответствии с «Правилами проведения международных соревнований ФИАС», согласно «Календарю международных соревнований ФИАС»

6.2. Соревнования проводятся по единому временному регламенту:

- a) Мандатная комиссия: в день приезда с 11.00 до 16.00.
- b) Взвешивание: в день приезда с 18.00 до 19.00 для участников первого дня соревнований, с 15.00 до 16.00 в дни проведения соревнований.
- c) Начало соревнований (утренняя часть): с 10.00.
- d) Проведение вечерней части соревнований (церемония открытия, финальные схватки, награждение чемпионов и призеров, закрытие соревнований): с 18.00.

## **7. Мандатная комиссия.**

7.1. Полномочия мандатной комиссии регламентированы ст.4 «Правил проведения международных соревнований ФИАС»:

7.2. Руководители делегаций национальных федераций представляют в мандатную комиссию следующие документы:

- (a) заявку команды, подписанную Президентом национальной федерации для участия в соревнованиях (согласно приложению №8 Правил);
- (b) паспорт спортсмена;
- (c) международную лицензию участника;
- (d) квитанцию об оплате национальной федерацией годового членского взноса;
- (e) кроме того, руководители национальных федераций обязаны предоставить два национальных флага и сокращенную версию национального гимна.

## **7.3. Взвешивание.**

7.4. Официальное взвешивание проводится за день до начала соревнований;

7.5. Официальное взвешивание производится в соответствии с требованиями ст.6. «Правил проведения международных соревнований ФИАС»

## **8. Жеребьевка.**

8.1. Главный судья соревнований ответствен за проведение жеребьевки участников.

8.2. Жеребьевка может проводиться в двух вариантах:

a) Первый вариант: жеребьевка по весовым категориям проводится во время взвешивания. Каждый участник после прохождения официального взвешивания вытягивает номер, на основании которого определяется место в подгруппе, для участия в соревнованиях (без рассеивания сильнейших).

b) Второй вариант: жеребьевка проводится в день приезда после аккредитации с рассеиванием сильнейших по предварительным заявкам посредством компьютера.

## **9. Место проведения соревнований.**

9.1. Главный судья обязан проверить готовность к соревнованиям помещения, оборудования, инвентаря, соответствия их требованиям Международных правил по самбо.

9.2. Главный судья обязан составить акт приемки места проведения соревнований, а также убедиться в наличии необходимой документации.

9.3. Организаторы обязаны предусмотреть в месте проведения соревнований, следующие помещения:

- (a) зал для заседаний;
- (b) помещение для работы Исполкома;
- (c) помещение для судей;

- (d) отдельное помещение для Главного судьи;
- (e) отдельное помещение для Главного секретаря;
- (f) раздевалки с ключами,
- (g) туалеты и души для участников (мужские и женские);
- (h) помещение скорой помощи;
- (i) помещение для массажа;
- (j) пресс-центр с факсом и телефоном;
- (k) помещение для интервью;
- (l) помещение для взвешивания (мужское и женское);
- (m) помещение для разминки спортсменов;
- (n) помещение для отдыха спортсменов, судей и членов исполкома

#### **9.4. Организаторы обязаны обеспечить соответствующим инвентарем спортивный зал:**

- (a) электронные весы для взвешивания (три штуки);
- (b) борцовские ковры в соответствии с правилами по самбо (три штуки);
- (c) электронное табло со звуковым сигналом для информации зрителям и участникам о ходе схватки (три штуки);
- (d) секундомеры (три штуки)
- (e) один центральный стол с двадцатью стульями для членов исполкома;
- (f) один стол с двумя стульями для Главного судьи;
- (g) один стол с двумя стульями для Главного секретаря;
- (h) один стол у каждого ковра с десятью стульями для судей;
- (i) один стол у каждого ковра для судей при участниках;
- (j) один стол с тремя стульями для медицинского персонала у каждого ковра;
- (k) один микрофон на столе у каждого ковра
- (l) один микрофон на центральном столе;
- (m) один большой информационный щит для информации участников и представителей о программе, графике и ходе соревнований.

9.5. Укладка ковров, расстановка столов, стульев и необходимого оборудования производится согласно прилагаемым схемам.

9.6. Организаторы обязаны предусмотреть места в спортивном зале для участников, гостей, официальных лиц, представителей прессы и телевидения. Допуск в спортивный зал осуществляется по аккредитациям.

#### **10. Состав судейской коллегии и вспомогательный персонал.**

Состав судейской коллегии формируется ФИАС и действует в соответствии со Статьей 3 «Правил проведения международных соревнований по Самбо»

#### **11. Торжественное открытие соревнований.**

11.1. Организаторы обязаны подготовить торжественное открытие.

Ниже приводится схема церемонии открытия соревнования:

- (a) Делегации стран участников соревнований выстраиваются в алфавитном порядке с национальными флагами и табличками с названиями стран.
- (b) Команда страны, проводящей соревнования выходит на парад последней.
- (c) Судейская коллегия занимает места согласно распределения по коврам, напротив участников.
- (d) При исполнении национального гимна страны организатора поднимается государственный флаг, а после флаг ФИАС и соответствующей
- (e) континентальной федерации.
- (f) Первым присутствующих приветствует Президент страны или Председатель Оргкомитета.
- (g) Затем слово для приветствия предоставляется Президенту ФИАС
- (h) Далее Президентам континентальных федераций.
- (i) Президент ФИАС (в его отсутствии - Президент соответствующей континентальной федерации) объявляет соревнования открытыми.

## **12. Церемония награждения.**

12.1. После окончания «финала» в каждой весовой категории, все спортсмены данной категории, завоевавшие призовые места и тренер чемпиона, одетые в спортивные костюмы национальных федераций, собираются в указанном организаторами месте для награждения.

12.2. Судейская коллегия, занимает места, указанные организаторами (обычно напротив зрителей).

12.3. Диктор произносит фамилию, имя, название страны, после чего спортсмен становится на пьедестал, согласно занятого им места.

12.4. Награждение производит Президент ФИАС или континентальной федерации вместе с Президентом национальной федерации страны организатора.

12.5. После вручения наград поднимаются национальные флаги призеров в данной весовой категории, одновременно звучит гимн страны победителя.

12.6. В конце церемонии награждаются пять лучших судей по итогам прошедших соревнований.

## **13. Церемония закрытия соревнований.**

Церемония закрытия соревнований проводится по следующей схеме:

(а) После награждения последней весовой категории в присутствии судейской коллегии, стоящей в шеренгу по одному напротив участников Президент ФИАС или континентальной федерации объявляет о завершении соревнований.

(б) После этого спускается национальный флаг страны организатора, флаг Международной федерации и соответствующей континентальной федерации под звуки национального гимна страны-хозяйки соревнований.

(с) Флаг ФИАС или континентальной федерации передается делегату национальной федерации или организации, ответственной за проведение следующего международного соревнования по Самбо.

## **14. Организация пресс-службы.**

14.1. Организаторы соревнований обязаны предоставить журналистам и фоторепортерам следующее:

(а) пресс-центр;

(б) несколько компьютеров, подключенных к Интернету;

(с) полки для информационных бюллетеней и протоколов;

(д) множительная техника (ксерокс, копиры);

(а) телекоммуникации.

(б) на чемпионатах мира и континента среди взрослых - 10 аппаратов,

(с) на чемпионате мира и континента среди юниоров, юношей – 5 аппаратов.

14.2. Все корреспонденты несут самостоятельные расходы за пользование средствами связи.

14.3. Организаторы обязаны обеспечить пресс-центр руководителем и обслуживающим персоналом.

14.4. Руководитель пресс-центра осуществляет непосредственную связь с секретариатом соревнований.

14.5. Все корреспонденты радио, газет и телевидения могут получить информацию только в пресс-центре.

14.6. Пресс-центр обязан подготовить конечную документацию со всеми результатами соревнований. График работы пресс-центра должен быть удобен для всех журналистов.

14.7. Организаторы обязаны обеспечить размещение для аккредитованных журналистов и фоторепортеров.

14.8. Расходы по командированию журналистов за счет командирующей организации.

## **Sambo International Official Events managing Provisions**

### **1. Generalities.**

1.1. Sambo international official events shall be held in accordance with the FIAS “Sambo international events Calendar”, adopted by the FIAS due to the FIAS Statute.

1.2. The “Sambo international events Calendar” shall be scheduled in accordance with the applications of the corresponding national and continental federations, that are the members of FIAS.

1.3. The applications of the corresponding national and continental federations, that are the members of FIAS, shall be submitted to the FIAS Executive Board, and duly inserted onto Agenda of the FIAS Congress for further consideration.

1.4. The “Sambo international events Calendar” shall be finally scheduled and approved within 1 year prior the said events by the FIAS Congress.

1.5. The hosting country shall be chosen on competitive basis. Upon tender has been completed.

### **2. Application of candidate organization for hosting the FIAS international Sambo event.**

2.1. Any organization, that is the member of FIAS, may apply for hosting of the FIAS international sambo event.

2.2. The application shall be submitted to the FIAS Secretary General within 2 years prior the said international event.

2.3. The FIAS Executive Board examines the submitted applications, sustains the “List of candidate organizations for hosting of the FIAS international sambo events”, and presents the said list to be voted by the FIAS Congress.

2.4. The application of candidate organization to host the FIAS international Sambo event shall include the following data:

(f) the full name of international event to be hosted;  
(g) the detailed information of the hosting city and approximate dates of the event to be hosted;  
(h) the detailed information of the sports venues, gyms, sports facilities and other premises needed for the competitions and corresponding events to be hosted;

(i) the detailed information of the places of accommodation (geographical position, hotel description, terms and conditions of stay, pricing);

(j) the financial documentation, guaranteeing national and continental federations’ and sponsors’ participation

### **3. The FIAS Executive Board is obliged to:**

3.1. examine the candidate’s application to host the International Sambo Event, duly in time, and to issue a writing permission to host the said event;

3.2. examine a detailed Schedule, submitted by the candidate to host the international Sambo Event, (with key dates and deadlines both for participators and organizers) for preparing to the sports and other corresponding events, duly in time;

3.3. examine a detailed Program, submitted by the candidate to host the international Sambo Event (with timelines and sports venues) of the Sambo sports competitions, duly in time;

3.4. examine a detailed financial plan and budget for managing all the sports and other corresponding events, submitted by the candidate to host the international Sambo Event, duly in time;

3.5. In case the FIAS Congress is held during the FIAS International Sambo Event:

a) to arrange and up grade the data of the delegates to the FIAS Congress;



- b) to arrange and mail out the invitation letters to each member of the FIAS (and to other members of corresponding international organizations if needed);
- c) to arrange and mail out the draft Agenda of the forthcoming Congress to each member of the FIAS;
- d) to arrange and mail out the Registration package to each member of FIAS (registration form, mandate form, program of the congress);
- e) to arrange all necessary documentations for holding of the Congress (registration forms such as mandate forms and participating tickets for vomiting, instructions for the organizers, the Congress logistics, etc..)
- f) to arrange the Congress delegate's package (documentation and information files to be examined and voted, souvenirs, etc);
- g) to arrange the schedule for photo and video shooting of the Congress;
- 3.6. to designate the FIAS official delegation to the International Sambo Event;
- 3.7. If needed the FIAS is to delegate its representative to the organizing Committee of the International Sambo Event in order to assist in preparation and managing of the said Event;
- 3.8. To designate the referees board due to the Article 3 of the "The regulations of National and international Sambo events" (the draft version 1.0. to be submitted at the Congress);
- 3.9. other obligations (please indicate)

**4. The organization that obtained the right to host the Sambo international event shall be obliged to:**

4.1. provide the following data to the FIAS Executive Board within 6 months prior the said events:

- (g) a detailed Schedule (with key dates and deadlines both for participators and organizers) for preparing to the sports and other corresponding events;
- (h) a detailed Program (with timelines and sports venues) of the Sambo sports competitions;
- (i) a detailed financial plan and budget for managing all the sports and other corresponding events;
- (j) the bulletins with detailed description of financial expenses of national and continental federations in regard to their participation in the said events;
- (k) the list of members of the Organizing Committee of the host organization ( with names and contacts of the officials responsible)
- (l) the detailed information of the places of accommodation (geographical position, hotel description, terms and conditions of stay, pricing);
- (m) other ( please indicate)

4.2. The preparation schedule

Upon the adoption of the preparation schedule; competitions and other events Program the host organization shall follow the proved planning's.

4.3. Sambo competitions schedule

Upon the adoption of the Sambo international events schedule the host organization shall provide this schedule ( including the description of sports venues and time-schedule for each event) to all members of national and continental federations – the members of FIAS

4.4. Opening and closing ceremonies.

The host organization shall prepare the festive opening and closing ceremonies of the international sambo event.

4.5. Unforeseen changes to the adopted schedule.

In case of unforeseen changes to the adopted program and schedule, the host organization shall agree its actions with FIAS.

4.5. Accommodation and catering

Upon the adoption of the preparation and events schedules the host organization shall provide the national and continental federations with the detailed information of the places of accommodation (geographical position, with indication of the distance from the airport and sports venues; hotel infrastructure, including the internet access, international phone line access; hotel description, terms and conditions of stay, pricing);

4.6. Visa support.

The host organization shall provide the visa support to all delegates to the Sambo international competitions and other corresponding events.

#### 4.7. Accreditation

4.7.1. The host organization shall be fully responsible for the accreditation of all participators of the events: referees, members of the FIAS Executive board, honorable guests, journalists, personnel.

4.7.2. The host organization shall provide the accreditation and issuing of the PIACs (personal identification accreditation certificates) upon the arrival of the delegates into the host country at the airport or at the railway station, auto station or at the organizations offices, or at one of the main hotels of the accommodation of the delegates or at the sports venues.

#### 4.8. Security

4.8.1. The host organization shall provide the security at all competitions and corresponding events, during the Sambo international events;

4.8.2. If needed during the special events, such as big receptions, festive events, congresses and conferences, etc) the redoubled security shall be provided

4.8.3. The host organization shall designate a commandant to supervise the security.

#### 4.9. Information pool and Mass media promotion.

4.9.1. The host organization shall provide the necessary information, including events schedule to the national and continental federations that are members of FIAS.

4.9.2. The host organization shall promote the upcoming sambo international events via Mass media (newspapers, radio, television) to popularize and propagate Sambo all around the world.

4.10. The President of the host organization (President of the national or continental federation, other) is taking personal responsibility for the preparation and running of the events to the FIAS Executive Board;

### **5. Financial terms**

*5.1. the host organization shall cover the following expenses of the FIAS official delegation:*

(l) transfer from place of arriving (railway station, airport, auto station) to the place of accommodation ( hotel, other);

(m) transfer from the place of accommodation to the sports venues;

(n) accommodation at the hotel (minimum 3 stars level);

(o) full board catering;

(p) traveling expenses;

(q) other ( please indicate)

*5.2. the host organization shall cover the following expenses of the 20 referees\*:*

3. transfer from place of arriving (railway station, airport, auto station) to the place of accommodation ( hotel, other);

4. transfer from the place of accommodation to the sports venues;

5. accommodation at the hotel (minimum 3 stars level);

6. full board catering;

7. traveling expenses;
8. other ( please indicate)
9. payment for referees' job, 50 USD (50 € - ESF) per day

---

\* - 20 referees shall present at the continental events: championships, World cups, Continental championships,

- 10 referees shall present at the International events: BUT FOR championships, World cups;

5.3. *the host organization shall provide following to the referees and the organizing committee:*

(a) the payment of referees' job (the chairman of the referees' board (FIAS or continental federation), Chief referee, Chief Secretary - 70 USD (70€ - Eu) per day, Chief referee deputy – 50 USD (50 € - Eu) per day (3 persons)

(the job of the chairman of the referees' board, chief referee and chief secretary shall be paid two days more than to others );

- (b) 5 valuable prizes to the referees upon the final of the sambo events;
- (c) 2 computers with printers;
- (d) 2 copy machines;
- (e) office stationery
- (f) the executive staff to assist referees board:
  - a messenger to deliver protocols with results of events to the secretariat during the events;
  - a messenger to deliver protocols to the table of Executive board;
  - two engineers to provide constant work of the computers and electronic indicator boards
  - two assistants to stand at each sambo mat (to accompany an athlete to compete);

5.4. *The host organization shall arrange the awarding decoration for athletes in each weight category, including the following items;*

5.4.1. a set of medals for athletes in each weight category:

- d) 2 golden medals (for the champion and his/her coach);
- e) 1 silver medal;
- f) 2 bronze medals;

5.4.2. a set of winner-certificates (due to the quantity of prize winning places) ;

6.4.3. valuable or money prizes for prize-winners;

5.4.4. cups for the Ist; IInd; IIIrd places for team events.

5.5. *The host organization shall provide the national and continental federations with the following :*

(a) to reserve a certain number of rooms at the hotels (minimum 3 stars level, full board: breakfast, dinner, lunch).

(b) electronic scales for athletes to weight at the places of their accommodation.

(c) the price per day per person for the accommodation at a reserved hotel shall be not exceed 50 USD (50 €- Eu);

(d) the host organization shall meet all delegates at the places of arriving (railway stations, airport, auto stations, etc.), transport them to the places of accommodation; also provide

transportation from the places of accommodation to the sports venues and back; also transport them from the places of accommodation to the places of departure (railway stations, airport, auto stations, etc.).\*\*

---

\*\* all national and continental federations shall pay for the accommodation themselves upon arrival (appr.50 USD per delegate per night) and for the transfer approximately 10 USD per one delegate.

5.6. *The host organization shall provide the mandatory commission with the following*

- a) separate office
- b) other ( please indicate)

## **6. Sambo Competitions**

6.1. Sambo competitions shall be conducted due to “FIAS International Sambo regulations” in accordance with the official FIAS Sports event calendar .  
(to be submitted at the Congress)

6.2. The Sambo international competitions shall be conducted due to common reglament

- e) **Mandatory commission:** upon arrival from 11.00 to 16.00.
- f) **Weighing:** upon arrival from 18.00 to 19.00 for those who participate on the first day of competitions; from 15.00 to 16.00 during the competitions days.
- g) **The starts of morning session events:** from 10.00.
- h) **The evening session events:** opening ceremony, final combats, awarding ceremony, closing ceremony: from 18.00.

### 7. Mandatory commission

7.1. The host organization shall provide a separate office for the mandatory commission. The credentials of the mandatory commission are stipulated by the Article 4 of the International Sambo rules.

7.2. The heads of national federations delegations shall provide the following documentation to the mandatory commission:

- (a) a completed team entry form, undersigned by the President of the national federation (due to the Annex 8 of the Sambo rules);
- (b) participator’s passport;
- (c) participator’s international license;
- (d) a receipt, confirming the annual membership payment of the national federation
- (e) Besides, the heads of national federations shall provide two national flags and a shortened version of the national anthem.

### 7.3. Athletes weighing procedure.

7.3.1. Official athlete weighing shall be conducted 1 day prior the event.

7.3.2. Official athlete weighing shall comply with all regulations of Article 6 of the international sambo rules

### 8. Athlete casting.

8.1. The chief referee is responsible for athletes casting.

8.2. The casting shall be conducted in two possible ways:

a) **The first way:** the casting due to weight categories shall be done during the day of weighing of the corresponding weight category. As soon as the weighing is completed each athlete shall draw his lots. The athlete will get the place in the participating group due to the drawn lots (with no spreading of the strongest athletes over).

b) **The second way:** the casting shall be done during the arrival day upon the completed accreditation. The strongest athletes will be spread over due to the preliminary applications by using the computer systems.

#### 9. The sports venues.

9.1. The chief referee shall check each sports venue and verify if the equipment and all corresponding implements comply with sambo international standards.

9.2. The chief referee shall draw up a report on checking of the sports venues. The chief referee shall observe all necessary documentation.

9.3. The host organization shall provide the following premises at the sports venues:

- (o) a conference room;
- (p) 1 office for Executive Board;
- (q) 1 office for referees
- (r) one separate office for the chief referee
- (s) one separate office for Chief Secretary;
- lockable cloak rooms,
- (t) bathrooms with baths for participators (female and male)
- (u) first aid room;
- (v) massage room;
- (w) press-center (with fax and telephone);
- (x) interview room;
- (y) weighing room (male and female);
- (z) athlete warming up room;
- (aa) recreation room

9.4. The host organization shall provide the following **implements** at the sambo gyms:

- a) three (3) special electronic scales for athletes to weight;
- b) three (3) sambo mats;
- c) three (3) electronic indicator boards with signals to inform participators and spectators about the combat results;
- d) three (3) stop-watches;
- e) one (1) table and 20 chairs (for Executive board);
- f) one (1) table and 2 chairs (for chief referee);
- g) one (1) table and 2 chairs (for chief secretary);
- h) one table (1) and 10 chairs nearby each sambo mat (for referees);
- i) one table (1) nearby each sambo mat for personal referees;
- j) one table (1) and 3 chairs nearby each sambo mat for medical personnel;
- k) one (1) microphone nearby each sambo mat
- l) one (1) microphone at the table for Executive board
- m) one (1) large information desk with stand to provide the events schedule, events results and other necessary information to all participators and delegates of the Sambo international Events.

9.5. The disposition of sambo mats, tables and chairs and other needed equipment shall be done due to approved layout. (see Attachment 1)

9.6. The host organization shall provide vacant seats for the participators, guests, officials, mass-media personnel at the gyms.

10. Referees board and executive staff.

The referees board shall be designated by the FIAS. The referees board acts in accordance with Article 3 of the "FIAS International Sambo events Regulations".

11. Opening ceremony.

11.1. The host organization shall arrange the opening ceremony.

The following main standards steps of the opening ceremony shall be observed:

- (a) Participating delegations shall stand still due to **alphabetical order (Latin)** holding national flags and poles with tables, bearing country names;
- (b) The team of host country shall be the final team to enter the parade;
- (c) The members of referees board take their places due to the participators' sambo mats
- (d) National flag of the host country shall be raised while the host country national anthem is sounding. Then there shall be raised the flag of FIAS and flag of corresponding continental federation.
- (e) The President of the host country of the chairman of the Organizing committee are the first to welcome the participators of the sambo events.
- (f) The President of FIAS is the second to welcome the participators of the sambo events.
- (g) Next will be the presidents of continental federations to welcome the participators of the sambo events.
- (h) The President of FIAS (in the absence of FIAS President – the president of the corresponding continental federation) shall declare the sambo international events open.

12. Awarding ceremony.

12.1. On finishing each weight category event all athletes, participated in the said category who won the prize-winning places shall gather at certain place, advised by the organizers, to be awarded.

12.2. The referees board takes certain places, provided by the organizers (as usual – in front of spectators) .

12.3. The radio announcer declares the family name, name and country of the certain athlete - after that the announced athlete shall take his place at the podium due to his place.

12.4. Награждение производит Президент ФИАС или континентальной федерации вместе с Президентом национальной федерации страны организатора.

12.5. Upon the prizes have been presented to appropriate athletes - each corresponding national flag shall be raised, simultaneously with each corresponding national anthem sounding during the ceremony;

12.6. At the end of the awarding ceremony - 5 best referees shall be awarded due to results of the passed events.

13. Closing ceremony.

The closing ceremony shall be done in the following way:

- (d) Upon the last weight category has been awarded the President of FIAS or of the continental federation declares the events closed (the members of Executive board shall stand opposite the participators of the sambo events)

(e) After this, the national flag of the host country together with the flag of FIAS and continental federation shall be drawn down, all must be done to the national anthem of the host country.

(f) The FIAS flag (or the flag of the corresponding continental federation) shall be forwarded to the delegate of the national federation or other host organization responsible for the next international sambo event.

#### 14. Press center.

14.1. The host organization shall provide the following to the journalists and photo operators:

- (a) Press-center
- (b) A few computers with internet access;
- (c) File holders and shelves
- (d) copy machine;
- (e) telecommunication
- (f) 10 telephone sets (during the World championship, Continental championship among seniors),
- (g) 5 telephone sets (during the World championship, Continental championship among youth),

14.2. All reporters shall cover the expenses for using telecommunication lines

14.3. The host organization shall provide managing staff for the press center

14.4. The chief executive of the Press center shall be constantly on line with the events secretariat.

14.5. All reporters of newspapers, radio and TV companies may get the information only at the press center.

14.6. The press center shall provide all final documentation with results of the events. The timetable of working hours of the press center shall be convenient for all journalists.

14.7. The host organization shall provide accommodation for all accredited mass media delegates.

14.8. All expenses of the mass media delegates shall be covered by the commissioning Party.

