

Інструкція з користування інформаційною системою
«Онлайн сервіс для переведення у публічну площину процесу присвоєння спортивних звань з видів спорту, офіційно визнаних в
Україні».

Частина 2. Перші дії в Системі: реєстрація організації, додавання співробітників.

Умовні позначення:.....	2
2. Перші дії в Системі.....	2
2.1. Реєстрація спортивної організації – суб'єкта подання.....	3
2.2. Додавання співробітників та вступ до організації.....	5

Умовні позначення:

Система – інформаційна система «Онлайн сервіс для переведення у публічну площину процесу присвоєння спортивних звань з видів спорту, офіційно визнаних в Україні»;

Суб'єкт подання – спортивна організація, що подає Заявку на присвоєння спортивного звання;

РегіонСпорт – обласні структурні підрозділи з питань фізичної культури та спорту, включаючи відповідний підрозділ міста Києва;

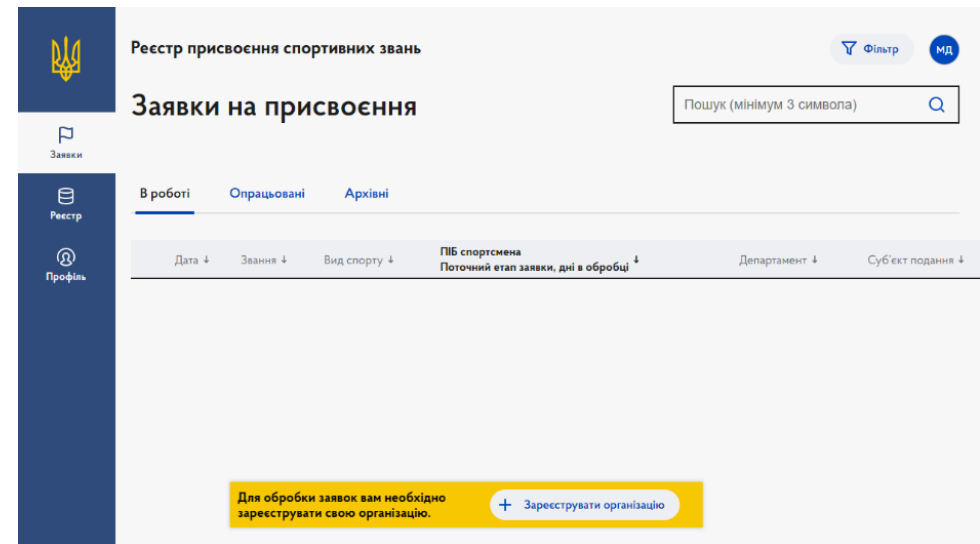
Заявка – поданий на розгляд для присвоєння спортивних звань пакет матеріалів (документів).

2. Перші дії в Системі.

Щойно зареєстрований в Системі користувач отримує повідомлення про те, що йому необхідно зареєструвати свою організацію. Це повідомлення стосується спортивних організацій, які планують подавати заявки на присвоєння спортивних звань.

Якщо ви є посадовою особою, яка обробляє Заявки на присвоєння спортивних звань, тоді вам не потрібно реєструвати організацію. Закріплення фахівців за відповідними підрозділами здійснює Міністерство молоді та спорту України (адміністратор системи), або керівник відповідного підрозділу. Зверніться до свого керівника із запитом додати ваш обліковий запис (після реєстрації) до вашого структурного підрозділу. Або зв'яжіться зі службою підтримки, контакти якої вказані на загальнодоступній головній сторінці сайту (коли вхід не виконано).

Посадовцям з офіційних установ слід ігнорувати спливаюче вікно з проханням зареєструвати організацію.



спливаюче повідомлення після авторизації користувача,
(для реєстрації суб'єкта подання)

2.1. Реєстрація спортивної організації – суб'єкта подання.

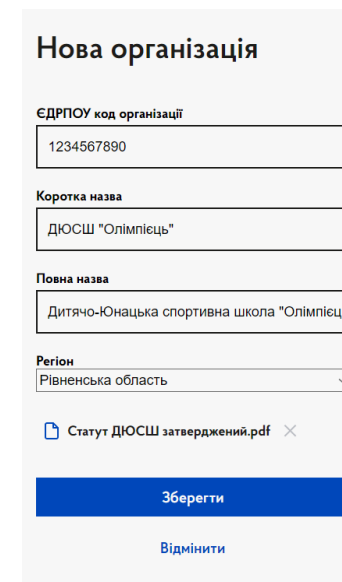
Якщо ви є представником спортивної організації, яка вже створена (zareєстрована) в Системі, її керівник має просто додати вас до списку працівників. Якщо ваша організація не zareєстрована, її треба zareєструвати (створити) в системі. Нижче описано, як це зробити.

Після входу в Систему з'явиться жовте спливаюче повідомлення внизу сторінки. Натисніть у цьому повідомленні кнопку «Зареєструвати організацію». Заповніть всі поля та завантажте скановану копію Статуту, затвердженого в установленому порядку. Натисніть кнопку «Зберегти». Ваш щойно створений суб'єкт подання спрямує на модерацію, де його буде або схвалено, або відхилено адміністратором Системи.

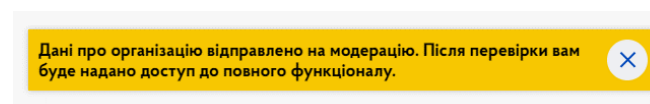
Після схвалення (або відхилення) заявки, ви отримаєте на пошту повідомлення про це. Далі треба виконати повторний вхід до Системи, і вам буде доступним належний функціонал. *Подальші дії суб'єкта подання, зокрема створення Заявки на присвоєння спортивного звання, описані у частині 3 Інструкції.*

Користувач, який zareєстрував організацію, автоматично призначається її керівником. Керівник може додавати до своєї організації нових співробітників з числа zareєстрованих на сайті користувачів. Додані співробітники можуть переглядати та створювати заявки, але не можуть додавати інших співробітників. Один із співробітників может бути призначений в.о. керівника. Він набуває прав додавати нових співробітників так само, як і керівник.

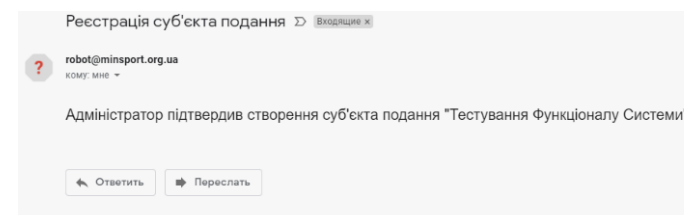
Під час розгляду адміністратором заявки на реєстрацію організації, він може змінити назву організації з метою виправлення помилок, або з інших причин. Співробітники цієї організації, в тому числі керівник та реєстратор, побачать зміни після входу до Системи на сторінці власного профілю. Якщо реєстратор не згоден з виправленнями, йому слід звернутись до



вікно реєстрації нової організації



повідомлення після створення організації



повідомлення на електронну пошту про схвалення організації модератором

служби підтримки. Контакти служби підтримки наведені на головній сторінці сайту (за умови, що вхід до Системи не виконано).

У разі, якщо суб'єкт подання є осередком / підрозділом Всеукраїнської спортивної федерації без статусу юридичної особи (не має унікального ідентифікаційного номеру юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України), то під час реєстрації організації зазначити код ЄДРПОУ Всеукраїнської спортивної федерації та через дефіс додати умовне позначення області (**додаток 4** до Інструкції).

Приклад: 25646585–АС.

2.2. Додавання співробітників та вступ до організації.

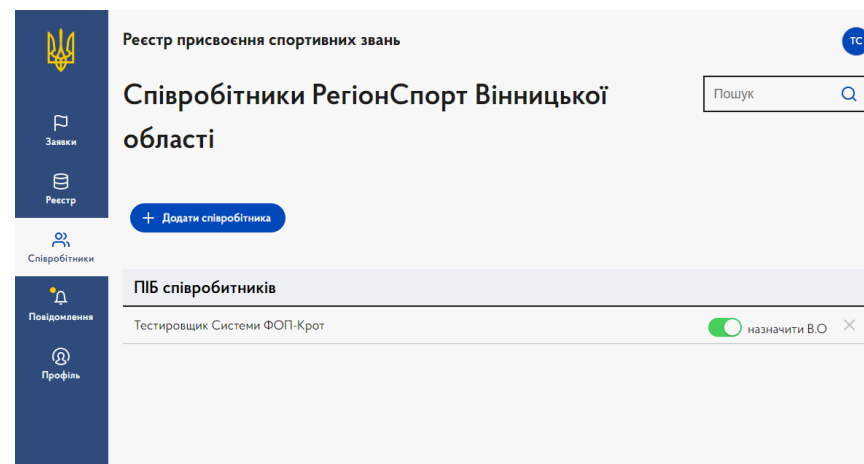
Після реєстрації в Системі, користувач має бути доданий до організації, у складі якої він розміщує або опрацьовує заявки.

В Системі вже існують необхідні підрозділи Мінмолодьспорту, структурні підрозділи ОДА (та м. Києва) з питань фізичної культури та спорту, Укрцентр «Інваспорт», федерації видів спорту осіб з інвалідністю за нозологіями та інші необхідні офіційні структури. Спортивні організації (суб'єкти подання) реєструються в Системі самостійно.

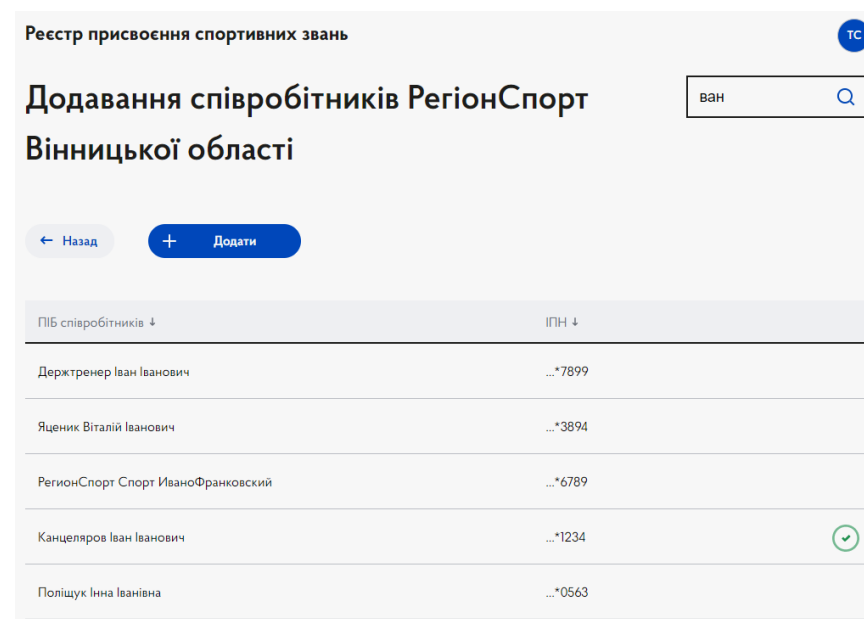
Для початку роботи з заявками необхідно ваш обліковий запис закріпити за відповідною організацією. Коли вас призначають співробітником організації, ви набуваєте в Системі відповідних повноважень. Окремо існують ролі «керівник організації», та «виконуючий обов'язки керівника», які мають також повноваження додавати нових співробітників до своєї організації або структурного підрозділу.

Додати (або видалити) працівника до організації може або адміністратор Системи, або керівник цієї організації чи структурного підрозділу. Єдиний виняток – це автоматичне включення до складу спортивної організації користувача, який її зареєстрував (до того ж він автоматично призначається її керівником).

Якщо вам необхідно увійти до складу організації або структурного підрозділу, зверніться до керівника свого відділу/структурного підрозділу або виконуючого обов'язки керівника. Початкове призначення керівників структурних підрозділів, а також їх заміна здійснюється адміністратором Системи у Мінмолодьспорті. Якщо ви



розділ «співробітники» в інтерфейсі керівника або в.о. керівника



вибір співробітника зі списку зареєстрованих користувачів

безпосередньо є керівником та реєструвались в Системі самостійно, вам слід звернутись саме до Мінмолодьспорту.

Контакти служби підтримки Системи вказані на головній сторінці сайту (коли вхід не виконано).

Виконуючого обов'язки керівника певної організації чи відділу може призначити (а також замінити) керівник цієї організації, або адміністратор Системи.