

Wytyczne dla delegata IV ligi łódzkiej i klas niższych w zakresie pełnionej funkcji i wypełniania dokumentacji meczowej

Wstęp.

Wydział d/s bezpieczeństwa na obiektach piłkarskich ŁZPN przedstawia poniższe wytyczne, jako materiał pomocniczy w realizacji zadań przez delegatów IV ligi łódzkiej i klas niższych, zwanych dalej delegatami, na sezon rozgrywkowy 2017/2018. Stoimy na stanowisku, że delegaci desygnowani na wybrane mecze, mają znaczącą rolę do spełnienia w tworzeniu bezpiecznych widowisk piłkarskich. Swoją postawą, posiadaną wiedzą oraz właściwą interpretacją obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa, szczególnie Ustawy o Bezpieczeństwie Imprez Masowych z dnia 20.03.2009r. / z późn. zm./ oraz rozporządzeń do tej ustawy, uchwał Zarządu PZPN, mają służyć pomocą kierownikowi d/s bezpieczeństwa, organizatora meczu oraz właściwie oceniać zaistniałe sytuacje podczas trwania spotkania piłkarskiego, przed jego rozpoczęciem, i po jego zakończeniu. Dobra praca delegata powinna oscylować wokół tezy *„Jak mogę pomóc organizatorowi meczu, którego reprezentuje kierownik d/s bezpieczeństwa”*.

Do oceny delegata należy m.in. : organizacja i zabezpieczenie meczu, zachowanie kibiców, praca służb porządkowych i informacyjnych, zachowanie osób znajdujących się na ławkach rezerwowych czy postawa zawodników wobec siebie i sędziów spotkania.

Wszystkie zauważone problemy, sytuacje i zdarzenia powinny być omówione podczas pomeczowego spotkania z kierownikiem d/s bezpieczeństwa.

I. Postanowienia ogólne

1. Delegat zobowiązany jest stosować się do wskazówek zawartych w niniejszych wytycznych przyjętych przez Wydział d/s bezpieczeństwa na obiektach piłkarskich ŁZPN.
2. Głównym zadaniem delegata jest całościowa ocena organizacji i zabezpieczenia zawodów oraz pomoc kierownikowi d/s bezpieczeństwa, będącego reprezentantem organizatora zawodów.
3. **Celem skutecznej i właściwej realizacji zadań przez delegata jest :**
 - a) uzyskanie pełnej informacji dotyczącej organizacji meczu,
 - b) pozyskanie wiedzy o pozytywnych i negatywnych zjawiskach oraz wydarzeniach dotyczących danego spotkania,
 - c) właściwa ocena zdarzeń przed, w czasie i po zawodach,
 - d) uzyskanie rzetelnej oceny pracy służb porządkowych i informacyjnych,
 - e) uzyskanie informacji dotyczącej infrastruktury stadionowej i spełnienia wymogów licencyjnych mających związek z zapewnieniem bezpieczeństwa zawodów.
4. Sposób powoływania oraz sprawowania funkcji delegata wynika z regulaminu Wydziału d/s Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich ŁZPN, zatwierdzonego przez Zarząd ŁZPN.
5. **Do obowiązków delegata należy:**
 - a) przybycie na miejsce zawodów co najmniej na:
 - 75 minut przed wyznaczonym czasem rozegrania meczu w rozgrywkach IV ligi.
 - b) zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą organizacji zawodów poprzez sprawdzenie :
 - zezwoleń na organizację meczów piłki nożnej jako imprez masowych,
 - porozumień, notatek uzgodnień dokonanych z organami samorządowymi przy organizacji imprez nie będących imprezami masowymi,
 - uprawnienia do sprawowania funkcji kierownika d/s bezpieczeństwa,
 - uprawnienia do sprawowania funkcji spikera,
 - ubezpieczenia imprezy, na której prowadzona jest sprzedaż biletów,
 - umowy dotyczącej zatrudnienia firmy ochrony,
 - protokołu weryfikacji boiska, licencji klubowej,

- dokumentacji zezwalającej na organizację punktów gastronomicznych,
- informacji organizatora zawodów ze wszystkich poprzednich meczów danego sezonu rozgrywkowego.

c) zorganizowanie przedmeczowej narady/spotkania organizacyjnego zgodnie z ustaleniami:

- IV liga

- **I część spotkania na 60 minut przed meczem, z udziałem:**
 - kierownika ds. bezpieczeństwa,
 - dowódcy służb ochrony,
 - przedstawiciela Policji,
 - spikera zawodów,
- **II część spotkania na 45 minut przed meczem, z udziałem:**
 - kierowników drużyn,
 - sędziów,
 - obserwatora /fakultatywnie/.

d) w spotkaniach z udziałem sędziów i kierowników drużyn powinna brać udział osoba odpowiedzialna za pracę „chłopców do podawania piłek” /w przypadku ich wyznaczenia/,

e) miejsce spotkań delegat winien uzgodnić z kierownikiem d/s bezpieczeństwa.

6. Wydział d/s Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich ŁZPN zobowiązuje delegatów do przestrzegania następujących zasad:

- a) **zachowanie** – delegat powinien zachowywać się w sposób taktowny, profesjonalny i odpowiedzialny, prezentować właściwą postawę etycznie – moralną.
- b) **lojalność i dyskrecja** – delegat powinien powstrzymać się od wszelkich działań sprzecznych z interesem ŁZPN nie może wypowiadać się w imieniu ŁZPN oraz nie jest upoważniony do udzielania wywiadów lub wystąpień publicznych poza wydarzeniami, mającymi związek z meczem, na którym pełni funkcję delegata.

W szczególności:

- zabrania się delegatowi komentowania i wydawania publicznie opinii na temat poziomu prowadzenia zawodów przez sędziów i podejmowanych przez nich decyzji.
- delegat ponosi całkowitą odpowiedzialność za swoje wypowiedzi w mediach, a zajmowane stanowisko może być zaprezentowane jako własne, a nie jako stanowisko organu prowadzącego rozgrywki,
- delegat powinien poinformować ŁZPN o jakichkolwiek powiązaniach z klubami uczestniczącymi w rozgrywkach na szczeblu IV ligi i klas niższych, przede wszystkim powiązań finansowych i rodzinnych.

c) **poufność** – w trakcie pełnienia swojej funkcji i po jej zakończeniu, delegat powinien reprezentować i chronić interesy ŁZPN. Zawartość dokumentacji meczowej delegat może udostępnić tylko osobom zainteresowanym, reprezentującym odpowiednie komórki organizacyjne ŁZPN.

7. Delegatowi musi zostać przez organizatora meczu przygotowany oznakowany pokój do pracy przed meczem, w czasie meczu i po jego zakończeniu oraz zabezpieczone miejsce na trybunie (także oznakowane) z dobrą widocznością całego stadionu. W celu należytego wypełniania obowiązku delegata, w tym swobodnego przemieszczania się i poruszania po obiekcie przed meczem, w czasie trwania meczu i po zawodach delegat musi otrzymać od organizatora identyfikator, upoważniający do wykonywania jego czynności (podobny identyfikator musi otrzymać obserwator sędziów).

II. Zadania i obowiązki delegata:

- przybycie na obiekt zgodnie z pkt.5 lit. a) wytycznych dla delegata,
- przegląd dokumentacji pod kątem prawidłowości jej opracowania, estetyki i ważności,

- zorganizowanie narady/spotkania zgodnie z pkt.5 lit. c) wytycznych dla delegata
- dokonanie przeglądu infrastruktury stadionowej oraz sprawdzenie czy zostały wypełnione wszystkie wymogi licencyjne,
- wsparcie merytoryczne kierownika ds. bezpieczeństwa tzw. „trudnych decyzji” mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo meczu piłki nożnej.
- wyegzekwowanie od organizatora zawodów i przedstawicieli kibiców zakończenia wywieszania dozwolonych transparentów, haseł i znaków przed gwizdkiem sędziego rozpoczynającym pierwszą i drugą połowę meczu.
- zajęcie miejsca na stadionie umożliwiającego delegatowi kontrolę wzrokową wszystkich sektorów widowni oraz swobodne przemieszczanie się w razie zaistniałej potrzeby.
- utrzymywanie stałej łączności z kierownikiem d/s bezpieczeństwa oraz dowódcą policji, celem podjęcia ewentualnej interwencji i udzielenia pomocy,
- omówienie organizacji meczu z kierownikiem d/s bezpieczeństwa po zakończonym spotkaniu i przyjęcie druku *Informacja Organizatora Zawodów*, składając pod wpisanymi uwagami zarówno negatywnymi jak i pozytywnymi, czytelny podpis (imię i nazwisko).
- umieszczanie w raporcie delegata tylko takich uwag i spostrzeżeń, które zostały omówione podczas spotkania pomeczowego.

III. Ogólne wskazówki dotyczące właściwego wypełniania Raportu Delegata.

Raport delegata z obserwowanych zawodów musi być wypełniony na obowiązującym aktualnie druku, z zaznaczeniem klasy rozgrywkowej. Właściwie i zgodnie ze stanem faktycznym delegat powinien wypełnić wszystkie rubryki dotyczące wiadomości ogólnych, w tym miejsca rozgrywania zawodów, składu sędziowskiego, danych obserwatora, wyniku meczu, daty zawodów, liczby widzów.

Sporządzając raport należy zwrócić uwagę między innymi na:

pkt.21 Stan Obiektu - ocena ogólna. To bardzo istotny punkt w raporcie delegata. Jakiegokolwiek stwierdzenia typu: *bez uwag, dobry, poprawny, zgodny z wymogami, wymaga modernizacji* – to zapisy nic nie mówiące, nie pozwalające wyciągnąć stosownych wniosków. W punkcie tym delegat winien zamieścić informacje dotyczące sprawdzonej dokumentacji oraz zamieścić informację o sprawności i poprawności działania wszystkich zespołów i poszczególnych osób funkcyjnych mających wpływ na organizację i zabezpieczenie zawodów. Od delegata oczekuje się rzetelnego opisu stanu obiektu, w tym informacji dotyczących czystości, estetyki, możliwości dobrego oglądania widowiska z każdego miejsca, ilości sanitariatów i bufetów (sposobu sprzedawania napojów) i ich dostępności dla kibiców przyjezdnych. Potrzebna jest też wiedza, czy te ilości są wystarczające w stosunku do wymogów. Cenne są także informacje dotyczące parkingów, wyznaczenia miejsc dla autokarów drużyny gości i samochodów osób funkcyjnych.

pkt.19 Kontrola na bramkach wejściowych. Należy stwierdzić, czy była ona zgodna z wymogami ustawy. Dodatkowo dokonać oceny wykonywania czynności kontrolnych i opisać na czym one polegały (czy były prowadzone na wszystkich wejściach, czy brały w nich udział kobiety).

pkt.20 Depozyt. Brak jest wymogów regulaminowych i licencyjnych w tym zakresie, jednak przy organizacji punktów depozytowych, należy wskazać ile punktów depozytowych umieszczono na obiekcie, czy były one na wszystkich wejściach, czy punkty depozytowe były stałe, czy ruchome i czy w punktach tych zdeponowano jakiegokolwiek przedmioty.

pkt.15 Zachowanie się zawodników, trenerów i innych osób przebywających na ławkach rezerwowych. W punktach tych należy ocenić postawę kadry trenerskiej,

kierowników drużyn, zawodników rezerwowych,. Ponadto opisać interwencje podejmowane przez sędziego asystenta nr1, sposób dokonywanych zmian oraz uwzględnić kontrast kolorów ubioru zawodników grających z zawodnikami rezerwowymi.

pkt.14 Zachowanie się publiczności. Tu należy z pieczołowitą dokładnością opisać wszelkie negatywne postawy, cytując używane wulgaryzmy, wszelkie przejawy chamstwa i rasizmu, antysemityzmu itp. Poza tym odnotować przypadki użycia wyrobów pirotechnicznych, niebezpiecznych przedmiotów, środków odurzających i alkoholu. Warto również pokazać kulturalne zachowanie, wskazując pozytywną formę kibicowania.

pkt.16 i 17 Zachowanie się służb porządkowych i informacyjnych. W ocenie ogólnej nie powinno się ograniczać jedynie do stawiania stopnia. Należy wskazać, czy służby były jednolicie oznakowane, czy były rozpoznawalne i posiadały identyfikatory. Warto również opisać sposób ich reakcji w przypadku podejmowania interwencji.

pkt.23 Warunki pracy środków masowego przekazu. W punkcie tym należy ocenić czy ilość miejsc przeznaczonych dla dziennikarzy jest wystarczająca i zgodna z posiadaną informacją dotyczącą akredytacji. Wskazać należy gdzie znajdują się miejsca dla dziennikarzy, jaki jest komfort oglądalności z tych miejsc, czy są one wyposażone w pulpity do prowadzenia notatek, czy fotoreporterzy są jednakowo oznakowani (z widocznym napisem), czy zajmowane przez nich miejsce podczas meczu jest zgodne z przepisami. Ponadto zaznaczyć czy wywiady prowadzone są we właściwych miejscach, we właściwym czasie.

pkt.11 Spiker zawodów. Wskazane jest aby delegat w tym punkcie, oprócz sprawdzenia i podania uprawnień spikera, ocenił jego pracę i reakcje na wszelkie postawy kibiców (dobre i złe), ocenić konspekt z opracowanymi konspektami.

pkt.22 Organizacja i zabezpieczenie zawodów. Zarządzanie bezpieczeństwem imprezy można umownie sprowadzić do uwzględniania trzech zasadniczych elementów: bezpieczeństwo, zabezpieczenie i obsługa. W punkcie tym należy zwrócić uwagę na: skuteczność polityki informacyjnej, nadzorowanie przepływem osób, interakcję Policji i służb organizatora, zintegrowany system zarządzania – wzajemne wsparcie pomiędzy zaangażowanymi podmiotami, profesjonalność służb. Ponadto skupić się na ocenie: zintegrowanej, ciągłej analizie ryzyka, ochronie dla wszystkich grup, zintegrowanemu działaniu na wypadek zakłóceń porządku publicznego, segregacji i eliminowaniu kibiców stwarzających zagrożenie i inne.

pkt.25 Zdarzenia przed, w trakcie i po zawodach. Punkt jest przeznaczony do opisu negatywnych zdarzeń przed, w czasie i po zakończeniu zawodów. Dodatkowo można tu odnieść się do jakichkolwiek strat poniesionych przez organizatora meczu, dokładnie je opisując ze wskazaniem miejsca ich powstania i przypuszczalnej oceny ich wysokości.

pkt.26 Uwagi i zalecenia delegata. W punkcie tym należy zapisać spostrzeżenia delegata, które nie znalazły miejsca w poprzednich częściach raportu. Warto tu zapisać pozytywne opinie, które analizujący raporty mogłyby podawać jako przykład innym klubom.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Klub będący gospodarzem zawodów musi zapewnić, że z chwilą udostępnienia obiektu uczestnikom, całe wyposażenie boiska, które jest używane podczas meczu, znajduje się już na właściwych miejscach, w tym: ławki rezerwowych, bramki, siatki, reklamy itd.
2. Wskazane oczekiwania nie mogą i nie powinny ograniczać w żadnym stopniu inwencji i inicjatywy delegata.

3. Należy mieć nadzieję, że powyższe wskazówki pozwolą na to, by raporty nie zawierały tylko informacji powierzchownych i mało konkretnych.

**Przewodniczący
Wydziału ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich
ŁZPN**

Andrzej Wypysiński