**Elektronikus ügyintézés**

A sportfejlesztési programok értékelése során az MLSZ 2019.08.15. napjától az elektronikus ügyintézésre vonatkozó jogszabályok (különösen az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény) alapján jár el, ami azt jelenti, hogy a pályázati anyagokat, pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumokat, hiánypótlásokat, stb. kizárólag az erre a feladatra létrehozott felületen keresztül fogadunk el. Más formában (posta, email, stb.) küldött dokumentumokat a jogszabályok alapján nem veszünk figyelembe és kizárólag a rendszerben elektronikusan beküldött, elektronikus aláírással és időbélyeggel ellátott dokumentumok alapján hozunk döntést.

Az elektronikus ügyintézés szabályai alapvetően a programba belépést, a dokumentumok küldését és a dokumentumok átvételét befolyásolják.

**Jogosultságok**

A programba belépésnél a sportszervezet színtű azonosításról (minden sportszervezethez egy felhasználónév + jelszó páros tartozott függetlenül attól, hogy személy szerint ki lépett be a programba) áttérünk a személy alapú azonosításra, ugyanis az elektronikus ügyintézési törvény alapján minden eljáró személyt egyedileg azonosítani kell.

Ehhez szükség van:

1. Minden rendszert használó személy részére érvényes ügyfélkapu regisztrációra;
2. Minden pályázni kívánó sportszervezetnek érvényes cégkapu regisztrációra;
3. Minden rendszert használó személynek a jogosultságait meghatározó tanúsítványra;

A rendszer használatához az alábbi jogosultságokat meghatározó tanúsítványok lesznek elérhetők:

1. Csak adatlapkitöltés – nem tud dokumentumot beküldeni a szövetség felé;
2. Adatlapkitöltés + Aláírási jog – ki tudja tölteni és be tudja küldeni a dokumentumokat a szövetség felé a jelenlegi rendszer szerint;
3. Adatlapkitöltés + Aláírási jog + Tanúsítványkezelési jog – A tanúsítványokat vissza tudja vonni, így a visszavont személy a továbbiakban nem fér hozzá a pályázati felülethez;
4. Ezen felül azt is meg kell határozni, hogy melyik személy melyik szövetségnél lévő pályázathoz férhet hozzá, ugyanis előfordulhat, hogy a különböző sportágak pályázatait külön személy kezeli.

A tanúsítvány igénylés folyamata során a NetLock Kft., mint bizalmi szolgáltató fogja ellenőrzi, hogy a szolgáltatási szerződés és a meghatalmazás alapján, az adott személy jogosult-e a sportszervezet nevében a szövetség felé eljárni. A tanúsítványra azért van szükség mert az elektronikus eljárásban az ügyintézőknek ellenőrizniük kell, hogy a dokumentumot beküldő személy jogosult-e a beküldő szervezet nevében eljárni. Mivel ez a hatalmas dokumentum mennyiség miatt manuálisan nem lehetséges ezért a Netlock Kft. végzi el a tanúsítványok segítségével a sportszervezet – természetes személy összerendelést és ezzel a jogosultságok ellenőrzését.

**Cégkapu, Ügyfélkapu**

Cégkapu használatra a cégtörvény alapján minden gazdálkodó szervezet kötelezett, ezért elvileg már minden sportszervezetnek rendelkeznie kell cégkapu regisztrációval. A cégkapu valójában egy tárhely ahová a szervezet számára az elektronikus ügyintézés folyamán keletkezett dokumentumokat kézbesítik a különféle hivatalok. Ezzel valósul meg az elektronikus ügyintézésről szóló jogszabályokban előírt biztonságos kézbesítés, vagyis alkalmazni lehet a kézbesítéshez kapcsolódó jogkövetkezményeket. Ennek a használatával az ügyintézési határidők hitelesen bizonyíthatók.

A cégkapuba az ügyfélkapus azonosítás után tud belépni az ügyintézésre jogosult személy, ezért nagyon fontos, hogy cégkapu adminisztrációs felületén ( <https://tarhely.gov.hu/adminisztracio> ) ügykezelőként minden jogosult személy hozzá legyen rendelve az adott szervezethez. Ennek hiányában hiába rendelkezik valaki érvényes Netlock tanúsítvánnyal, a dokumentum küldés a szövetség felé nem lesz sikeres. A cégkapuval kapcsolatos dokumentáció a következő linken keresztül érhető: <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/cegkapu.html>

Nagyon fontos tudnivaló, hogy a cégkapu csak 30 napig tárolja a küldeményeket, tehát ezen a határidőn belül a felületre be kell lépni és a küldeményeket át kell venni.

A cégkapu adminisztrációjában a gazdálkodó szervezet cégkapu megbízottja megadhatja, hogy kik azok a munkatársak, személyek, akik a szervezet nevében leveleket küldhetnek és fogadhatnak.

Amennyiben még nem rendelkeznek ezzel, a cégkapu regisztrációt a <https://cegkapu.gov.hu/> felületen kezdeményezhetik, további információkat ezzel kapcsolatban a <https://magyarorszag.hu/> oldalon találhatnak.

Az ügyfélkapu egy természetes személyhez kötődő azonosítási szolgáltatás, valamint személyes tárhely, ahova a különböző elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos üzenetek érkeznek, valamint a felhasználó azonosításával lehetőséget nyújt arra, hogy a felhasználó biztonságosan intézhesse az elektronikus közigazgatás alá tartozó ügyeit, biztonságos módon léphessen kapcsolatba az elektronikus közigazgatást nyújtó szervekkel, továbbá a személyes tárhelyére érkezett üzenetekkel kapcsolatban a cégkapu tárhelyhez hasonlóan megvalósul a biztonságos kézbesítés és alkalmazni lehet a kézbesítéshez kapcsolódó jogkövetkezményeket.

Az ügyfélkapu regisztrációról és működésről a <https://ugyfelkapu.gov.hu/> találhat részletes információt.