

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

“Онлайн сервіс для переведення у публічну площину процесу присвоєння спортивних звань з видів спорту, офіційно визнаних в Україні”

1. ПРОБЛЕМАТИКА

На сьогоднішній день не існує онлайн сервісу для процесу подачі та розгляду матеріалів (документів) для присвоєння спортивних звань "Майстер спорту України", "Майстер спорту України міжнародного класу", "Заслужений майстер спорту України", "Заслужений тренер України" з олімпійських, неолімпійських та національних видів спорту, а також видів спорту осіб з інвалідністю в Мінмолодьспорті.

Це спричинює корупційні ризики, адже неможливо відслідкувати етапність розгляду посадовцями поданих матеріалів та вимагання ними неправомірної вигоди за пришвидшення розгляду документів. Крім того існують корупційні ризики на рівні «спортсмен – керівництво федерації» у процесі подачі матеріалів спортсмена для присвоєння спортивного звання.

База даних, яка містить інформацію про осіб, яким присвоєно спортивні звання, ведеться працівниками Управління роботи з персоналом Мінмолодьспорту в ручному режимі у таблиці Excel. Ця база є внутрішньою та не висвітлюється на сайті Мінмолодьспорту та на Єдиному порталі відкритих даних.

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

2. ПРИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ

Онлайн сервіс дасть можливість:

2.1. Для суб'єктів подання – Подавати матеріали (документи) на присвоєння спортивних звань в електронній формі через особистий кабінет (далі – Заявка);

2.2. Для суб'єктів подання – Відслідковувати поетапність усіх процесів розгляду матеріалів (документів) для присвоєння спортивних звань з чітким таймінгом, що дозволить персоналізувати відповідальність за затримку розгляду зазначених матеріалів посадовими особами ;

2.3. Для співробітників обласних (+м.Київ) спортивних управлінь та Мінмолодьспорту – Обробляти матеріали (документи) на присвоєння спортивних звань в електронній формі через особисті кабінети;

2.4. Для співробітників Мінмолодьспорту – автоматичне формування Наказів про присвоєння, Посвідчень та записів у реєстрі спортивних звань;

2.5. Для спортсменів, по яким подані документи – Бачити етапність проходження Заявки та коментарі при відмові у розгляді документів, що дозволить знизити ризики вимагання неправомірної вигоди керівництвом федерації від спортсменів за вирішення вигаданих проблем;

2.6. Для громадськості – Побачити достовірність поданих матеріалів для присвоєння спортивних звань (протоколів змагань тощо), що дозволить контролювати подання фіктивних документів.

2.7. Для громадськості – Публікувати реєстр присвоєних спортивних звань у формі відкритих даних шляхом використання API.

3. ВИМОГИ ДО ФУНКЦІОНАЛЬНОСТІ

3.1. Електронна система повинна моделювати весь шлях проходження матеріалів (документів) на присвоєння спортивних звань (далі – Заявки) з функціоналом затвердження або відхилення з коментарями Заявки у кожній організації:

3.1.1. Обласний (+м.Київ) структурний підрозділ з питань фізичної культури та спорту (далі - РегіонСпорт);

3.1.2. Профільний Департамент Мінмолодьспорту або УкрЦентр «ІнваСпорт» для видів спорту серед осіб з інвалідністю (НацСпорт);

3.1.3. Нагородний відділ Управління роботи з персоналом Мінмолодьспорту (НагородСпорт).

3.2. Потрібно реалізувати можливість через особистий кабінет створювати Заявку спортивною організацією, що подає документ на розгляд (далі – Суб'єкт Подання): федерації з видів спорту, ДЮСШ, спортивні клуби, ШВСМ, регіональні центри з фізичної культури та спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт», ФСТ та їх осередки.

3.3. На кожному етапі у кожній організації Заявку можуть розглядати декілька співробітників. Для кожного з них потрібно створити особисті кабінети з функціоналом розгляду поданих Заявок. Відповідно керівник організації повинен мати можливість додавати співробітників організації.

3.4. Необхідно створити публічну сторінку з візуальним відображенням кожного етапу проходження Заявок:

3.4.1. Формування Заявки на присвоєння спортивного звання суб'єктом подання;

3.4.2. Очікування розгляду Заявки співробітником РегіонСпорту;

3.4.3. Розгляд співробітником РегіонСпорту;

3.4.4. Повернення Заявки на доопрацювання (відхилення Заявки);

3.4.5. Формування супровідного листа (затвердження Заявки);

3.4.6. Передача Заявки до Мінмолодьспорту (реєстрація Заявки);

3.4.7. Визначення відповідального за обробку Заявки в НацСпорті;

3.4.8. Перевірка поданих матеріалів в НацСпорті;

3.4.9. Розглядається комісією;

3.4.10. Відмова у присвоєнні;

3.4.11. Візування Заявки в НацСпорті;

3.4.12. Підпис Заявки в НацСпорті;

3.4.13. Передача Заявки до НагородСпорту;

3.4.14. Формування Наказу про присвоєння спортивних звань;

3.4.15. Візування Наказу про присвоєння спортивних звань;

- 3.4.16. Наказ очікує підпису Міністра;
- 3.4.17. Формування посвідчення (Посвідчення очікує друку);
- 3.4.18. Посвідчення готово для видачі;
- 3.4.19. Посвідчення видано;

3.5. У Заявці зберігаються всі долучені матеріали (документи) та історія їх проходження з фіксацією по кожній стадії:

- 3.5.1. Час початку та завершення етапу;
- 3.5.2. Відповідальний виконавець (ПІБ та посада);
- 3.5.3. Прийняті рішення та коментарі до них.

3.6. Реєстр публікується у форматі Відкритих даних, а також автоматично вивантажується на Єдиний державний веб-портал відкритих даних у форматі відкритих даних відповідно до передбачених Постановою КМУ від 21 жовтня 2015 року № 835 та Постановою КМУ від 30 листопада 2016 року № 867

3.7. Сторінка відображення реєстру повинна мати табличний вигляд, у якому один рядок відповідає одному запису про присвоєння спортивного звання із можливістю сортування та фільтрування, а також формування статистичних звітів з можливістю обрати кожний з існуючих параметрів та вивантаження таких звітів у форматі відкритих даних.

3.8. «Реєстр спортивних звань» повинен забезпечувати можливість інтеграції зі сторонніми джерелами даних шляхом застосування стандартних форматів передбачених Постановою КМУ від 21 жовтня 2015 року № 835 та Постановою КМУ від 30 листопада 2016 року № 867 або відповідних програмних рішень, в тому числі через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів (Трембіта).

3.9. Необхідна реалізація особистого кабінету Адміністратора порталу, що зможе виконувати наступні функції:

- 3.9.1. Керувати структурою кожної організації, додаючи та видаляючи структурні підрозділи та його співробітників;
- 3.9.2. Керувати інформаційними сторінками на порталі та змінювати їх наповнення з вбудованим текстовим редактором;
- 3.9.3. Керувати довідниками;
- 3.9.4. Редагувати дані в системі, в межах, що передбачені Порядком ведення реєстру присвоєння спортивних звань;
- 3.9.5. Внесення змін в Заявки, по зверненню особи що її обробляє, з приводу помилок у Заявці;

3.10. Інтерфейс повинен бути простим та зрозумілим для широкого кола користувачів.

3.11. Авторизація у будь якому кабінеті системи відбувається за допомогою КЕП та у відповідності до Закону України “Про електронні довірчі послуги”

3.12. В усіх особистих кабінетах є вкладка «Профіль», що відображає основні дані, що передаються про організацію через КЕП.

3.13. В особистих кабінетах керівників організацій є вкладка «Співробітники», яка дозволяє додати співробітників, які можуть авторизуватись за допомогою КЕП, та від свого імені працювати з Заявками, що

потрапили до особистого кабінету. Вкладки «Співробітники» немає у співробітників організації, що не є її керівниками.

3.14. У кожному кабінеті є вкладка «Повідомлення», що зберігає надіслані повідомлення про роботу з Заявкою, щодо дій, які стосуються конкретного виконавця.

3.15. У кожному кабінеті є вкладка «Заявки», що відображає Заявки, які зараз знаходяться у опрацюванні та щодо яких можна виконувати дозволені цій ролі дії.

3.16. Архітектура порталу повинна бути гнучкою, щоб за результатами тестового запуску можна було змінювати етапність проходження Заявки.

3.17. Федерації бачать всі подані Заявки по їх виду спорту та їм приходить повідомлення, коли за їх видом спорту створена Заявка.

3.18. При створенні Заявки по будь-якому спортсмену вводиться його ПІН, як ідентифікатор особи. А для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта - серія та номер паспорта, як ідентифікатор особи.

4. БІЗНЕС ПРОЦЕСИ

4.1. Формування заявки Суб'єктом Подання.

Суб'єкт подання на вкладці «Заявка» може створити нову Заявку. Вона створюється шляхом натискання кнопки «+», після чого з'являється форма, що містить поля для вводу даних із «Подання» (Додаток №3.1), а також є поля для прикріплення необхідного набору матеріалів (документів) та кнопка «Додати/Створити».

Для присвоєння спортивного звання «Заслужений тренер України» Необхідні матеріали (документи) з Додатку №3.2.

Для присвоєння спортивного звання МСУ, МСУМК (+гросмейстер), ЗМСУ необхідні матеріали (документи) з Додатку №3.3.

Суб'єкт подання при заповненні полів Заявки щодо виду спорту обирає спочатку до якої категорії він відноситься. Довідник з 3-х параметрів: олімпійський, неолімпійський та національний, осіб з інвалідністю.

Далі, відповідно до обраної категорії для олімпійських та неолімпійських видів спорту йде вибір виду спорту, що відноситься до кожної категорії. А у виді спорту осіб з інвалідністю спочатку йде вибір за нозологією (4 параметри), а потім вже зі списку видів спорту. Наведені вище вибори здійснюються на базі відповідних довідників.

Для внесення декількох Заявок за результатами одного змагання Потрібно реалізувати можливість частково дублювати картки Заявки для створення нової під іншим номером, щоб не вводити однакові дані про змагання декілька разів.

Кожна створена Заявка відображається у рядок та окрім основних даних про неї відображає іконки зі всіма можливими етапами її проходження. Коли процес знаходиться на певному етапі, тоді іконка з ним підсвічується.

Всі зміни в Заявках автоматично зберігаються в чернетках.

4.2. Подача заявки до РегіонСпорту.

Після створення заявки вона потрапляє у особистий кабінет співробітника РегіонСпорту.

Вкладка «Заявки» дозволяє відкривати Заявки на присвоєння спортивного звання, дивитись всі дані та додані матеріали (документи) та в залежності від результатів розгляду повертати їх Суб'єкту Подання з коментарем або узгоджувати та пропускати на наступний етап.

У разі повернення Заявки Суб'єкту Подання, вона стає в його особистому кабінеті активною для редагування.

У разі узгодження Заявки створюється Шаблон супровідного листа (автоматично підтягується з заповненої форми ПІБ, вид спорту, звання, перелік документів, що додаються), який можна скачати, підписати у керівника та завантажити підписаний до Заявки.

Після завершення обробки Заявки представником РегіонСпорту, Заявка поступає на обробку представнику Мінмолодьспорту.

4.3. Обробка заявки Мінмолодьспортом.

У відділі контролю, діловодства та звернень громадян реєструються Заявки та надсилаються для опрацювання до НацСпорту.

4.4. Обробка Заявки НацСпортом.

НацСпортом розглядаються матеріали (документи) протягом 30 календарних днів.

Для олімпійських, неолімпійських та національних видів спорту існує 5 стадій проходження заявки:

1. Спеціаліст Департаменту робить розподіл заявок серед працівників штатних команд національних збірних команд України (далі – Тренерів), відповідальних за координацію розвитку видів спорту;

2. Тренер обробляє Заявку на предмет відповідності затвердженим Мінмолодьспортом кваліфікаційним нормам та вимогам Єдиної спортивної класифікації України, наявності регламентних документів (наказ про проведення/участь у спортивному заході) звітам та протоколам, що були надані спортивною федерацією після проведення офіційних змагань та взаємодіє зі спортивною федерацією в частині опрацювання матеріалів та повертає державному службовцю; На цій стадії Тренер може додавати відсутні матеріали до Заявки.

3. Спеціаліст Департаменту перевіряє вказані у Заявці дані на відповідність вимогам Положення, затвердженим Мінмолодьспортом

кваліфікаційним нормам та вимогам Єдиної спортивної класифікації України, та візує Подання;

4. Начальник відділу за результатами розгляду візує Подання;

5. Директор Департаменту підписує Подання.

Для виду спорту осіб з інвалідністю існує 3 стадії:

1. Відповідальна особа Укрцентру «Інваспорт» перевіряє матеріали на предмет відповідності переліку всіх необхідних документів для присвоєння спортивних звань, а також відповідності кваліфікаційним нормам та вимогам Єдиної спортивної класифікації з видів спорту осіб з інвалідністю. Візує Подання.

2. У разі відповідності документів вимогам направляє до всеукраїнської федерації осіб з інвалідністю з нозології опрацьовані матеріали (документи), яка перевіряє їх ще раз та уповноважена особа завіряє в установленому порядку протоколи змагань. Візує Подання.

3. Начальник Укрцентру «Інваспорт» підписує Подання.

У разі невідповідності матеріалів (документів) вимогам положення Єдиної спортивної класифікації України НацСпорт письмово повідомляє про відмову у присвоєнні спортивного звання РегіонСпорт та відхиляє Заявку або відправляє її на доопрацювання.

У разі виникнення спірних питань у присвоєнні спортивних звань, НацСпорт подаються матеріали на Комісію з питань присвоєння спортивних звань. Діяльність комісії не входить у перелік задач, що потрібно реалізувати у рамках даних Технічних вимог.

Підписані Заявки потрапляють до НагородСпорту для присвоєння спортивних звань.

4.5. Обробка Заявки в НагородСпорті.

В НагородСпорті Заявки опрацьовуються протягом 15 календарних днів.

Заявки, що надійшли до НагородСпорту протягом 10 днів групуються спочатку за категорією видів спорту:

- Олімпійські види спорту
- Неолімпійські та національні спорту
- Види спорту осіб з інвалідністю
- Окремий вид спорту (що виділений за конфліктом інтересу)

Далі групуються за відповідними спортивними званнями:

- "Майстер спорту України"
- "Майстер спорту України міжнародного класу"
- "Заслужений майстер спорту України"
- "Заслужений тренер України"

Автоматично формується проєкт Наказу щодо присвоєння спортивних звань по кожній комбінації категорій видів спорту та спортивних звань. Це 16 шаблонів. Шаблон Наказу у Додатку №3.4

Підготовлені проекти наказів, щодо присвоєння спортивних звань за відповідними категоріями та спортивними званнями, візуються та підписуються в установленому порядку у системі електронного документообігу "Мегаполіс":

Візування:

- відділ нагород та спортивних звань (3 візи)
- начальник управління роботи з персоналом
- директор відповідного департаменту або начальник Інваспорту
- відділ контролю, діловодства та звернень громадян
- юридичне управління
- сектор з питань запобігання та виявлення корупції
- державний секретар
- заступник Міністра (відповідно до розподілу)
- патронатна служба

Підписання

- Міністр

Після підписання Наказу Міністром спортивне звання за Заявкою вважається присвоєним.

Наказ відразу повинен публікуватись на сайті Міністерства.

Запис про присвоєне спортивне звання вноситься до реєстру спортивних звань. Запису присвоюється номер, який потім вноситься в посвідчення.

ПОЛЯ РЕЄСТРА

п/п	Прізвище	Ім'я	Побатькові	Дата народження	Вид спорту	Домашня адреса	Ідентифікатор	Регіон	ата присвоєння	№ наказу	номер посвідчення	Підстава присвоєння (результат)

Для його відображення з'являється публічна сторінка на якій збираються всі записи про присвоєні спортивні звання та є гнучкий фільтр по кожному з параметрів. Дані, що відносяться до персональних (дата народження, домашня адреса) скриваються з публічної сторінки Реєстру спортивних звань.

4.6. Створення посвідчення

Після реєстрації відповідного наказу автоматично формується посвідчення про присвоєння спортивного звання, за шаблоном згідно зразку із Додатку №5.

В ручному режимі ми обираємо лише поле «Підписант» із довідника, який відображає Міністра та його заступників.

Після вибору підписанту формується макет Посвідчення для друку.

На цьому етапі закінчується автоматизована обробка.

Далі роздруковане посвідчення йде на підпис до визначеної особи.

Після підпису ставиться печатка Міністерства.

Потім посвідчення ламінується.

Далі посвідчення переміщується у місце видачі і Заявці присвоюється статус «Посвідчення готово для видачі».

Коли посвідчення видано, то з'являється відповідний статус з інформацією про особу, що забрала Посвідчення.

5. ВИМОГИ ДО ДИЗАЙНУ

5.1. Дизайн проєкту потрібно виконати згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №3 від 4 січня 2002 р. “Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади” та спираючись на інформацію, що вказана на сайті: <https://design.gov.ua/ua>

5.2. Під час створення та модернізації інформаційної системи необхідно застосовувати адаптивний дизайн та верстку. Під адаптивним дизайном та версткою розуміється реалізація оптимального відображення інформації та взаємодії користувача незалежно від роздільної здатності та формату пристрою, з якого здійснюється перегляд веб-сторінки.

6. ЕТАПИ РОЗРОБЛЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ СИСТЕМИ

6.1. Розроблення та погодження із Замовником детального технічного завдання.

6.2. Розробка електронної системи.

6.3. Розроблення користувацької документації.

6.4. Складання сумарного звіту з рекомендаціями про те, як продовжувати доопрацювання цього продукту.

6.5. Проведення навчання фахівців для забезпечення функціонування розробленої електронної системи.

6.6. Виконання пусконаладжувальних робіт та робіт з обслуговування розробленої електронної системи відповідно до зобов'язань гарантійної підтримки.

6.7. Послуги з розробки електронної системи мають включати надання гарантійної підтримки (виправлення помилок програмного забезпечення та оновлення версій) протягом не менше одного (1) року після введення електронної системи в дослідну експлуатацію.

6.8. Після гарантійне обслуговування розробленої електронної системи в разі заключення окремої угоди.

7. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ

7.1. До складу документації на Портал передбачається включити:

7.1.1. Технічне завдання згідно з ГОСТ 34.602-89.

7.1.2. Керівництво адміністратора згідно з РД 50-34.698-90.

7.1.3. Специфікація з інтеграції з зовнішніми системами.

- 7.1.4. Регламент реєстрації, ідентифікації користувачів в системі.
- 7.1.5. Вимоги до завантажуваних файлів.
- 7.1.6. Специфікація повідомлень.
- 7.1.7. Специфікація файлу пакетного завантаження.

8. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИМОГИ

8.1. Ліцензія на програмний продукт та гарантія входять до предмету закупівлі.

8.2. Питання придбання ліцензії, ліцензійні умови та функціонал доступний в рамках ліцензії обов'язково вказується у тендерній пропозиції учасника закупівлі.

8.3. Вимоги до ІТС:

8.3.1. Загальні вимоги:

8.3.1.1. Використання актуальних на поточний час програмних інструментів та технологій, а саме: MySQL 5.7 або більш новіша версія для бази даних, React (фреймворк JavaScript) для фронтальної частини, NodeJS 14 або більш новіша версія для серверної частини та публікації API (допускається за необхідністю використання PHP не нижче версії 7.1, в тому числі його фреймворк YII-2)

8.3.1.2. Масштабованість обчислювальних ресурсів та компонентів;

8.3.1.3. Забезпечувати API для інтеграції із сторонніми інформаційними ресурсами

8.3.2. Вимоги до інтерфейсу користувача:

8.3.2.1. Інтерфейс користувача та інструменти користувача (включно з інструментами внесення, обробки, перегляду та керування даними) повинні бути реалізовані виключно за допомогою web-інтерфейсу;

8.3.2.2. Інтерфейс користувача повинен коректно функціонувати при використанні будь якої актуальної версії популярних браузерів без обмеження функціоналу;

9. ЛІЦЕНЗІЙНІ ОБТЯЖЕННЯ:

9.1. Ліцензійні обтяження не повинні перешкоджати зміні користувача цих прав - якщо будь який елемент програмного рішення побудовано на базі платформи, що ліцензується, таке рішення повинно бути вільне від ліцензійних обтяжень (в тому числі фінансових), що перешкоджають його вільному використанню Замовником робіт у подальшому - можливо на базі [Creative Commons Attribution 4.0 International license](#) або аналогічних

9.2. Безстроковий термін використання.

10. ВИМОГИ ДО БЕЗПЕКИ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА ОБРОБЛЯЄТЬСЯ ТА/АБО ЗБЕРІГАЄТЬСЯ ЗАСОБАМИ ІТС ТА/АБО ПЕРЕДАЄТЬСЯ МІЖ ЇЇ КОМПОНЕНТАМИ:

10.1. Повинно бути забезпечено захист від несанкціонованого ознайомлення зі змістом наборів даних, а також захист від несанкціонованої модифікації об'єктів Системи, які містять:

10.1.1. Технологічну інформацію з облікових записів користувачів;

10.1.2. Інформацію, що була отримана Системою від зовнішніх користувачів (запит встановленого формату);

10.1.3. Інформацію, що була отримана із зовнішніх систем у відповідь на запит користувача;

10.1.4. Інформацію, що була внесена у Реєстр згідно порядку и підписана КЕП відповідальної за внесення особи.

11. ВИМОГИ ДО РОЗРОБНИКА

11.1. Розробник - Юридичні особи або фізичні особи – підприємці.

11.2. Розробник має надати інформацію щодо команди розробників по даному проекту і резюме кожного з членів команди.

11.3. Перевага надається учасникам, у яких ключовий персонал команди має досвід у трьох (3) наступних активностях:

1) досвід з розробки веб-орієнтованого програмного забезпечення від 5 років.

2) досвід успішного впровадження не менше трьох (3) проектів з розробки веб-орієнтованого програмного забезпечення.

3) досвід розробки веб-орієнтованого програмного забезпечення для сфери фізичної культури та спорту.

12. СТРОКИ ВИКОНАННЯ

12.1. Орієнтовний строк розробки Порталу складає 2 місяці від дня заключення Контракту.

12.2. Всі етапи розробки мають завершитись до 15 червня 2021 року.

ПАМ'ЯТКА**щодо заповнення форми подання на присвоєння спортивного звання**

У графі «вид спорту» вказується повна назва виду спорту, що включений до Реєстру визнаних видів спорту в Україні, відповідно до Порядку визнання видів спорту, включення їх до Реєстру визнаних видів спорту в Україні, порядок його ведення, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 27 січня 2014 року № 149, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2014 року № 281/25058.

Графи «прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)» - заповнюються повністю.

Графа «дата народження» - заповнюється цифрами.

(Зазначені графи повинні відповідати даним паспорта).

У графі «фізкультурно-спортивне товариство, інший суб'єкт сфери фізичної культури і спорту» - необхідно вказати належність до одного з них: «Динамо», «Колос», «Спартак», «Україна», Міністерство оборони України, Міністерство освіти і науки України, Український центр з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт».

У графі «освіта» - зазначається наявність відповідного напрямку та ступеня освіти.

У графі «місце роботи (навчання), посада» - вказується найменування організації, місце проходження військової служби, посада.

У графі «стаж тренерської роботи» - вказується дата початку та закінчення тренерської роботи або вказується «до цього часу». Наприклад: з 1983 по 1991, або з 1981 до цього часу.

У графі «основні показники» - зазначається: результат відповідно до Положення про Єдину спортивну класифікацію України, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 11 жовтня 2013 року № 582, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2013 року № 1861/24393 або кваліфікаційних норм та вимог до відповідного виду спорту, затверджених в установленому законодавством порядку; дата його виконання; назва спортивних змагань, що включені до відповідних календарних планів спортивних змагань.

**МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ****ПОДАННЯ**

(найменування закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту)

порушує клопотання щодо присвоєння спортивного звання

(спортивне звання)

(прізвище)

(власне ім'я, по батькові (за наявності))

(найменування первинної фізкультурно-спортивної організації, іншого суб'єкта сфери фізичної культури і спорту)

Керівник _____

підпис (Власне ім'я
ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____ М.П.

(найменування закладу (установи, організації) що порушує клопотання щодо присвоєння спортивного звання)

Керівник _____

підпис (Власне ім'я
ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____ М.П.

Дата надходження до Мінмолодьспорту _____

Додаток № 3.2

Для присвоєння спортивного звання "Заслужений тренер України" надаються такі матеріали:

подання закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту за встановленою Мінмолодьспортом України формою;
клопотання Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, структурного підрозділу з фізичної культури та спорту обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій;

висновок всеукраїнської спортивної федерації з відповідного виду спорту (спортивної федерації видів спорту осіб з інвалідністю за нозологією), який оформляється на бланку цієї організації за підписом уповноваженої посадової особи та завірений печаткою цієї організації;

копія 1-ї та 2-ї сторінок паспорта громадянина України;

копія документа, що дає право особі перебувати в Україні на законних підставах, завірена за місцем роботи або структурним підрозділом з фізичної культури та спорту Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій - для тренерів - іноземців, осіб без громадянства;

дві фотокартки (розміром 3 x 4 см);

копія диплома, завірена за місцем роботи;

копія трудової книжки, завірена за місцем роботи;

особиста картка тренера (тренера-викладача), завірена за місцем роботи;

виписка з журналу обліку роботи тренера (тренера-викладача), що засвідчується підписом керівника та печаткою закладу фізичної культури і спорту;

довідка з місця роботи, що підтверджує стаж роботи тренера (тренера-викладача) зі спортсменом, за підписом керівника закладу фізичної культури і спорту;

витяг з наказу про присвоєння спортивного розряду спортсмену, що засвідчується підписом керівника та печаткою закладу фізичної культури і спорту - для першого тренера спортсмена;

витяги з протоколів офіційних змагань (для ігрових видів спорту - копії протоколів змагань, що засвідчують участь спортсмена не менше ніж у 50 відсотках ігор за календарем змагань) за підписом уповноваженої посадової особи всеукраїнської спортивної федерації з відповідного виду спорту (спортивної федерації видів спорту осіб з інвалідністю за нозологією), завірених печаткою цієї організації;

виписка з рішення загальних зборів бригади (у разі потреби);

особиста заява спортсмена (у разі потреби).

Під час написання ТЗ врахувати наступне: якщо будь-яку інформацію зі вказаного списку можна витягнути з реєстрів, то необхідно скасувати завантаження скану паперової довідки, що дублює цю інформацію.

Додаток № 3.3

Для присвоєння спортивних звань "Заслужений майстер спорту України", "Майстер спорту України міжнародного класу (Гросмейстер України)", "Майстер спорту України" надаються такі матеріали:

- подання закладу (установи, організації) фізичної культури і спорту за встановленою Мінмолодьспортом України формою;
- клопотання структурного підрозділу з фізичної культури та спорту Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій;
- витяги з протоколів офіційних змагань (для ігрових видів спорту - копії протоколів змагань, що засвідчують участь спортсмена не менше ніж у 50 відсотках ігор за календарем змагань) за підписом уповноваженої посадової особи всеукраїнської спортивної федерації з відповідного виду спорту (спортивної федерації інвалідів), завірені печаткою цієї організації;
- копії 1-ї та 2-ї сторінок паспорта громадянина України;
- копія документа, що дає право перебувати в Україні на законних підставах, завірена за місцем роботи або структурним підрозділом з фізичної культури та спорту Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій - для спортсменів - іноземців, осіб без громадянства;
- дві фотокартки (розміром 3 x 4 см).

Під час написання ТЗ врахувати наступне: якщо будь-яку інформацію зі вказаного списку можна витягнути з реєстрів, то необхідно скасувати завантаження скану паперової довідки, що дублює цю інформацію.



МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__р. Київ № _____

Про присвоєння спортивного звання
"Майстер спорту України"

Відповідно до вимог Положення про Єдину спортивну класифікацію України, затвердженого наказом Мінмолодьспорту від 11.10.2013 № 582, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2013 року за № 1861/24393 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Присвоїти спортивне звання "Майстер спорту України" спортсменам з неолімпійських видів спорту згідно зі списком, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Вадим ГУТЦАЙТ

СПИСОК

спортсменів, яким присвоєно спортивне звання "Майстер спорту України" з неолімпійських видів спорту

Прізвище, ім'я, по батькові	Область, місто	Відомство	Прізвище, ім'я, по батькові тренера, який підготував спортсмена	Підстава присвоєння (результат)
1	2	3	4	5
бодіблінг				
ІВАНОВ Іван Іванович	Полтавська обл.	–	Хутенков С.В.	Чемпіонат України 2020 р. II місце
воднолижний спорт				
ІВАНОВ Іван Іванович	м.Київ	–	Ковчун М.О.	Чемпіонат України 2020 р. I місце
гирьовий спорт				
ІВАНОВ Іван Іванович	Харківська обл.	ФСТ "Динамо"	Кринцов О.В., Конович В.Г.	Виконаний норматив на чемпіонаті України 2020 р.

МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ	
	ПОСВІДЧЕННЯ № 169
	ПРИЗВИЩЕ Ім'я по батькові
	МАЙСТЕР СПОРТУ УКРАЇНИ міжнародного класу 3 боротьби самбо
наказ № __ від 13.01.2021	Перший заступник Міністра