

Do Regulaminu Wydziału Bezpieczeństwa na Obiektach Sportowych Opolskiego Związku Piłki Nożnej .

### **Wytyczne Delegata Meczowego Opolskiego Związku Piłki Nożnej**

1. Delegata Meczowego do reprezentowania Opolskiego Związku Piłki Nożnej (w dalszej części-OZPN) na zawodach III ligi oraz IV ligi i niższych klas rozgrywkowych wyznacza Wydział Bezpieczeństwa na Obiektach Sportowych OZPN.
2. Rola Delegata polegać ma w głównej mierze na doradztwie i wspieraniu Kierowników ds. Bezpieczeństwa i innych osób , które z ramienia organizatorów imprez masowych / meczów piłki nożnej są głównymi decydentami odnośnie sposobu organizacji spotkań piłkarskich i zapewnienia bezpieczeństwa ich uczestnikom.
3. Delegat Meczowy OZPN jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
  - a. zachowanie i ubiór** – powinien zachowywać się w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, prezentować właściwą postawę etyczno-moralną, a swoim wyglądem godnie reprezentować OZPN,
  - b. lojalność i dyskrecja** –powinien powstrzymać się od wszelkich działań sprzecznych z interesem OZPN, nie może wypowiadać się w imieniu OZPN oraz nie jest upoważniony do udzielania wywiadów lub wystąpień publicznych poza zdarzeniami mającymi związek z meczem (Delegat Meczowy OZPN może wyłącznie poinformować media, że odnotował poszczególne zdarzenia związane z meczem i stosowne zapisy znajdują się w Raporcie, rozpatrywanym następnie przez organy dyscyplinarne OZPN). W szczególności:
    - zabrania się Delegatowi Meczowemu OZPN komentowania i publicznego wydawania opinii na temat organizacji i bezpieczeństwa imprezy oraz poziomu prowadzenia zawodów przez sędziów i podejmowanych przez nich decyzji,
    - Delegat Meczowy OZPN powinien poinformować OZPN o wszelkich powiązaniach swojej osoby z klubami uczestniczącymi w rozgrywkach na szczeblu rozgrywek w których pełni funkcję delegata, a w szczególności powiązań finansowych i rodzinnych.
  - c. poufność** – w trakcie pełnienia swojej funkcji i po jej zakończeniu, Delegat Meczowy OZPN powinien godnie reprezentować OZPN i chronić jego interesy. Zawartość dokumentacji meczowej Delegat Meczowy OZPN może udostępnić tylko osobom zainteresowanym, reprezentującym odpowiednie komórki organizacyjne OZPN . Delegat Meczowy OZPN nie powinien prowadzić jakiegokolwiek korespondencji z klubami szczebla rozgrywkowego na którym pełni funkcję lub innymi podmiotami mającymi związek z rozgrywkami tego szczebla bez wiedzy Wydziału Bezpieczeństwa na Obiektach Sportowych Opolskiego Związku Piłki Nożnej .
  - d. zakaz wymuszania decyzji** na Organizatorze / Kierowniku ds. Bezpieczeństwa – Delegat Meczowy OZPN pełni funkcję kontrolną względem Organizatora/ Kierownika ds. Bezpieczeństwa, co nie oznacza jednak, że może on wymuszać podejmowanie konkretnych decyzji związanych z organizacją i bezpieczeństwem meczu piłki nożnej. Wskazane jest doradzanie, sugerowanie, pytanie o przesłanki, w oparciu o które Kierownik ds. Bezpieczeństwa podejmuje lub zamierza podjąć określone, własne decyzje. Delegat Meczowy OZPN powinien informować Kierownika ds. Bezpieczeństwa, że wszelkie wydarzenia i podjęte decyzje zostaną opisane w Raporcie Delegata Meczowego OZPN, ale informacja taka nie może przyjmować formy wywierania presji czy grożenia Kierownikowi ds. Bezpieczeństwa.

4. Delegat Meczowy OZPN nie powinien ingerować w organizację i zarządzanie bezpieczeństwem, a jego działania nie powinny mieć na celu znalezienia i wytknięcia jak największej ilości błędów w organizacji spotkania piłkarskiego.
5. Na zawodach III i IV ligi do obowiązków Delegata OZPN należy w szczególności:
- a/ przybycie na obiekt co najmniej 90 minut przed rozpoczęciem zawodów, w miarę możliwości poprzedzając przyjazd wcześniejszym kontaktem telefonicznym z Kierownikiem ds. Bezpieczeństwa lub innym upoważnionym przedstawicielem organizatora meczu .
- b/ zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą organizacji zawodów poprzez sprawdzenie:
- zezwolenia na przeprowadzenie meczu piłki nożnej jako imprezy masowej ( w przypadku gdy mecz ma charakter imprezy masowej ),
  - uprawnień do sprawowania funkcji Kierownika ds. Bezpieczeństwa,
  - uprawnień do sprawowania funkcji Spikera,
  - druków „Informacja Organizatora Zawodów” ze wszystkich poprzednich meczów danego sezonu rozgrywkowego,
  - protokołu weryfikacji boiska.
- c/ sprawdzenia przed imprezą :
- szatni sędziowskiej,
  - szatni drużyny klubu gościa,
  - stanu boiska ze szczególnym uwzględnieniem stref technicznych (miejsc gdzie znajdują się ławki rezerwowych) ,
  - sektora kibiców drużyny gości,
  - strefy przyjęcia kibiców drużyny gości,
  - innych istotnych elementów infrastruktury stadionowej stosownie do kryteriów określonych w przepisach licencyjnych oraz regulaminie rozgrywek w szczególności takich jak drogi ewakuacyjne, punkt dowodzenia, stanowisko spikera, wyposażenie w nosze, toalety dla widzów itp.
  - bezpiecznego przejścia dla sędziów i zawodników z szatni na płytę boiska ,
  - rozmieszczenia regulaminu imprezy masowej/nie-masowej , regulaminu obiektu ,
  - stanu ogrodzeń zewnętrznych, pomiędzy sektorami, wokół płyty boiska,
  - bram wejściowych i sposobu przeprowadzania kontroli osobistych,
  - przygotowania i funkcjonowania punktów depozytowych,
  - oznakowanego punktu medycznego,
  - odpowiednich miejsc dla przedstawicieli mediów.
- d. przeprowadzenie spotkania organizacyjnego dotyczącego organizacji i zabezpieczenia porządku na obiekcie z udziałem:
- kierownika ds. bezpieczeństwa klubu,
  - przedstawiciela Policji nadzorującego funkcjonariuszy,
  - przedstawiciela służb porządkowych.
- e) przeprowadzenie spotkania z obserwatorem, sędziami zawodów i kierownikami drużyn w celu omówienia spraw organizacyjnych.
- f) prowadzenie obserwacji zawodów i sporządzenie niezbędnych notatek z :
- oceny pracy służb zabezpieczających porządek,
  - zachowania się widzów,
  - przypadków naruszenia porządku publicznego,
  - reakcji służb porządkowych na zdarzenia,
  - zachowania zawodników na boisku,
  - zachowania osób zajmujących miejsca na ławkach rezerwowych,
  - reakcji i zachowania się sędziów w przypadkach istotnych zdarzeń,
  - oceny pracy spikera i służb technicznych,
  - funkcjonowania systemu monitoringu zwłaszcza w przypadku imprez masowych .

6. Na zawodach klasy okręgowej i niższych klas rozgrywkowych do obowiązków Delegata OZPN należy w szczególności:
- a/ przybycie na obiekt co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem zawodów,
  - b/ zapoznanie się z dokumentacją dotyczącą organizacji zawodów poprzez sprawdzenie dokumentów pozwalających na przeprowadzenie zawodów w tym zwłaszcza
    - zezwolenia na przeprowadzenie meczu piłki nożnej jako imprezy masowej (w przypadku imprezy masowej),
    - protokołu weryfikacji boiska .
  - c/ sprawdzenia przed imprezą :
    - szatni sędziowskiej,
    - szatni drużyny gości,
    - stanu boiska ze szczególnym uwzględnieniem stref technicznych (miejsc gdzie znajdują się ławki rezerwowych) ,
    - sektora kibiców drużyny klubu gościa,
    - strefy przyjęcia kibiców drużyny klubu gościa,
    - innych istotnych elementów infrastruktury stadionowej stosownie do kryteriów określonych w przepisach licencyjnych oraz regulaminie rozgrywek w szczególności takich jak drogi ewakuacyjne, punkt dowodzenia, stanowisko spikera , wyposażenie w nosze, toalety dla widzów , itp.
    - bezpiecznego przejścia dla sędziów i zawodników z szatni na płytę boiska ,
    - rozmieszczenia regulaminu imprezy masowej/niezasowej , regulaminu obiektu ,
    - stanu ogrodzeń zewnętrznych, pomiędzy sektorami, wokół płyty boiska,
    - bram wejściowych i sposobu przeprowadzania kontroli osobistych,
    - przygotowania i funkcjonowania punktów depozytowych,
    - oznakowanego punktu sanitarnego.
  - d. przeprowadzenie spotkania z przedstawicielem klubu organizatora dotyczącego organizacji meczu i zabezpieczenia porządku na obiekcie .
  - e) przeprowadzenie spotkania z obserwatorem, sędziami zawodów i kierownikami drużyn w celu omówienia spraw organizacyjnych .
  - f) prowadzenie obserwacji zawodów i sporządzenie niezbędnych notatek z :
    - oceny pracy służb zabezpieczających porządek,
    - zachowania się widzów,
    - przypadków naruszenia porządku publicznego,
    - reakcji służb porządkowych na zdarzenia,
    - zachowania zawodników na boisku,
    - zachowania osób zajmujących miejsca na ławce rezerwowych,
    - reakcji i zachowania się sędziów w przypadkach istotnych zdarzeń,
    - oceny pracy spikera i służb technicznych,
    - funkcjonowania systemu monitoringu zwłaszcza w przypadku imprez masowych .
7. W celu należytego wypełniania obowiązków Delegata Meczowego Opolskiego Związku Piłki Nożnej, w tym swobodnego przemieszczania się i poruszania po całym terenie imprezy, zarówno przed meczem, w czasie jego trwania, jak i po zakończonych zawodach, Organizator wyposaża Delegata Meczowego OZPN w identyfikator z napisem Delegat Meczowy OZPN.
8. Organizator zawodów piłkarskich zobowiązany jest do przygotowania Delegatowi Meczowemu OZPN oznakowanego pokoju, przeznaczonego do wykonywania pracy przed meczem, w czasie meczu i po jego zakończeniu oraz miejsca na trybunie głównej, z dobrą widocznością całego stadionu.

9. Po zakończonych zawodach Delegat ma obowiązek spotkać się z Kierownikiem ds. Bezpieczeństwa lub inną osobą odpowiedzialną z ramienia organizatora meczu, w celu omówienia wszelkich uwag i rekomendacji oraz odebrania wypełnionej i podpisanej Informacji organizatora zawodów/Arkusza informacyjnego organizatora zawodów.
10. W przypadku meczu III ligi Delegat ma nadto obowiązek odnotować najistotniejsze uwagi w końcowej części Informacji organizatora zawodów pozostawiając jeden egzemplarz tego dokumentu w klubie , drugi zaś zabiera ze sobą z obowiązkiem przedstawienia go na żądanie uprawnionych organów Związku. Dokument ten należy przechowywać przez okres 3 miesięcy we własnym zakresie . Zakres hasłowy uwag wpisanych do Informacji organizatora zawodów powinien pokrywać się z zapisem w odpowiednim miejscu Raportu Delegata III ligi .
11. Po meczu Delegat sporządza „Raport Delegata” w systemie Extranet ,według obowiązującego wzoru . Raport powinien być wykonany i zapisany w systemie do 48 godzin od zakończenia meczu. Jeżeli wystąpiły incydenty/zdarzenia niepożądane raport należy wykonać i zapisać do 24 godzin od zakończenia meczu .
12. W przypadku zaistnienia poważnych incydentów/zdarzeń niepożądanych Delegat powinien niezwłocznie, telefonicznie przekazać również szczegółowe informacje Przewodniczącemu Wydziału lub jego Zastępcy.
13. Celem opracowywanej przez Delegata Meczowego OZPN dokumentacji meczowej jest:
  - a. uzyskanie pełnej informacji dotyczącej organizacji meczu oraz bezpieczeństwa i właściwej obsługi uczestnikom imprezy,
  - b. uzyskanie informacji dotyczących infrastruktury stadionowej, mających związek z zapewnieniem bezpieczeństwa zawodów,
  - c. pozyskanie wiedzy o pozytywnych i negatywnych zjawiskach oraz wydarzeniach dotyczących danego spotkania,
  - d. uzyskanie rzetelnej oceny pracy służb porządkowych i informacyjnych (stewardów).
14. Delegat zobowiązany jest stawić się przed Wydziałem Dyscypliny lub innym organem OZPN na wezwanie tych organów.

Prezes Opolskiego Związku Piłki Nożnej  
Tomasz Garbowski