



VADEMECUM

ORGANIZATORA ZAWODÓW
PIŁKARSKICH



Spis treści

Słowo wstępne	3
Zadania kierownika ds. bezpieczeństwa/ koordynatora służb klubowych	4
Przygotowania przed sezonem/rundą rozgrywkową	5
Przygotowania przed rundą rozgrywkową - teczka organizatora zawodów	6
Relacja na linii Klub - Policja	8
Nie później niż 7 dni przed meczem	10
Nie później niż 1 dzień przed meczem i w Dzień Meczowy	12
Harmonogram Dnia Meczowego	18
W trakcie meczu	19
Po meczu	20
Załączniki	21



Słowo wstępne

Pomorski Związek Piłki Nożnej, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom środowiska piłkarskiego, postanowił opracować vademecum dla organizatora zawodów piłkarskich.

Jest ono oparte na przepisach i zaleceniach Polskiego Związku Piłki Nożnej oraz dostosowane do obowiązujących regulaminów Pomorskiego ZPN.

Większość regulacji wynika z przepisów licencyjnych, których wprowadzenie na wszystkich poziomach rozgrywek piłkarskich miało za cel poprawę aspektów infrastrukturalnych czy odpowiedniego poziomu zarządzania, a co za tym idzie gwarancji ciągłości rozgrywek klubowych w IV lidze i klasach niższych na terenie działania Pomorskiego ZPN.

Niniejsze opracowanie ma charakter przykładowego narzędzia, którym może posługiwać się kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych w bieżącej działalności w związku z organizacją rozgrywek piłkarskich różnych szczebli.

Poniższy dokument jest jedynie pomocą i nie wyczerpuje zakresu całości zagadnień i zadań organizacyjnych do wykonania, a wynika to w szczególności ze specyfiki danych zawodów, obiektu, przewidywanej liczby uczestników imprezy i wielu innych czynników zewnętrznych.

Mamy nadzieję, że po lekturze tego vademecum każdy kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych będzie lepiej przygotowany do współpracy ze służbami informacyjnymi, porządkowymi, wolontariuszami i agencją ochrony i przyczyni się to właściwej i bezpiecznej organizacji zawodów.

*Komisja ds. Bezpieczeństwa
na Obiektach Piłkarskich
Pomorskiego ZPN*



Zadania kierownika ds. bezpieczeństwa/ koordynatora służb klubowych

Kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych jest najważniejszą osobą odpowiadającą za stan organizacyjny zawodów piłki nożnej.

Kierownika ds. bezpieczeństwa/koordynatora służb klubowych:

- Zapoznaje pracowników służb porządkowych i informacyjnych z zadaniami organizacyjnymi:
 - przegląd ogrodzenia zewnętrznego i wewnętrznego stadionu pod kątem ew. uszkodzeń i pozostawienia różnego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów
 - zabezpieczenie każdej z bramek ewakuacyjnych od strony płyty boiska (po 1 pracowniku).
 - delegowanie 2 pracowników, jako noszowych ubranych w zielone koszulki z białym krzyżem.
- Zobowiązuje spikera do przygotowania komunikatów na wypadek ew. zdarzeń nadzwyczajnych i natychmiastowego reagowania na wszelkiego rodzaju wulgaryzmy i inne niestosowne zachowania grup kibiców.
- Pilnuje, aby wszyscy pracownicy służb zobowiązani zostali do wykonywania zadań w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
- Rozdaje identyfikatory funkcyjne, które powinny być umieszczone w widocznym miejscu.
- Obliguje zewnętrzną Agencję Ochrony do wnikliwego sprawdzenia kibiców w szczególności pod kątem wnoszenia zakazanych transparentów, środków pirotechnicznych czy innych zabronionych przedmiotów, a w przypadku stwierdzenia naruszeń w tym zakresie podejmowanie działań prawnych.
- Kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych zobowiązany jest do sporządzenia wykazu osób pracujących podczas imprezy zgodnie z opracowanym wzorem zawierającym wszystkie niezbędne dane.



Przygotowania przed sezonem/rundą rozgrywkową

Przed sezonem/rundą rozgrywkową należy przedsięwziąć kilka podstawowych czynności. Zakres takich obowiązków zależy od bardzo wielu czynników, między innymi od rodzaju umowy najmu stadionu. Jeśli stadion jest w posiadaniu klubu, to sami odpowiadamy za stan przygotowania. Jeżeli zaś posiadamy umowę najmu, należy zwrócić szczególną uwagę na zakres obowiązków administratora, między innymi na godzinę przekazania i zwrotu obiektu, przygotowanie trybun i toalet, czystość krzesełek, kompletne ogrodzenie zewnątrz, udostępnienie pomieszczeń meczowych i kluczy, zasady przygotowania i eksponowania regulaminów, zasady ochrony fizycznej obiektu w dniu meczowym i poza dniem meczowym itp.

Każdy kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych powinien przygotować teczkę zawodów zawierającą:

- **Protokół weryfikacji** - uprawniający do rozgrywania meczów w danej klasie rozgrywkowej. W protokole weryfikacyjnym należy sprawdzić datę (do kiedy uprawnia on do rozgrywania zawodów na obiekcie) oraz czy zostały spełnione zalecenia wypisane w uwagach.
- **Licencję** (zaświadczenie) - kierownika ds. bezpieczeństwa - IV Liga.
- **Zaświadczenie** - koordynatora służb klubowych - klasa Okręgowa i klasy niższe.
- **Licencję** (zaświadczenie) - spikera - IV Ligi
- **Druk z informacją organizatora zawodów** - wszystkie rozgrywkowe.
- **Kopię druku organizatora zawodów z poprzednich meczów.**
- **Plan graficzny obiektu z przyległym terenem** - wszystkie klasy rozgrywkowe.
- **Druk oświadczenia o przekazaniu dowodzenia służbom Policji** (w przypadku zagrożeń, których nie jest w stanie opanować służba porządkowa).



Teczka dokumentacji zawodów

Przygotowania przed rundą rozgrywkową -teczka organizatora zawodów

Protokół weryfikacji

Załącznik 2

Zaświadczenie (licencja) kierownika ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych

Załącznik 3

Załącznik 4

Licencja spikera

Załącznik 5



Informacja organizatora zawodów

Kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych przed każdym meczem musi mieć wydrukowany i przygotowany dla delegata meczowego lub obserwatora sędziów dokument pt. „Informacja organizatora zawodów”. Materiał jest do pobrania na stronie internetowej Pomorskiego ZPN.

- **Podstawowe informacje o zawodach**

Wpisane informacje o terminie rozgrywanych zawodów oraz drużynach w nich uczestniczących.

- **Stadion/wyposażenie**

Zawiera informacje o ilości miejsc na stadionie, wejściach na trybuny oraz przewidzianej liczbie kibiców gości i gospodarzy.

- **Informacje o siłach zabezpieczających zawody oraz osobach funkcyjnych**

W rubryki należy wpisać uprawnienia i pełnione funkcje.

- **Dodatkowe informacje**

Delegat meczowy / obserwator zamieszcza informacje, uwagi i zalecenia do realizacji.

Plan graficzny obiektu

Gdy już posiadamy obiekt dopuszczony do rozgrywania meczów w roli gospodarza należy przygotować ogólne plany obiektu oraz plan organizacji meczu wraz z rozstawieniem służb. Takie dokumenty będą stanowiły znaczącą pomoc podczas współpracy z innymi podmiotami.

Podstawowy plan obiektu powinien zawierać informację o:

- służbach porządkowych,
- wyjściach ewakuacyjnych,
- służbach klubowych,
- punkcie medycznym,
- bramach wejściowych,
- dodatkowych informacjach np. parking, toalety, hydranty,
- ogrodzeniu zewnętrznym,
- sektorach kibiców gości i gospodarzy.

Plan Obiektu



Relacja na linii Klub – Policja

Zbliżający się termin rozpoczęcia Ligi/rundy powoduje, że klub powinien poinformować Policję, Straż Gminną / Miejską, władze gminne oraz inne służby porządkowe o ogólnym terminarzu rozgrywek ze wskazaniem meczów, które według organizatora mogą powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa. Komisja ds. Bezpieczeństwa stara się zawsze przed rundą rozesłać do klubów wykaz meczów o podwyższonym ryzyku oraz takich które mogą sprawić problem.

Policja aby pomóc w organizowanych zawodach pod kątem bezpieczeństwa będzie potrzebowała szereg informacji, takich jak np.:

- przewidywanej frekwencji kibiców miejscowych i gości,
- wskazanie środków transportu, którymi będą przemieszczać się kibice gości,
- zagrożeniach związanych z udziałem kibiców,
- sposobie i czasie dystrybuowania biletów,
- czy kibice gości otrzymali bilety wstępu i dopełnili wymogów formalnych w tym zakresie,
- liczbie zaangażowanych służb organizatora.

Przepływ informacji pomiędzy organizatorem a Policją jest bardzo ważny a działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa na obiekcie powinny być dobrze zaplanowane i skoordynowane. Aby zapobiegać zagrożeniom należy m.in.: zainicjować spotkanie (z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym) z udziałem zainteresowanych służb i organów celem uzgodnienia zasad współdziałania. Organizator meczu w uzgodnieniu z właścicielem/zarządcą obiektu powinien również rozważyć możliwość sprawdzenia stanu technicznego obiektu. Zasadnym jest aby do tej czynności zaprosić przedstawicieli Policji, którzy podzielą się swoimi spostrzeżeniami w zakresie bezpieczeństwa. W przypadku ujawnienia uszkodzeń w infrastrukturze stadionu oraz otrzymanych od Policji zaleceń dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa na stadionie, zainicjować działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień.

Najważniejsze przy współpracy z Policją jest wyrobienie sobie tak zwanych dobrych nawyków polegających na ścisłej współpracy. Współdziałanie na linii Klub – Policja może dotyczyć między innymi asekuracji służb porządkowych przez Policję przy wprowadzaniu kibiców drużyny gości na stadion, bieżącej wymianie informacji pomiędzy koordynatorem służb klubowych a dowódcą policyjnego zabezpieczenia (ew. dyżurnym jednostki Policji), niezwłocznym przekazywaniem informacji o ujawnionych zagrożeniach, osobach popełniających wykroczenia czy przestępstwa oraz udziale pracowników służb organizatora w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez Policję.



Nie później niż 7 dni przed meczem

W terminie nie krótszym niż tydzień przed meczem należy skontaktować się z przedstawicielem klubu drużyny gości, w celu uzyskania informacji na temat przewidywanej liczby kibiców, ich charakterystyki oraz ewentualnych zagrożeń (np. dotychczasowe zachowanie, liczebność, moment przybycia na stadion, stosowane oprawy) oraz uzyskać podstawowe informacje nt. przyjazdu drużyny gości na mecz, w tym dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za podróż (zwykle taką funkcję pełni kierownik drużyny).

Dane kontaktowe klubu dostępne są przeważnie na stronie internetowej klubu lub w Pomorskim Związku Piłki Nożnej.

Te 7 dni to także minimalny czas, aby dokonać analizy zagrożeń najbliższego meczu. Zastanowić się, co może wydarzyć się podczas najbliższych zawodów i spróbować podjąć działania zaradcze, także z przedstawicielami podmiotów publicznych. Przed tym terminem należy upewnić się, że rozważono następujące elementy organizacji meczu:

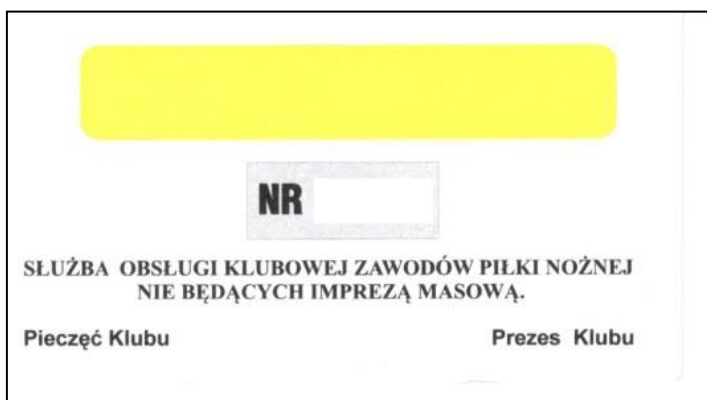
- drużyna gości (popularność, miejsce w tabeli),
- przewidywana całkowita liczba widzów w kontekście pojemności stadionu,
- przewidywana liczba widzów grupy dopingowej (ultras) drużyny gości i gospodarzy,
- termin meczu (weekend czy środek tygodnia, godzina meczu),
- godzina otwarcia bram dla publiczności (im większe zainteresowanie meczem, tym wcześniej należy udostępniać stadion dla publiczności),
- zagrożenia związane z obiektem (np. przebudowa stadionu),
- prawdopodobne warunki pogodowe oraz ich wpływ na bezpieczeństwo i zdrowie kibiców (w zależności od pory roku i pogody rozważyć m.in. kwestie oblodzeń na obiekcie, możliwych załabnięć z powodu upałów itp.).

Najważniejszymi kwestiami do wykonania minimum tydzień przed meczem jest wysłanie zawiadomienia do lokalnej jednostki Policji, Straży Miejskiej/Gminnej oraz władz gminy z informacją o terminie, godzinie oraz drużynach biorących udział w meczu z uwzględnieniem liczby kibiców a także **podjąć decyzję i złożyć odpowiednie zamówienia odnośnie wymaganego zaangażowania służb technicznych stadionu, służb ochrony/zabezpieczenia, służb medycznych** – jeśli nie wykonano tego wcześniej.

Według „Przepisów Licencyjnych dla klubów piłki nożnej IV ligi i klas niższych na sezon 2019/2020 i następane ustala się następujące wymogi ilościowe służb porządkowych i informacyjnych lub wolontariuszy odpowiedzialnych za problematykę ochrony i bezpieczeństwa podczas zawodów piłkarskich w poszczególnych ligach i klasach rozgrywkowych:

- a) IV ligi - minimum 8 osób,
- b) klasy Okręgowej - minimum 6 osób,
- c) klasy A - minimum 4 osoby,
- d) klasy B - minimum 2 osoby.

Wszystkie osoby pełniące obowiązki wyżej wymienionych służb muszą być wyposażone w jednolite, odpowiednio oznakowane kamizelki i identyfikatory.



Nie później niż 1 dzień przed meczem i w Dzień Meczowy

Na dzień przed meczem kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych powinien potwierdzić wszystkie dotychczasowe, najważniejsze ustalenia związane z organizacją i bezpieczeństwem meczu. Przede wszystkim w zakresie kibiców klubu drużyny gości.

W każdej sytuacji organizator powinien być przygotowany na konieczność odwołania meczu/zakończenia meczu przed upływem regulaminowego czasu gry, co może wymagać posiadania odpowiedniej polityki informacyjnej, szczególnie w kontekście procesu zwrotu biletów lub ich wymiany.

W związku z tym zaleca się, aby spiker posiadał przygotowane komunikaty do odczytania w przypadku wystąpienia powyższych okoliczności.

W dniu meczu, kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych, osoba odpowiedzialna w klubie za organizację i bezpieczeństwo imprezy powinna przybyć na stadion co najmniej 2 godziny przed udostępnieniem obiektu dla publiczności.

Następnie powinien sprawdzić i potwierdzić następujące informacje:

- sprawność techniczną nagłośnienia i wyposażenia spikera zawodów, zasilania elektrycznego, sprzętu do komunikacji,
- czy parkingi dla sędziów zawodów, drużyn, delegata meczowego oraz obserwatora sędziów są właściwie zabezpieczone,
- pokój pierwszej pomocy,
- czy przed każdym wejściem dla kibiców są, w zależności od klasy rozgrywkowej, wymagane przepisami licencyjnymi regulaminy:
 - regulamin obiektu,
 - regulamin zawodów piłkarskich nie będących imprezą masową lub regulamin imprezy masowej,
 - piktogramy
- czy ogrodzenie obiektu jest kompletne i nie ma żadnych przejść, przez które mogą dostać się niepowołane osoby,
- czy trybuny oraz inne przestrzenie dostępne dla publiczności są wolne od przedmiotów niebezpiecznych, które mogłyby zostać użyte,
- czy szatnia dla sędziów oraz drużyn są przygotowane (uprzątnięte, z dostępem do ciepłej wody, sprawne zamykane na klucz) i wyposażone zgodnie z wymogami przepisów licencyjnych.

Czy wszelkie strefy związane z obsługą drużyn/sędziów/oficjeli meczowych są odpowiednio wydzielone i zabezpieczone?

- Przejście dla zawodników i sędziów z szatni do obszaru pola gry (tzw. STREFA ZERO) powinno być zabezpieczone tunelem teleskopowym, przenośnymi płótkami metalowymi, w IV lidze i klasie Okręgowej lub doraźnie w klasie A i B (dopuszcza się wyznaczenie strefy taśmą ostrzegawczą z odpowiednim zabezpieczeniem przez służby porządkowe).
- Przejście powinno być oddalone od strefy udostępnionej dla publiczności.
- W strefie „ZERO” przebywać mogą tylko osoby posiadające identyfikatory wydane przez organizatora zawodów.

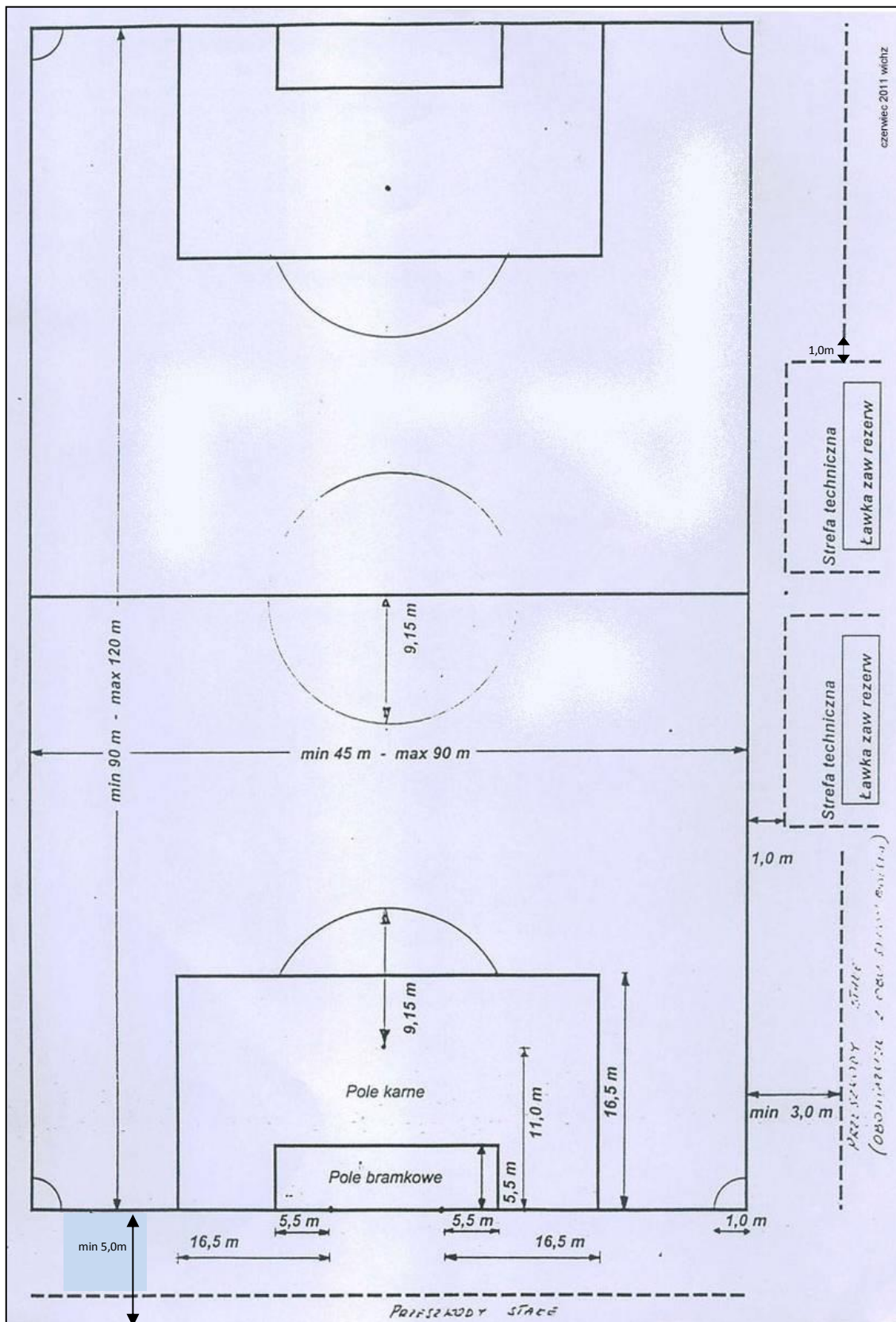


Strefa ZERO - Gedania Gdańsk

Czy linie boiska są oznaczone zgodnie z przepisami? Czy chorągiewki narożne są odpowiednio zamontowane?



Kolejnym częstym przypadkiem uchybień w organizacji zawodów jest niedostosowanie odległości do linii boiska opisanych w podręczniku licencyjnym. Zbyt bliska odległość do przeszkody trwałej za linią końcową/boczną to zagrożenie dla zdrowia zawodników. Obligatoryjnym jest zmniejszenie pola gry z zachowaniem wymiarów boiska zgodnie z wymogami licencyjnymi dla poszczególnych klas rozgrywkowych.



Czy nosze i noszowi pozostają do dyspozycji już od początku trwania rozgrzewki?



Przykład noszowych - Gedania Gdańsk

Obiekt musi posiadać wyznaczone stanowisko dla minimum 2 oznakowanych noszowych (zielona kamizelka z białym krzyżem), wyposażonych w usztywnione nosze.

Czy ławki dla rezerwowych są oznakowane i kompletne?



Oznakowanie ławek rezerwowych

- Ławki dla zawodników rezerwowych muszą być czyste, oznakowane (gospodarz/goście) i usytuowane co najmniej 3m od linii bocznej boiska rozstawione symetrycznie w odległości nie mniejszej niż 10 i nie większej niż 30 od siebie.

- Liczba miejsc dla zawodników rezerwowych:
 - III liga - 13-16 miejsc, siedziska zadane,
 - IV liga - 13 miejsc, siedziska zadane,
 - klasa Okręgowa - 10 miejsc, siedziska zadane,
 - klasa A, B - 8 miejsc, siedziska zadane.



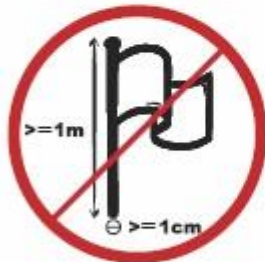
Podczas spotkania organizacyjnego w dniu meczu należy:

- upewnić się, że ustalono sposób komunikacji pomiędzy organizatorem (kierownikiem ds. bezpieczeństwa, spikerem)/delegatem meczowym/obserwatorem sędziów/sędzią zawodów/kierownikami drużyn/Policją itp. - w szczególności na wypadek przerwania meczu lub konieczności zakończenia zawodów przed upływem regulaminowego czasu gry.
- posiadać listę kontaktową, zawierającą numery telefonów komórkowych wszystkich uczestników spotkania organizacyjnego oraz udostępnienie kopii niniejszej listy wszystkim zaangażowanym osobom.

Podczas odprawy ze stewardami/pracownikami ochrony/służbami porządkowymi/służbami informacyjnymi należy omówić następujące kwestie:

- plan rozmieszczenia pracowników ochrony/stewardów oraz zakres obowiązków na każdym z posterunków/obszarów chronionych (tzw. harmonogram dnia meczowego służb organizatora),
- łączność pomiędzy poszczególnymi członkami służb organizatora,
- liczbę, sposób przyjęcia oraz przygotowanie sektora dla kibiców klubu drużyny gości (jeśli przewiduje się ich obecność),
- sposób segregacji kibiców obydwu drużyn, poczynając od terenów zewnętrznych, przylegających do stadionu (np. parkingi, drogi dojazdu do stadionu itp.),
- system wstępu na obiekt: bilety, akredytacje, karty parkingowe, inne przepustki – zaprezentować wzory wszystkich obowiązujących podczas danej imprezy dokumentów,
- godzinę otwarcia bram i przewidzianą liczbę widzów,
- przewidywane zagrożenia (pirotechnika, kontrowersyjne transparenty, osoby pod wpływem alkoholu),
- zabronione przedmioty i zachowania.

PRZEDMIOTY ZABRONIONE



Harmonogram Dnia Meczowego

Kolejną bardzo ważną rzeczą dla każdego organizatora meczu jest prowadzenie harmonogramu. Szczegółowe ustalenie dnia meczowego pozwala zaplanować działania i zapobiegać niepotrzebnemu chaosowi przed, jak i po meczu. Harmonogram dnia meczowego jest również przydatnym narzędziem dla delegata meczowego/obserwatora sędziów, który na jego podstawie ocenia organizację zawodów.

Przykładowy Harmonogram Meczowy zawiera podstawowe informacje o godzinach rozpoczęcia poszczególnych czynności, między innymi takich jak:

- zbiórki służb ochrony, porządkowej, informacyjnej,
- otwarcia bram na stadion,
- przyjazdu kibiców, zawodników gości, sędziów, służby medycznej,
- odpraw przed i pomeczowych,
- innych nie wymienionych wydarzeń.

Im więcej podpunktów posiada harmonogram meczowy tym kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych ma większą pewność, że nic podczas organizacji zawodów go nie zaskoczy.

Harmonogram Dnia Meczowego

Drużyna Gospodarzy vs Drużyna Gości

Data xx.xx.xxxx Miejsowość

1. X – 2 godziny

Zbiórka klubowych służb informacyjnych oraz zewnętrznych służb ochrony na parking nr 1 przy stadionie

2. X – 1 godzina 45 minut

Odprawa Przed Meczem

3. X – 1 godzina 30 minut

Pełna gotowość do objęcia stanowiska dla służb porządkowych i informacyjnych

4. X – 1 godzina

Otwarcie bram stadionu na 1 godz. przed meczem

5. X - MECZ

Rozpoczęcie zawodów

6. X + 1 godzina 45 min

Zakończenie zawodów

7. X + 2 godziny 15 min

Odprawa pomeczowa z Delegatem lub Obserwatorem



W trakcie meczu

W trakcie meczu należy prowadzić ciągłą obserwację trybun oraz pracy stewardów/pracowników ochrony, których kompetencje i zachowanie w znaczącym stopniu wpływają na bezpieczeństwo na obiekcie.

Zwracać szczególną uwagę na ich postawę.

Pamiętać, że pracownicy ochrony/stewardzi:

- powinni być cały czas kulturalni, uprzejmi i pomocni w stosunku do wszystkich kibiców (także kibiców gości), ale jednocześnie asertywni,
- powinni być ubrani jednolicie/wyglądać schludnie,
- powinni być cały czas skupieni na swoich obowiązkach (oglądanie meczu jest niewłaściwym zachowaniem w trakcie wykonywania obowiązków stewardów),
- nie mogą posiadać elementów ubioru wskazujących na wspieranie jednej z drużyn,
- nie mogą prezentować zaangażowania w wydarzenia na boisku (np. celebrowanie zdobytych goli przez drużynę gospodarzy),
- nie mogą używać obraźliwych gestów oraz zwracać się w wulgarny/prowokacyjny sposób,
- nie mogą spożywać posiłków, napojów oraz palić papierosów w miejscach widocznych dla publiczności,
- podczas wykonywania obowiązków muszą być trzeźwi.

Pracownicy powinni także obserwować zachowanie publiczności na trybunach oraz w pasażach, w pobliżu toalet i punktów gastronomicznych. Nagłe przemieszczanie się grupy widzów lub zatłoczenie w danym punkcie stadionu wymagać będzie dokładniejszego sprawdzenia sytuacji.

Po meczu

Kierownik ds. bezpieczeństwa/koordynator służb klubowych po meczu powinien:

- odnotować wszystkie wydarzenia negatywne, które miały miejsce podczas meczu/w związku z imprezą,
 - odnotować ewentualne zniszczenia infrastruktury obiektu,
 - omówić wnioski wynikające z organizacji danego meczu ze stewardami/pracownikami ochrony a także z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych (np. z Policją, Strażą Miejską),
 - w razie konieczności dokonać zmiany istniejących planów/napraw na stadionie.
-

***Prosimy pamiętać!
Wszelkie podsumowania sposobu organizacji i
przebiegu danej imprezy są w rzeczywistości
pierwszą odprawą organizacyjną przed kolejnym
meczem!***

**Vademecum opracowano na podstawie materiałów Departamentu
Organizacji Imprez Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN oraz wymogów
licencyjnych PZPN i Pomorskiego ZPN.**

Komisja ds. Bezpieczeństwa
na Obiektach Piłkarskich
Pomorskiego ZPN



Załączniki

Załącznik 1

ZESTAWIENIE WYMOGÓW LICENCYJNYCH DLA KLUBÓW IV LIGI I KLAS NIŻSZYCH na sezon 2019/2020

L.p	Wyszczególnienie	Klasa rozgrywkowa				Uwagi
		IV liga	klasa Okręgowa	klasa A	klasa B	
1.	Kierownik ds. bezpieczeństwa/ Koordynator służb klubowych	uprawnienia wynikające z ustawy	uprawnienia nadane przez ZPN	uprawnienia nadane przez ZPN	uprawnienia nadane przez ZPN	
2.	Spiker	uprawnienia nadane przez ZPN	nie jest wymagany	nie jest wymagany	nie jest wymagany	
3.	Służby porządkowe i informacyjne	minimum 8	minimum 6	minimum 4	minimum 2	
4.	Dokument dotyczący prawa do korzystania z obiektów iłkarskich	tak	tak	tak	tak	umowa obejmująca okres minimum 1 sezon
5.	Pole gry o nawierzchni naturalnej lub sztucznej⁽¹⁾	nie mniejsze niż 100 x 60	nie mniejsze niż 100 x 55	nie mniejsze niż 95 x 55	nie mniejsze niż 90 x 45	
6.	Pobocze pola gry	3m od linii bocznej 5m za bramką	3m od linii bocznej 5m za bramką	3m od linii bocznej 5m za bramką	3m od linii bocznej 5m za bramką	
7.	Pole gry od widowni musi być trwale wygradzone stabilnym ogrodzeniem o wysokości 1,2m	tak	tak	wygradzane doraźne	wygradzane doraźne	
8.	Ilość indywidualnych miejsc siedzących dla publiczności	minimum 300	minimum 200	minimum 75	minimum 50	siedziska zgodne z kryterium I.04
9.	Stabilne ogrodzenie zewnętrzne obiektu z wejściami dla kibiców, bramą wjazdową	tak	tak	nie jest wymagane	nie jest wymagane	zalecana wysokość minimum 1,80m
10.	Wydzielony sektor dla kibiców drużyny gości, 5% pojemności obiektu, miejsca siedzące,	tak	w zależności od występującego o ryzyka	nie jest wymagane	nie jest wymagane	ogrodzenie wysokości 2,20m, strefa buforowa
11.	Zadaszone ławki dla zawodników rezerwowych i kierownictw drużyn	13 miejsc	10 miejsc	8 miejsc	8 miejsc	
12.	Punkt sanitarny	tak	tak	tak	tak	
13.	Nosze i noszowi oznakowani zieloną kamizelką z białym krzyżem na plecach	minimum 1 nosze i dwóch noszowych	minimum 1 nosze i dwóch noszowych	minimum 1 nosze i dwóch noszowych	minimum 1 nosze i dwóch noszowych	
14.	Odpowiednio zabezpieczone przejście dla zawodników i sędziów z szatni na boisko	tak	tak	tak	tak	



15.	Szatnie dla drużyn	20 m ² , 20 miejsc, tablica do prezentacji taktyki, 3 natryski, 1 toaleta	20 m ² , 20 miejsc, tablica do prezentacji taktyki, 3 natryski, 1 toaleta	20 m ² , 20 miejsc, 2 natryski, 1 toaleta	20 m ² , 20 miejsc, 2 natryski, 1 toaleta	
16.	Szatnie dla sędziów	stół, 4 krzesła, 1 natrysk, 1 toaleta	stół, 4 krzesła, 1 natrysk, 1 toaleta	stół, 4 krzesła, 1 natrysk, 1 toaleta	stół, 4 krzesła, 1 natrysk, 1 toaleta	
17.	Toalety dla publiczności	2	2	1	1	stacjonarne lub umowa na mobilne
18.	Tablice informacyjne, regulaminy	tak	tak	tak	tak	regulamin obiektu i meczu nie będącego im.
19.	Parking dla autokaru drużyny gości i pojazdów osób funkcyjnych	1/10	1/10	1/5	1/5	
20.	Nagłośnienie obiektu	tak	nie jest wymagane	nie jest wymagane	nie jest wymagane	

⁽¹⁾ W szczególnie uzasadnionych przypadkach klub odpowiedniej ligi lub klasy rozgrywkowej może zwrócić się z wnioskiem od Komisji ds. Licencji Klubowych Pomorskiego ZPN o wyrażenie zgody na udział w rozgrywkach danej ligi lub klasy rozgrywkowej bez obowiązku posiadania pola gry odpowiadającego parametrom określonym w pkt. 5. z wyłączeniem klasy B.



Załącznik 2



POMORSKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ

80-530 Gdańsk ul. Uczniowska 22 – Tel: (58) 522 50 30, Fax: (58) 522 50 32 – www.pomorski-zpn.pl

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI OBIEKTU SPORTOWEGO NR

<i>Klub(y) korzystający(e) z obiektu</i>	
<i>Położenie obiektu (dokładny adres)</i>	
<i>Właściciel obiektu</i>	<i>Zarządca obiektu</i>

1. Parametry weryfikowanego pola gry:

<i>Rodzaj nawierzchni pola gry:</i>		<i>Stan</i>	
<i>Długość pola gry:</i>	m	<i>Szerokość pola gry:</i>	m
<i>Wysokość bramki:</i>	cm	<i>Szerokość bramki:</i>	cm
<i>Kształt słupków:</i>		<i>Średnica słupków:</i>	cm
<i>Kolor bramek:</i>		<i>Rodzaj i stan siatek bramkowych:</i>	
<i>Czy wymiary pól karnych, bramkowych, łuków przed polem karnym, narożnikach, koła środkowego są zgodne z przepisami gry w piłkę nożną:</i>			TAK / NIE
<i>Ławki rezerwowych (rodzaj, ilość miejsc):</i>			
<i>Ogrodzenie pola gry od widowni (rodzaj, wysokość):</i>			
<i>Ogrodzenie obiektu piłkarskiego (rodzaj, wysokość):</i>			
<i>Wyznaczone przejście dla zawodników, sędziów (rodzaj):</i>			
<i>Pobocze pola gry (przeszkody):</i>			
<i>Punkt medyczny (wyposażenie):</i>			

2. Pomieszczenia meczowe obiektu:

<i>Szatnia drużyny gospodarzy:</i>	(m ²)	<i>Zimna woda:</i>	TAK / NIE	<i>Ciepła woda:</i>	TAK / NIE
<i>Toalety:</i>		<i>Prysznice:</i>		<i>Wyposażenie (wymienić):</i>	
<i>Szatnia drużyny gości:</i>	(m ²)	<i>Zimna woda:</i>	TAK / NIE	<i>Ciepła woda:</i>	TAK / NIE
<i>Toalety:</i>		<i>Prysznice:</i>		<i>Wyposażenie (wymienić):</i>	
<i>Szatnia sędziów:</i>	(m ²)	<i>Zimna woda:</i>	TAK / NIE	<i>Ciepła woda:</i>	TAK / NIE
<i>Toalety:</i>		<i>Prysznice:</i>		<i>Wyposażenie (wymienić):</i>	
<i>Toalety dla publiczności (rodzaj, ilość, rozmieszczenie):</i>					

3. Pojemność obiektu:

<i>Liczba miejsc (ogółem):</i>		<i>Miejsca na trybunie krytej:</i>	
<i>Miejsca indywidualne (siedziska):</i>		<i>Sektor kibiców gości (siedziska):</i>	
<i>Sektor dla kibiców drużyny gości (zabezpieczenie):</i>			



4. Wyposażenie obiektu:

Regulamin obiektu (umiejscowiony przy każdym wejściu na obiekt):			TAK/NIE	
Nagłośnienie obiektu:			TAK/NIE	
Sztuczne oświetlenie (natężenie):	(lx)	Certyfikat pomiaru:	TAK/NIE	
Parkingi:	Dla autokarów:	Dla samochodów osobowych osób funkcyjnych:		

5. Weryfikacji pola gry dokonano dnia:

Przedstawiciel(e) Pomorskiego ZPN:

1) 2)

W obecności:

przedstawiciel klubu:

przedstawiciel gospodarz obiektu:

6. Zalecenia:

Zalecenia (wyszczególnienie):	
Termin wykonania zaleceń:	
O stanie realizacji zaleceń należy pisemnie poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych Pomorskiego ZPN. Brak realizacji powyższych zaleceń może skutkować cofnięciem weryfikacji obiektu do rozgrywek piłkarskich określonej ligi lub klasy rozgrywkowej.	

7. Decyzja:

Decyzją Komisji ds. Licencji Klubowych Pomorskiego ZPN obiekt piłkarski uznano za nadający się do rozgrywania zawodów piłkarskich ligi/klasw sezonie 2019/2020	
Termin ważności decyzji weryfikacyjnej:	30.06.2018r.
Koordynator ds. Weryfikacji Obiektów Piłkarskich Pomorskiego ZPN Gerard SOBECKI	Wiceprzewodniczący Komisji ds. Licencji Klubowych Pomorskiego ZPN Tomasz BOCHEŃSKI
m.p.	

Otrzymują:
- Klub,
- a/a.

* niepotrzebne skreślić



OŚRODEK SZKOLENIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA



.....
(pieczęć organizatora)

..Miasto.. xx. xx. 20xx

ZAŚWIADCZENIE UKOŃCZENIA SZKOLENIA nr/20...r.

Pan Jan Kowalski s. Henryka ur. xx xx 19xx r. odbył szkolenie w zakresie wykonywania zadań **Kierownika ds. Bezpieczeństwa na Imprezach Masowych** według programu określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2011 roku w sprawie wymogów jakie powinni spełniać kierownik ds. bezpieczeństwa, służby porządkowe i informacyjne (Dz. U. nr 183, poz. 1087) i w dniu **xx xx 20..** roku zdał z wynikiem pozytywnym egzamin wewnętrzny przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.

Skład komisji:

Przewodniczący : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
.....

Członkowie: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
.....

Xxxxxxxxxxxxxxxxx
.....

.....
(pieczęć i podpis Organizatora szkolenia)

„Lepiej być przygotowanym na nic, niż nie być przygotowanym na coś”





POMORSKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Ukończenia szkolenia Koordynatorów Służb Klubowych na zawodach piłki nożnej.

NR

Pan/Pani:

data urodzenia:

ODBYŁ/A SZKOLENIE W ZAKRESIE WYKONYWANIA ZADAŃ KOORDYNATORA SŁUŻB KLUBOWYCH
NA ZAWODACH PIŁKARSKICH NIEBĘDĄCYCH IMPREZĄ MASOWĄ.
PROGRAM SZKOLENIA ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ ZARZĄDU POMORSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI
NOŻNEJ W GDAŃSKU Nr 240/Z/2015 Z DNIA 30.03.2015 R.

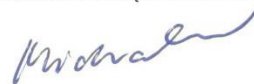
Przewodniczący
KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA NA OBIEKTACH
PIŁKARSKICH POMORSKIEGO ZPN


Gerard Sobiecki

MP



Prezes
POMORSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ



Radosław Michalski

Certyfikat Spikera

zawodów piłki nożnej

Niniejszym zaświadcza się, że w dniu 04.03.2017r.

rok ur.

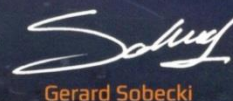
Ukończył szkolenie w ramach wdrażanego
przez Polski Związek Piłki Nożnej
programu szkoleniowego
dla spikerów zawodów piłki nożnej

**Nabył uprawnienia
spikera zawodów piłki nożnej
dla III ligi i niższych
klas rozgrywkowych**


Radosław Michalski

Prezes
Pomorskiego Związku Piłki Nożnej




Gerard Sobecki

Przewodniczący Komisji ds.
Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich

Załącznik 7 – **DOTYCZY IMPREZY MASOWEJ**

Komenda Policji – wpisać w chwili wręczenia o podjęcie natychmiastowych działań.

Miejscowość, data

(bez wpisywania)

Godz.(wpisać w chwili wręczenia)

Komenda Policji

W

Zarząd Klubu Sportowego
działając na podstawie art. 22 pkt. 4 Ustawy z dnia 20.03.2009 r. o
bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62 poz.504) wobec
nieskuteczności działań służb porządkowych organizatora prosi o podjęcie
natychmiastowych działań na stadionie (adres) celem zapewnienia
bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Podpis osoby odpowiedzialnej
za bezpieczeństwo na obiekcie

.....

Prezes - Dyrektor

Podpis

.....

Potwierdzenie odbioru

..... Policja



**„POSTĘPOWANIE KLUBU W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA
PRZESTĘPSTW I WYKROCZEŃ W TYM NARUSZEŃ BEZPIECZEŃSTWA I
PORZĄDKU PRAWENGO
NA MECZACH NIEBĘDĄCYCH IMPREZĄ MASOWĄ”**

- Kierownik ds. Bezpieczeństwa, Koordynator Służb Klubowych dokonuje ustnego zgłoszenia o zdarzeniu do dowodzącego policyjnym zabezpieczeniem obecnego w rejonie bezpośrednio przyległym do obiektu oraz dokonuje oceny zagrożenia i możliwości podjęcia działań przez podległe służby porządkowe, klubowe uwzględniając m.in. zakres ich uprawnień
- W przypadku braku policji w rejonie bezpośrednio przyległym do obiektu należy bezwzględnie dokonać zgłoszenia na numer alarmowy lub inny wcześniej uzgodniony.

Policja podejmuje działania na podstawie Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji po ujawnieniu naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego celem ochrony bezpieczeństwa obywateli oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.



Załącznik 9

INFORMACJA ORGANIZATORA ZAWODÓW

III ligi i klas niższych

1. Klub Sportowy
2. Drużyny :
3. Kierownik ds. bezpieczeństwa
(imię i nazwisko; nr licencji)
4. Ilość miejsc dla widzów ogółem w tym: w sektorze kibiców gości
5. Ilość widzów na meczu ogółem w tym: przyjezdnych
6. Środki masowego przekazu – transmisja na żywo tak nie
 warunki pracy dziennikarzy
7. Spiker zawodów Nr licencji
(imię i nazwisko)
 stan nagłośnienia
 usytuowanie stanowiska pracy spikera
8. Stanowiska dowodzenia tak nie
 usytuowanie stanowiska dowodzenia
9. Monitoring tak nie
 ilość kamer ogółem w tym: stałych obrotowych
10. System łączności
(opis)
11. Służby odpowiedzialne za zabezpieczenie zawodów:
 Policja - ilość osób dowódca
 agencja ochrony - ilość osób dowódca
 klubowe służby porządkowe - ilość osób dowodzący
sposób oznakowania
- inne - ilość osób
12. Służba medyczna w tym:
 karetki pogotowia tak nie
 oznakowany punkt medyczny tak nie
 nosze i noszowi
(ilość noszy, ilość noszowych, oznakowanie noszowych)
13. Straż pożarna
(ilość wozów i osób, nazwisko dowódcy)
14. Wejścia na stadion:
 bramy furtki
 wejścia na sektory w tym sektor kibiców gości



ilość osób kontrolujących w tym kobiet

15.Ilość punktów depozytowych (*opis*).....
.....

16.Wydzielony i oznakowany pokój delegata meczowego tak nie

17.Punkty gastronomiczne ilość w tym dla kibiców gości

18.Sanitariaty (wc) ilość w tym: dla kobiet dla kibiców gości

(ogółem)

19.Ilość osób nie wpuszczonych na stadionpowód

.....

20.Regulaminy stadionowe ilość rozmieszczenie

21.Decyzja o zezwoleniu na organizację zawodów:
 organ wydający oraz nr decyzji termin ważności

ograniczenia

22.Ubezpieczenie imprezy tak nie Nr polisy

23.Narada przed zawodami
(osoby uczestniczące, główne ustalenia)
.....
.....
.....

24.Uwagi i zalecenia delegata meczowego.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

25.Imię i nazwisko, podpisy:
 Kierownik ds. bezpieczeństwa

Delegat meczowy

MiejscowośćData

