



УКРАЇНСЬКА ФЕДЕРАЦІЯ КЕНДО
UKRAINIAN KENDO FEDERATION
ukf-office@kendo.com.ua
kendo.com.ua

Положення про видачу подяк Українською Федерацією Кендо



Зміст

Історія змін	1
Список контриб'ютерів	1
1. Глосарій:.....	2
2. Цілі.....	2
3. Загальні положення	2
4. Порядок видачі подяк	2
5. Заключні положення.....	2

Історія змін

	Дата	Опис змін
v0.1	2024.04.23	Створення чернетки
v1.0	2024.05.13	Створення фінальної версії

Список контриб'ютерів

- Клочков В.



1. Глосарій:

- 1.1. УФК – Українська федерація кендо
- 1.2. Правління - Правління УФК
- 1.3. Подяка – Подячна грамота
- 1.4. Реєстр – Електронний документ в якому збирається вся інформація о членах УФК та подіях

2. Цілі

- 2.1. Забезпечити відзначення та визнання досягнень та внеску членів Федерації у розвиток кендо в Україні.
- 2.2. Зберегти та підсилити моральний дух спільноти кендо шляхом публічного визнання їх зусиль та успіхів.
- 2.3. Сприяти підтримці та мотивації членів Федерації до активної участі у міжнародних змаганнях та заходах.
- 2.4. Збирати та зберігати статистичні дані про участь членів Федерації у міжнародних заходах для подальшого аналізу та планування.
- 2.5. Створити і підтримувати історичний архів подій та учасників заходів, що відбулися в рамках УФК

3. Загальні положення

- 3.1. Це положення визначає порядок видачі подяк (подячних грамот) членам УФК, які представляли УФК на міжнародних заходах, змаганнях, турнірах тощо.
- 3.2. Подяки видаються у вигляді подячних грамот, підтверджуючих вагому участь та внесок членів у розвиток кендо в Україні.

4. Порядок видачі подяк

- 4.1. Керівник клубу, в якому здійснюється підготовка спортсменів, які взяли участь у міжнародному заході або проявили активну участь у розвитку кендо або Федерації, надсилає листа до Правління.
- 4.2. Лист має містити наступну інформацію:
 - Перелік учасників або осіб, які відзначаються за активну участь.
 - Дати та назви міжнародного заходу або опис активної участі.
 - Інформація про досягнення учасників або внесок у розвиток кендо або Федерації
- 4.3. Після отримання листа, керівництво Федерації розглядає подану інформацію та вирішує питання видання подяк.
- 4.4. Після позитивного вирішення питання, видається подяка кожному учаснику зазначеного заходу.
- 4.5. Інформація про видані подяки та їх отримувачів заноситься до Реєстру.
 - 4.5.1. Інформація має мати номер подяки, прізвище та ім'я кому видана подяка, дату видачі, прізвище та ім'я того хто запросив подяку

5. Заключні положення

- 5.1. Це положення набуває чинності з моменту його затвердження Правлінням.
- 5.2. Зміни та доповнення до цього положення можуть вноситися лише за рішенням Правління.
- 5.3. Дане положення набуває чинності з дати його затвердження та підписання Правлінням.