



VADEMECUM

**ORGANIZATORA ZAWODÓW
PIŁKARSKICH**

Słowo wstępne

Małopolski 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 Małopolskiego ZPN w Krakowie.

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 statutowej działalności Małopolskiego ZPN w Krakowie.

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
Małopolskiego Związku Piłki
Nożnej w Krakowie.

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/koordynator 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 zewnętrzne, 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.
- **Zaświadczenie** - koordynatora służb klubowych – IV liga 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

Zaświadczenie koordynatora służb klubowych

Licencja Spikera

Informacja organizatora zawodów

Koordinator 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 Małopolskiego 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 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 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 Małopolskiego Związku Piłki Nożnej w Krakowie.

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 doping

Nie później niż 7 dni przed meczem

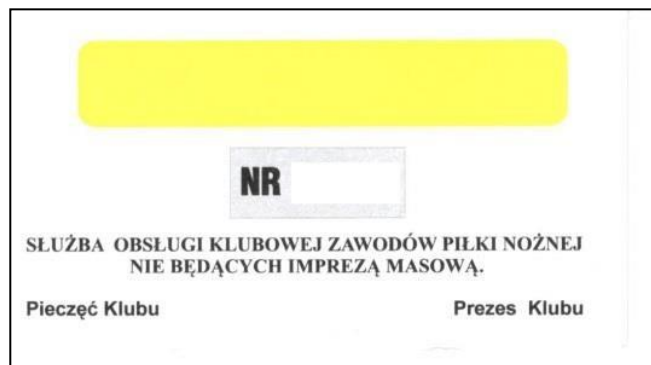
- W terminie nie krótszym niż tydzień przed meczem należy skontaktować się z przedstawicielem klubu drużyny gości, w celu uzyskania informacji na temat przewidywanej liczby kibiców, ich charakterystyki oraz ewentualnych zagrożeń (np. dotychczasowe zachowanie, liczebność, moment przybycia na stadion, stosowane oprawy wej (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 zasłabnięć z powodu upałów itp.).

Najważniejszymi kwestiami do wykonania minimum tydzień przed meczem jest wysłanie zawiadomienia do lokalnej jednostki Policji 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 2024/2025 i następane ustala się następujące wymogi ilościowe służb klubowych 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) V ligi – minimum 6 osób,
- c) klasy Okręgowej - minimum 4 osób,
- d) klasy A - minimum 3 osoby,
- e) klasy B - minimum 1 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 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, Koordynator służb klubowych, osoba odpowiedzialna w klubie za organizację i bezpieczeństwo imprezy powinna przybyć na stadion co najmniej 1.5 godziny przed udostępnieniem obiektu dla publiczności.

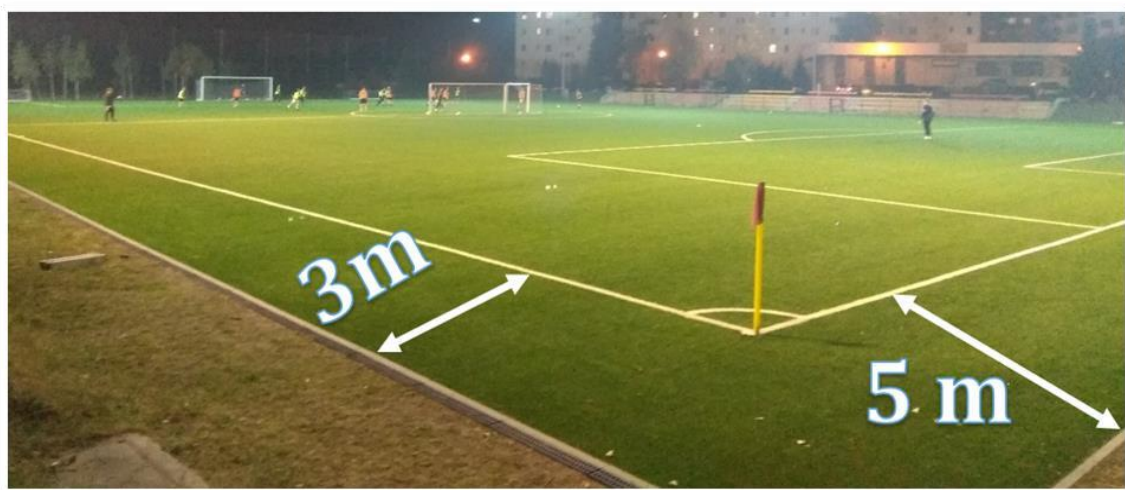
Następnie powinien sprawdzić i potwierdzić następujące informacje:

- 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 obiektu
 - 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 przygotowana (uprzątnięta, z dostępem do ciepłej wody, sprawne zamykane na klucz) i wyposażone zgodnie z wymogami przepisów licencyjnych.

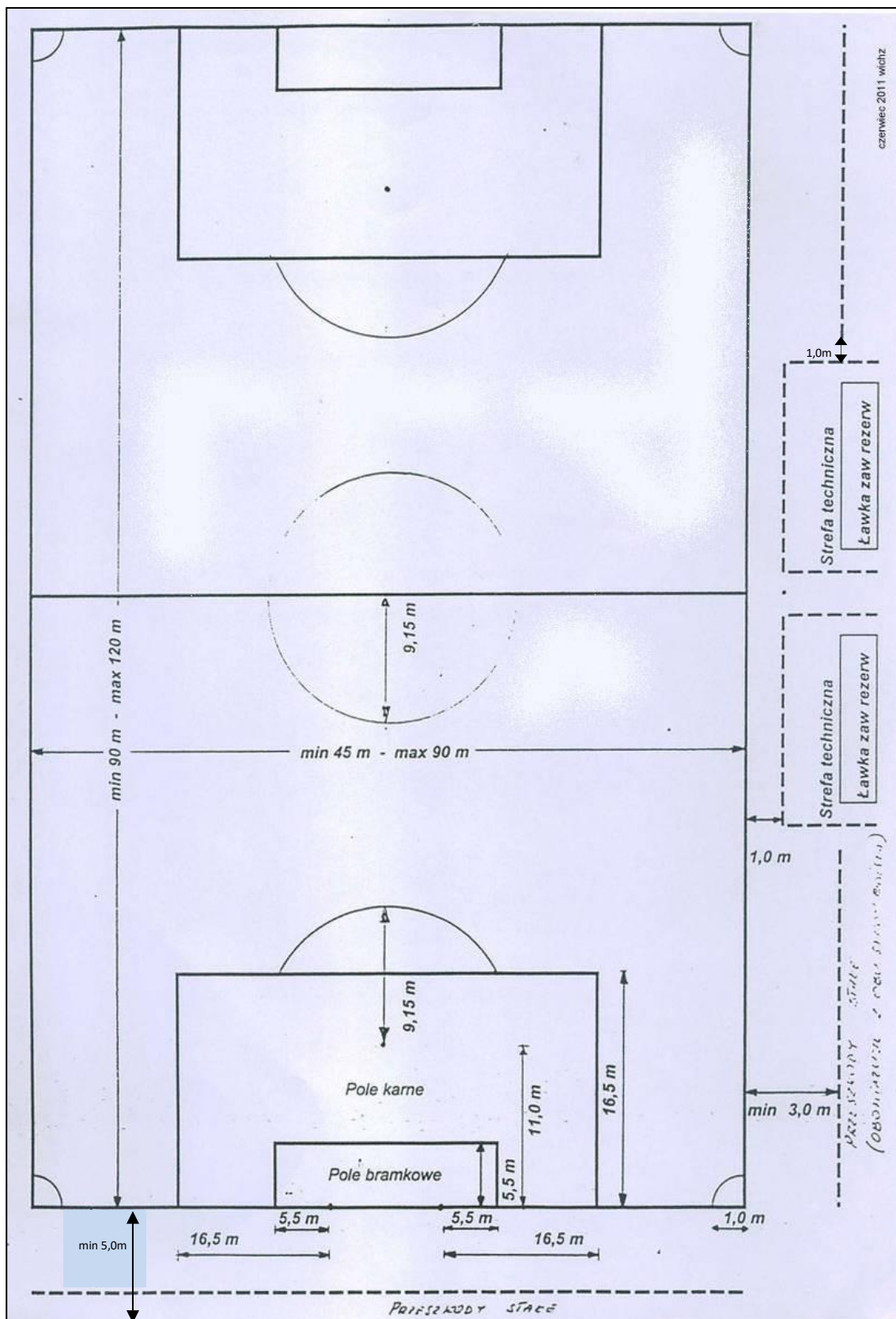
Czy wszelkie strefy związane z obsługą drużyn/sędziów/oficjeli meczowych są odpowiednio wydzielone i zabezpieczone?

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

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.



czervenec 2011 wicz

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



Przykład stanowiska noszowych

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:
 - 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 (Koordynatora 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 z służbami klubowymi należy omówić następujące kwestie:

- plan rozmieszczenia służb klubowych 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 dojścia 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 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 Miejscowość

1. X – 2 godziny

Zbiórka klubowych służb informacyjnych oraz zewnętrznych służb ochrony na parkingu 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 służb klubowych których kompetencje i zachowanie w znaczącym stopniu wpływają na bezpieczeństwo na obiekcie.

Zwracać szczególną uwagę na ich postawę.

Pamiętać, że pracownicy służb klubowych:

- 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

Koordinator służb klubowych po meczu powinien:

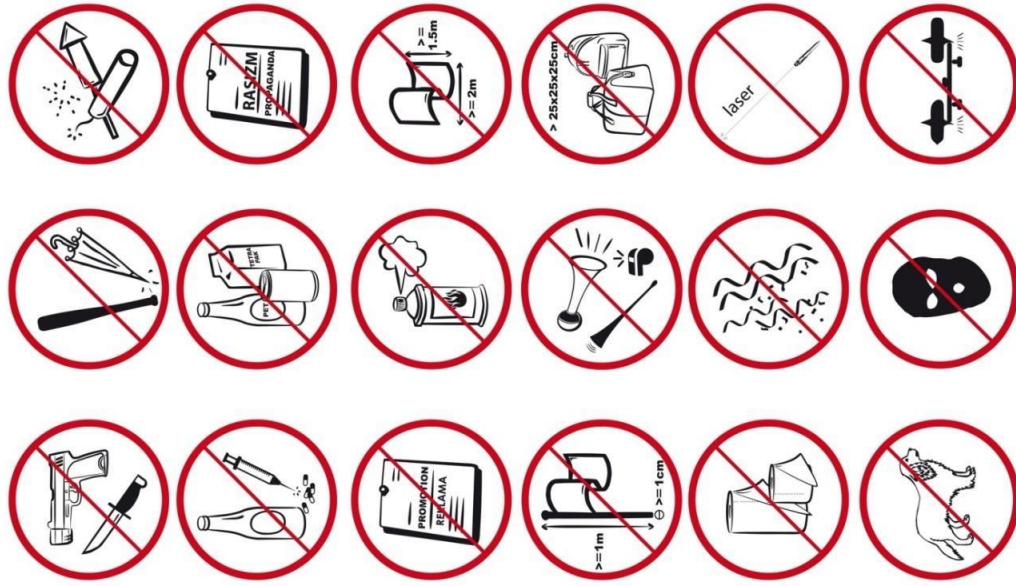
- odnotować wszystkie wydarzenia negatywne, które miały miejsce podczas meczu/w związku z imprezą,
- odnotować ewentualne zniszczenia infrastruktury obiektu,
- omówić wnioski wynikające z organizacji danego meczu ze stewardami/pracownikami ochrony a także z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych (np. z Policją).

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 Małopolskiego ZPN w Krakowie.

Komisja ds.
Bezpieczeństwa na
Obiektach Piłkarskich
Małopolskiego ZPN w Krakowie,



ART. 1. REGULAMIN
 1. Regulamin meczu piłki nożnej niedopiętego Impresy Masowej (dalej jako "Regulamin") wraz z załącznikami jest integralną częścią obowiązkowym, przepisami piłkarskiego prawa związkowego oraz regulaminami stadionu obowiązującymi uczestnikami imprezy.

ART. 2. DEFINICJE
 1. Wskazanie jest mowa o:
 a) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 b) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 c) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 d) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 e) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 f) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 g) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;
 h) Impresji masowej - imprezie sportowej lub kulturalnej, w której udział wzięli uczestnicy imprezy;

ART. 3. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 4. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 5. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 6. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 7. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 8. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 9. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

ART. 10. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

**STANOWICZO ZABRANIA SIĘ WYRAŻANIA LUB EKSPONOWANIA
 HASEŁ, SYMBOLI I SŁOGANÓW O TREŚCI
 WULGARNEJ / OBRAZLIWEJ / PONIZAJĄCEJ**

ART. 11. WYMAGANIA
 1. Wymagania dotyczące imprezy:
 a) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 b) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 c) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 d) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;
 e) Impresja masowa musi być imprezą o charakterze sportowym lub kulturalnym;

Załącznik 2 – **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

Prezes -

Dyrektor za bezpieczeństwo na obiekcie

Podpis

.....

.....

Potwierdzenie odbioru

..... Policja

Załącznik 3

**„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 4



Informacja Organizatora Zawodów

Klub Sportowy Klasa rozgrywkowa

Data i godzina zawodów

Miejsce zawodów

Drużyny grające

Przedstawiciel Klubu odpowiedzialny za organizację i bezpieczeństwo – kierownik ds. bezpieczeństwa (uprawnienia):

Imię i nazwisko, dane Funkcja w Klubie.....

Pojemność stadionu:

a) Siedzących b) stojących

b) liczba widzów ogółem obecnych na meczu w tym przyjezdnych

(wypełnić po zawodach)

Sektor zajmowany przez fanów :

a) miejscowych..... b) stojących..... c) czy utworzono strefy buforowe.....

Imię i nazwisko spikera, licencja.....

Ilość służb zabezpieczenia:

a) porządkowych (klubowych)..... b) Policji

(imię i nazwisko dowódcy)

c) innych

Służba medyczna TAK/NIE

Karetka TAK/NIE

Straż Pożarna TAK/NIE

Depozyt czynny TAK/NIE

Zdeponowano:

Regulamin Stadionu (w ogólnie dostępny dla widzów) TAK/NIE

Uwagi i zalecenia delegata/obserwatora (zdarzenia na zawodach, środki pirotechniczne, wandalizm, wulgarne i rasistowskie okrzyki, niedozwolone transparenty itp.) opisać jeśli wystąpiły:

.....
.....
.....

.....
(podpis delegata/obserwatora)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela Klubu gospodarzy – po zawodach)

Informacja Organizatora Zawodów powinno zostać przesłana elektronicznie (skan lub w pliku tekstowym bez podpisu gospodarza gdy obserwator/delegat nie ma dostępu do skanera) do MZPN na adres email: wydzial.gier@mzpnkrakow.pl lub fax: (12) 632 68 00 oraz do Przewodniczącego Komisji Bezpieczeństwa MZPN (email: mckonsulting2011@gmail.com). W przypadku wystąpienia istotnych (negatywnych) zdarzeń dostarczona do biura MZPN