Σύμφωνα με τον ν.4373/2016, ο οποίος προβλέπει τη δημιουργία Μητρώου Αθλητικών Φορέων, η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού θέτει για πρώτη φορά σε λειτουργία το «Μητρώο Αθλητικών Σωματείων», το οποίο αποτελεί την πρώτη επίσημη καταγραφή του συνόλου των Αθλητικών ερασιτεχνικών σωματείων που διαθέτουν την ειδική Αθλητική αναγνώριση.

Ως προπαρασκευαστικό στάδιο του καινοτόμου εγχειρήματος της δημιουργίας του Μητρώου Αθλητικών Φορέων, είναι η εγγραφή των ερασιτεχνικών Αθλητικών σωματείων που διαθέτουν την ειδική Αθλητική αναγνώριση στην ειδική πλατφόρμα προεγγραφής Αθλητικών σωματείων.

Προκειμένου να ενταχθούν τα Αθλητικά σωματεία, μέλη των αναγνωρισμένων Αθλητικών Ομοσπονδιών στα σχεδιαζόμενα μέτρα στήριξης του ερασιτεχνικού Αθλητισμού, από την πανδημία του κορωνοϊού, σας γνωρίζουμε ότι η προεγγραφή των σωματείων πρέπει να γίνει μέχρι και την **Παρασκευή, 5 Ιουνίου 2020**.

Με τον μοναδικό κωδικό μητρώου της ΓΓΑ κάθε Σωματείου, ο νόμιμος εκπρόσωπός του θα έχει τη δυνατότητα να εισέλθει στην πλατφόρμα και να συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα πεδία, τα οποία και αφορούν ενδεικτικά τις εξής ενότητες: Στοιχεία φορέα, Αθλητές, Προπονητές, Αθλητικές Εγκαταστάσεις, Αθλητική Δραστηριότητα, Οικονομικά και Φορολογικά στοιχεία.

Τα μέτρα στήριξης θα ενεργοποιηθούν αφού προηγουμένως ελεγχθούν από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού τα κατατεθέντα δικαιολογητικά.

Οδηγίες για την πλατφόρμα προεγγραφής αναγνωρισμένων

Αθλητικών σωματείων της ΓΓΑ

<u>Αθλητικό Σωματείο</u>

1. **Το Αθλητικό Σωματείο καθώς επισκέπτεται την πλατφόρμα κατευθύνεται στην σελίδα της σύνδεσης όπου έχει τις παρακάτω δυνατότητες:**
   - **1.1.** Δημιουργία λογαριασμού για Αθλητικό Σωματείο
   - **1.2.** Είσοδος στην πλατφόρμα
   - **1.3.** Επαναφορά του κωδικού πρόσβασής του

2. **Δημιουργία λογαριασμού για Αθλητικό Σωματείο**

   - **2.1.** Το Αθλητικό Σωματείο για να προχωρήσει στην δημιουργία του λογαριασμού του στην πλατφόρμα, απαιτείται η εισαγωγή του μοναδικού του 4ψήφιου Κωδικού Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης. Σε διαφορετική περίπτωση το σύστημα δεν επιτρέπει την δημιουργία λογαριασμού και εμφανίζει μήνυμα λάθους.
   - **2.2.** Καταχωρεί μία ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που αποτελεί και το e-mail επικοινωνίας του Σωματείου στην οποία θα λάβει ένα one time login link για την είσοδό του στο σύστημα, από όπου θα μπορεί να ορίσει τους κωδικούς πρόσβασής του.
   - **2.3.** Συμπληρώνει τον μοναδικό τετραψήφιο κωδικό Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης που διατηρεί στη ΓΓΑ (π.χ. ΑΑ01) καθώς και τα στοιχεία του χρήστη που πρόκειται να υποβάλλει την αίτηση ο οποίος και πρέπει να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Σωματείου.
   - **2.4.** Ο χρήστης επιλέγει ότι είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Σωματείου και στη συνέχεια καταχωρεί τα στοιχεία του. Συγκεκριμένα, ο νόμιμος εκπρόσωπος καταχωρεί το επώνυμο, το όνομα, το πατρώνυμο και το ΑΦΜ του.
   - **2.5.** Σε περίπτωση που Αθλητικό Σωματείο δεν διαθέτει τον τετραψήφιο Κωδικό Ειδικής Αθλητικής Αναγνώρισης υποβάλλει σχετική αίτηση στη ΓΓΑ, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

2.6. Όταν το Σωματείο δημιουργήσει επιτυχώς λογαριασμό αυτόματα λαμβάνει ένα e-mail το οποίο περιλαμβάνει το one time login link για την είσοδό του στο σύστημα. Πατώντας αυτόν τον σύνδεσμο ο χρήστης εισέρχεται στην πλατφόρμα από όπου μπορεί να ορίσει τον κωδικό πρόσβασής του.

2.7. Πλέον το Σωματείο χρησιμοποιώντας ως όνομα χρήστη τον μοναδικό του τετραψήφιο κωδικό και τον κωδικό πρόσβασης που το ίδιο όρισε στο βήμα 2.6 μπορεί να εισέλθει στην πλατφόρμα.

2.8. Οποιαδήποτε στιγμή μπορεί να αιτηθεί ο χρήστης επαναφορά του κωδικού πρόσβασης του μέσω της κατάλληλης καρτέλας, εισάγοντας τον μοναδικό τετραψήφιο κωδικό που διατηρεί στην ΓΓΑ ή μέσω της δηλωμένης ηλεκτρονικής διεύθυνσης e-mail του λογαριασμού του Σωματείου. Οι οδηγίες επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης θα σταλούν στη ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που έχει δηλώσει ο χρήστης στο σύστημα.

3. Καταχώριση αίτησης προεγγραφής

3.1. Μετά την είσοδό του στο σύστημα, το Σωματείο υποβάλει την αίτηση προεγγραφής άπαξ.

3.2. Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα της προσωρινής αποθήκευσης της αίτησης. Σε αυτή την περίπτωση το Σωματείο λαμβάνει μήνυμα στην αρχική σελίδα ότι η αίτηση του είναι σε εκκρεμότητα και δύναται για περαιτέρω επεξεργασία.

3.3. Αφού συμπληρωθούν όλα τα στοιχεία υπάρχει η δυνατότητα προεπισκόπησης της αίτησης, με σκοπό τον έλεγχο των υποβληθέντων στοιχείων για την οριστική υποβολή τους.

3.4. Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης εμφανίζεται μήνυμα ειδοποίησης που ενημερώνει ότι η αίτηση έχει υποβληθεί επιτυχώς.

Περιγραφή Πεδίων Αίτησης Προεγγραφής

Η αίτηση προεγγραφής αποτελείται από τις παρακάτω ενότητες:

- Στοιχεία Φορέα
- Στοιχεία Δ.Σ.
- Οικονομικά στοιχεία
- Αθλητική δραστηριότητα

Ακολουθεί η περιγραφή των πεδίων που πρέπει να συμπληρωθούν σε κάθε μία από τις παραπάνω ενότητες.

4. **Στοιχεία Φορέα**

4.1. Γενικές Πληροφορίες. Η επωνυμία του Σωματείου και ο τετραψήφιος κωδικός που έχει από την ΓΓΑ, είναι ήδη προσυμπληρωμένα κατά την εγγραφή του. Παρόλα αυτά, αν έχουν γίνει αλλαγές στην επωνυμία, το Σωματείο επιλέγει "Αλλαγή επωνυμίας" και καταχωρεί τη νέα επωνυμία του. Στη συνέχεια συμπληρώνει το ΑΦΜ του μαζί με το αποδεικτικό του σε μορφή pdf (π.χ. προσωποποιημένη πληροφόρηση από το Taxisnet). Τέλος καταχωρεί το έτος ίδρυσης του Σωματείου και τους αριθμούς των εγγεγραμμένων και ενεργών μελών που αφορούν φυσικά πρόσωπα.

4.2. Ιδρυτικό Καταστατικό: Το Σωματείο συμπληρώνει τον αριθμό και την ημερομηνία της απόφασης. Συμπληρώνει το πρωτοδικείο στο οποίο έγινε η καταχώρηση και επισυνάπτει το αρχείο του ιδρυτικού του καταστατικού σε μορφή pdf.

4.3. Τροποποιημένο καταστατικό: Αν υπάρχουν τροποποιήσεις στο καταστατικό, τότε το Σωματείο καταχωρεί την ημερομηνία έκδοσης του τελευταίου τροποποιημένου καταστατικού και επισυνάπτει το τελευταίο τροποποιημένο καταστατικό σε μορφή pdf.

4.4. Πρόσφατο Πιστοποιητικό Μεταβολών: Το Σωματείο συμπληρώνει τον αριθμό και την ημερομηνία της απόφασης, και επισυνάπτει το αρχείο του πιστοποιητικού μεταβολών του σε μορφή pdf. Να σημειωθεί ότι το πιστοποιητικό μεταβολών πρέπει να έχει εκδοθεί εντός τελευταίου τριμήνου.

4.5. Βεβαιώσεις / Θεωρήσεις: Το Σωματείο καταχωρεί τον/τους ΚΑΔ που κατέχει και επισυνάπτει **πρόσφατη βεβαίωση για τη θεώρηση και την τήρηση βιβλίων, η οποία θα πρέπει να έχει εκδοθεί εντός τριμήνου**, από την οικεία Περιφέρεια. Στη συνέχεια επιλέγει από την σχετική λίστα τα θεωρημένα βιβλία που τηρεί (π.χ. βιβλίο μητρώου μελών).

4.6. Έδρα Φορέα: Το Σωματείο επιλέγει και συμπληρώνει τα στοιχεία έδρας του(περιφέρεια, περιφερειακή ενότητα, δήμο, διεύθυνση και τηλέφωνο). Αντίστοιχα καταχωρεί την ιστοσελίδα του, αν διαθέτει.

4.7. Λοιπές Πληροφορίες: Το Σωματείο δίνει κάποιες πρόσθετες πληροφορίες, όπως αν διατηρεί ηλεκτρονικό μητρώο αθλητών, αν είναι φορολογικά/ασφαλιστικά ενήμερο, αν υπάρχουν δικαστικές εκκρεμότητες και τέλος συμπληρώνει τον **ενεργό λογαριασμό IBAN που διαθέτει το Σωματείο**. Στην περίπτωση δικαστικών εκκρεμοτήτων δίνονται περαιτέρω διευκρινίσεις.

5. **Στοιχεία Δ.Σ.**
   - 5.1. **Στοιχεία Προέδρου:** Το Σωματείο καταχωρεί τα στοιχεία του προέδρου (όνομα, επώνυμο, τηλέφωνο και e-mail).
   - 5.2. **Στοιχεία μελών Δ.Σ.:** Για κάθε μέλος του Δ.Σ., καταχωρούνται τα αντίστοιχα στοιχεία με αυτά του προέδρου καθώς και την ιδιότητά τους.
   - 5.3. **Τελευταία Εκλογική Γενική Συνέλευση:** Το Σωματείο καταχωρεί τις πληροφορίες που αφορούν την τελευταία εκλογική γενική συνέλευση, (ημερομηνία και πρακτικό). Στη συνέχεια επισυνάπτει σε μορφή pdf πρακτικό της συγκρότησης του τελευταίου Δ.Σ. και την ημερομηνία αυτού. Τέλος καταχωρεί την ημερομηνία λήξης της θητείας του Δ.Σ.

6. **Οικονομικά Στοιχεία**
   - 6.1. **Προϋπολογισμός 2020:** Το Σωματείο επισυνάπτει το έγγραφο σε μορφή pdf του προϋπολογισμού 2020 που κατέθεσε στην περιφέρεια και καταχωρεί το συνολικό ποσό εσόδων και εξόδων του καθώς και μια ανάλυση αυτών σε επιμέρους ποσά, στο βαθμό που το αφορά. Το άθροισμα των επιμέρους ποσών πρέπει να είναι ίσο με το συνολικό ποσό που έχει δηλωθεί παραπάνω.
   - 6.2. **Απολογισμός 2019:** Το Σωματείο επισυνάπτει το έγγραφο σε μορφή pdf του απολογισμού 2019 που κατέθεσε στην περιφέρεια και καταχωρεί το συνολικό ποσό εσόδων και εξόδων του καθώς και μια ανάλυση αυτών σε επιμέρους ποσά, στο βαθμό που το αφορά. Το άθροισμα των επιμέρους ποσών πρέπει να είναι ίσο με το συνολικό ποσό που έχει δηλωθεί παραπάνω.
   - 6.3. **Έντυπο Ν Οικονομικού Έτους 2019:** Το Σωματείο επισυνάπτει το έγγραφο σε μορφή pdf του εντύπου Ν για το Οικονομικό Έτος 2019.

7. **Στοιχεία Αθλητικής Δραστηριότητας**
   - 7.1. **Καταχώρηση αθλήματος:** Το Σωματείο καταχωρεί όλα τα αθλήματα τα οποία καλλιεργεί. Αφού προβεί στην επιλογή “Καταχώρηση αθλήματος” εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο στο οποίο το Σωματείο συμπληρώνει τα σχετικά πεδία ανά άθλημα
   - 7.2. **Πληροφορίες Αθλήματος:** Το Σωματείο επιλέγει - ανά άθλημα που καλλιεργεί - αν έχει εγγραφεί στην οικεία Αθλητική Ομοσπονδία και αν έχει Ειδική Αθλητική Αναγνώριση από την ΓΓΑ. Στην περίπτωση των ΑμεΑ επιλέγει για άθλημα την αντίστοιχη Ομοσπονδία ή το Σωματείο.

7.3. **Πληροφορίες Προπονητή:** Στο πεδίο αυτό το Αθλητικό Σωματείο επιλέγει το τον/τους προπονητές του ανά άθλημα για την τρέχουσα αγωνιστική περίοδο 2019-2020. Η επιλογή του προπονητή γίνεται είτε με την εισαγωγή του κωδικού μητρώου ή το επώνυμο του προπονητή με τον οποίο είναι καταχωρημένος στο μητρώο της ΓΓΑ. Στην συνέχεια για τον κάθε προπονητή το Σωματείο επισυνάπτει σε μορφή pdf είτε την Αναγγελία Πρόσληψης του είτε το Συμφωνητικό Εργασίας, όπως αναρτάται στο taxisnet.

7.4. **Πληροφορίες Αθλητών:** Το Σωματείο καταχωρεί το πλήθος των αθλητών του ανά Ηλικιακή Κατηγορία, για την τρέχουσα αγωνιστική περίοδο 2019-2020.

7.5. **Πληροφορίες Αθλητικών Εγκαταστάσεων:** Το Σωματείο καταχωρεί τις αθλητικές του εγκαταστάσεις ανά άθλημα, επιλέγοντας τον τύπο της εγκατάστασης (π.χ. Ιδιωτική) και τον τρόπο παραχώρησής της (π.χ., Ιδιόκτητη). Στη συνέχεια καταχωρεί την επωνυμία αυτής, το ΑΦΜ του Ιδιοκτήτη και επισυνάπτει σε μορφή pdf το σχετικό δικαιολογητικό (π.χ. μισθωτήριο / παραχωρητήριο).

Για τεχνική υποστήριξη και πληροφορίες παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε στην ηλεκτρονική διεύθυνση: mitroo@gga.gov.gr