

## **Wytyczne dla delegata III ligi łódzko – mazowieckiej i IV ligi łódzkiej 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 III ligi łódzko – mazowieckiej i IV ligi łódzkiej, zwanych dalej delegatami, na sezon rozgrywkowy 2014/2015. 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:
    - 90 minut przed wyznaczonym czasem rozegrania meczu w rozgrywkach III ligi,
    - 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:

#### - III liga

- **I część spotkania na 75 minut przed meczem, z udziałem:**
  - kierownika ds. bezpieczeństwa,
  - dowódcy służb ochrony,
  - przedstawiciela Policji,
  - spikera zawodów
- **II część spotkania na 60 minut przed meczem, z udziałem:**
  - kierowników drużyn,
  - sędziów,
  - obserwatora

#### - 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 i MZPN, nie może wypowiadać się w imieniu ŁZPN i MZPN 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 III i IV ligi, przede wszystkim powiązań finansowych i rodzinnych.

c) **poufność** – w trakcie pełnienia swojej funkcji i po jej zakończeniu, delegat powinien reprezentować i chronić interesy ŁZPN i MZPN. 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. Jakikolwiek 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 mógłby 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**