

**KOMUNIKAT ZARZĄDU PZPN III/2021**  
**Z DNIA 9 PAŹDZIERNIKA 2021 ROKU**

**Spis treści:**

1. Uchwała nr III/36 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 9 października 2021 roku.
2. Uchwała nr III/37 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Dyscyplinarnej PZPN.
3. Uchwała nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.
4. Uchwała nr III/39 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.
5. Uchwała nr III/40 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
6. Uchwała nr III/41 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
7. Uchwała nr III/42 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN.
8. Uchwała nr III/43 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN.
9. Uchwała nr III/44 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN.
10. Uchwała nr III/45 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej.
11. Uchwała nr III/46 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.
12. Uchwała nr III/47 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Fair Play PZPN.
13. Uchwała nr III/48 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN.
14. Uchwała nr III/49 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych PZPN.
15. Uchwała nr III/50 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej PZPN.
16. Uchwała nr III/51 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN.

17. Uchwała nr III/52 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Kolegium Sędziów PZPN.
18. Uchwała nr III/53 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zasad i trybu obsługi Funduszu Pomocy Koleżeńskiej PZPN.
19. Uchwała nr III/54 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Klubu Wybitnego Reprezentanta PZPN.
20. Uchwała nr III/55 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN.
21. Uchwała nr III/56 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN.
22. Uchwała nr III/57 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rzecznika Etyki PZPN.
23. Uchwała nr III/58 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN.
24. Uchwała nr III/59 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej PZPN.
25. Uchwała nr III/60 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Komisji Dyscyplinarnej PZPN.
26. Uchwała nr III/61 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.
27. Uchwała nr III/62 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.
28. Uchwała nr III/63 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.
29. Uchwała nr III/64 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.
30. Uchwała nr III/65 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.
31. Uchwała nr III/66 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
32. Uchwała nr III/67 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
33. Uchwała nr III/68 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Technicznej PZPN.
34. Uchwała nr III/69 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN.

35. Uchwała nr III/70 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN.
36. Uchwała nr III/71 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.
37. Uchwała III/72 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.
38. Uchwała nr III/73 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Fair Play PZPN.
39. Uchwała nr III/74 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN.
40. Uchwała nr III/75 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Prawnych PZPN.
41. Uchwała nr III/76 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Finansowej PZPN.
42. Uchwała nr III/77 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN.
43. Uchwała nr III/78 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Rady Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.
44. Uchwała nr III/79 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Przewodniczącego i składu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN.
45. Uchwała nr III/80 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Komisji ds. Innowacji.
46. Uchwała nr III/81 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Innowacji.
47. Uchwała nr III/82 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Innowacji.
48. Uchwała nr III/83 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Komisji Weryfikacyjnej oraz Komisji Odwoławczej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich.
49. Uchwała nr III/84 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania klubom I i II ligi oraz Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej - dla klubów III i IV ligi, wpływów z zakładów bukmacherskich na sezon 2021/2022 i następne.
50. Uchwała nr III/85 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr V/94 z dnia 24 maja 2016 roku Zarządu PZPN w sprawie przyjęcia regulaminu programu Pro Junior System na sezon 2016/2017 i następne.
51. Uchwała nr III/86 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Zasad awansów i spadków sędziów szczebla centralnego oraz powoływania kandydatów na sędziów szczebla centralnego.

52. Uchwała nr III/87 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zasad dotyczących obowiązków sędziów, obserwatorów sędziów oraz delegatów meczowych w rozgrywkach szczebla centralnego.

53. Uchwała nr III/88 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. Zasad selekcji i nadawania uprawnień obserwatorom szczebla centralnego.

54. Uchwała nr III/89 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Zasad awansów i spadków sędzi szczebla centralnego oraz powoływania kandydatek na sędzie szczebla centralnego.

55. Uchwała nr III/90 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zawieszenia części postanowień Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich na Cykl III.

56. Uchwała nr III/91 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przeliczenia niewykorzystanych publicznych środków pomiędzy szkółki, które posiadają ważne Certyfikaty PZPN.

57. Uchwała nr III/92 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu PZPN - Regulamin Pracy Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej.

58. Uchwała nr III/93 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Członka Rady Nadzorczej Ekstraklasa SA z ramienia PZPN.

59. Uchwała nr III/94 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zgłoszenia kandydatury Prezesa PZPN – Pana Cezarego Kuleszy na Członka Rady Nadzorczej Ekstraklasa SA z ramienia PZPN.

60. Uchwała nr III/95 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania i powołania Członków Zarządu „FUNDACJI PIŁKARSTWA POLSKIEGO

61. Uchwała nr III/96 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania i powołania Członków Rady „FUNDACJI PIŁKARSTWA POLSKIEGO”.

62. Uchwała nr III/97 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie upoważnienia dla Prezesa PZPN.

63. Uchwała nr III/98 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przeznaczenia środków finansowych na rzecz Pierwszej Ligi Piłkarskiej.

64. Uchwała nr III/99 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania środków finansowych na rzecz Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej.

65. Uchwała nr III/100 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr VI/93 z dnia 15 czerwca 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia założeń Programu dofinansowania klubów Ekstraklasa i I ligi futsalu za udział ich drużyn w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu.

66. Uchwała nr III/101 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN.

67. Uchwała nr III/102 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN.

68. Uchwała nr III/103 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Biura PZPN.

69. Uchwała nr III/104 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Sponsoringu i Marketingu.

70. Uchwała nr III/105 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Profesjonalnego.

71. Uchwała nr III/106 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych.

72. Uchwała nr III/107 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Kobiecego.

73. Uchwała nr III/108 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Sportowego.

74. Uchwała nr III/109 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Sportowego.

75. Uchwała nr III/110 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów.

76. Uchwała nr III/111 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów.

77. Uchwała nr III/112 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia zgody na powołanie przez PZPN spółki akcyjnej.

78. Uchwała nr III/113 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN.

79. Uchwała nr III/114 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p.o. Sekretarza Generalnego – Panu Łukaszowi Wachowskiemu do składania oświadczeń woli w imieniu PZPN.

80. Uchwała nr III/115 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Grassroots.

\*\*\*

81. Uchwała nr 1/2021 z dnia 27 września 2021 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia listy kandydatów na międzynarodowych sędziów, sędziów asystentów, sędzie, sędzie asystentki oraz sędziów futsalu i piłki plażowej na rok 2022.

### 36

#### **Uchwała nr III/36 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 9.10.2021 roku**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się porządek obrad posiedzenia Zarządu w dniu 9.10.2021 roku, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

### 37

#### **Uchwała nr III/37 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Dyscyplinarnej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 48 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Dyscyplinarnej PZPN w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN KOMISJI DYSCYPLINARNEJ PZPN**

##### **I. Zasady ogólne**

##### **§ 1**

Komisja Dyscyplinarna (dalej Komisja) Polskiego Związku Piłki Nożnej (dalej PZPN), jest jurysdykcyjnym organem dyscyplinarnym PZPN, powołanym do sprawowania orzecznictwa dyscyplinarnego i etycznego w stosunku do członków władz (organów) PZPN, zawodników, trenerów, instruktorów, sędziów, członków sztabu medycznego, pośredników transakcyjnych, licencjonowanych organizatorów imprez piłkarskich, obserwatorów, delegatów, działaczy piłkarskich, klubów piłkarskich oraz innych podmiotów, podlegających jurysdykcji Komisji Dyscyplinarnej Polskiego Związku Piłki Nożnej na podstawie Regulaminu Dyscyplinarnego Polskiego Związku Piłki Nożnej lub innych przepisów, obowiązujących w Polskim Związku Piłki Nożnej.

##### **§ 2**

1. Członkowie Komisji w orzekaniu są niezawisli oraz samodzielni i orzekają na zasadzie swobodnej oceny dowodów.

2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od rozpoznania sprawy, jeżeli istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. W przypadku, jeżeli Członek Komisji nie wyłączy się z rozpoznawania sprawy, o wyłączeniu Członka Komisji rozstrzyga jednoosobowo Przewodniczący.

4. W przypadku powzięcia wątpliwości co do bezstronności Przewodniczącego, winien on niezwłocznie poddać kwestię wyłączenia z rozpoznania sprawy pod rozstrzygnięcie pozostałych członków Komisji Dyscyplinarnej.

### **§ 3**

Członkowie Komisji zobowiązani są zachować w tajemnicy informacje uzyskane w związku z pełnieniem przez nich funkcji, w szczególności treść narady i głosowania. Nie dotyczy to sentencji rozstrzygnięcia, jego motywów i uzasadnienia.

### **§ 4**

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki osobiście.

## **II. Kompetencje Komisji Dyscyplinarnej**

### **§ 5**

1. Komisja orzeka w sprawach przewinień dyscyplinarnych, określonych w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN oraz w innych aktach prawa związkowego PZPN.

2. Właściwość rzeczową i funkcjonalną Komisji w zakresie sprawowania władztwa jurysdykcyjnego określa Statut PZPN oraz Regulamin Dyscyplinarny PZPN.

### **§ 6**

Komisja opiniuje projekty przepisów prawa związkowego, dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz projekty rozwiązań ustrojowych w zakresie kompetencji i organizacji organów jurysdykcyjnych PZPN.

### **§ 7**

1. W razie stwierdzenia w toku postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego poważnych uchybień w działalności podmiotu, pozostającego w strukturach PZPN w zakresie przestrzegania prawa związkowego, etyki lub współzawodnictwa sportowego w polskiej piłce nożnej, w tym w razie stwierdzenia zagrożeń dotyczących zjawiska korupcji, ksenofobii, rasizmu, chuligaństwa, bezpieczeństwa imprez piłkarskich, Komisja zawiadamia o dostrzeżonych uchybieniach właściwy organ, w szczególności Rzecznika Dyscyplinarnego lub Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego.

2. Zarząd PZPN może powołać, na wniosek Przewodniczącego, Komisji spośród członków Komisji pełnomocnika do spraw współpracy z organami prokuratury i policji prowadzącymi postępowania w sprawach dotyczących korupcji i innych form oszustwa sportowego.

### **§ 8**

Wszystkie podmioty, pozostające w strukturach PZPN są obowiązane do udzielania pomocy Komisji w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego, w szczególności obowiązane są w wyznaczonym terminie złożyć wyjaśnienia oraz przedstawić posiadane dowody.

## **III. Skład Komisji Dyscyplinarnej**

### **§ 9**

1. Komisja składa się z 7-12 członków, w tym Przewodniczącego, 2 (dwóch) Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza.

2. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i Sekretarza Komisji Dyscyplinarnej powołuje i odwołuje Zarząd PZPN na wniosek Prezesa PZPN. Członków organów jurysdykcyjnych powołuje i odwołuje Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej.

3. Komisja Dyscyplinarna jest powoływana na czteroletnią kadencję równą kadencji Zarządu. Członek Komisji nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub innego organu jurysdykcyjnego.

4. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby niekarane prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego za przestępstwo umyślne lub prawomocnym orzeczeniem organu dyscyplinarnego za umyślne przewinienie przewidziane w Kodeksie Etyki PZPN lub Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN. Przewodniczący i przynajmniej 1/3 członków Komisji musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze.

## **§ 10**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, w szczególności ustala organizację pracy Komisji oraz podział zadań między poszczególnymi członkami Komisji. Zarządzenia Przewodniczącego, wydawane w czasie posiedzenia, w szczególności o charakterze porządkowym nie podlegają zaskarżeniu.

2. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz, w tym przed organami władzy publicznej oraz mediami.

3. Przewodniczący może upoważnić innego członka Komisji do reprezentowania Komisji na zewnątrz w określonych sprawach.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego funkcje i zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących (według starszeństwa). Jeżeli Regulamin niniejszy używa określenia Przewodniczący Komisji, postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Komisji, zastępującego Przewodniczącego Komisji.

## **IV. Posiedzenia Komisji Dyscyplinarnej**

### **§ 11**

1. Komisja orzeka na posiedzeniach. Posiedzenia są niejawne.

2. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji, udziela głosu stronom, wyznacza kolejność zadawania pytań oraz uchyla pytania, niemające znaczenia dla rozstrzygnięcia sprawy. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, funkcje te wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących (według starszeństwa).

3. O ile Przewodniczący nie postanowi inaczej, posiedzenia Komisji zwoływane są raz w tygodniu. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu. Przewodniczący ze względu na charakter, zawłość lub wagę sprawy może zwołać posiedzenie w każdym czasie.

4. Komisja zobowiązana jest odbyć posiedzenie w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego.

5. W sprawach pozaorzeczniczych, niecierpiących zwłoki, Przewodniczący może podejmować decyzję jednoosobowo, informując na najbliższym posiedzeniu o jej treści Komisję, która musi zająć stanowisko w tej sprawie.

6. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia przekazuje się Członkom Komisji w sposób umożliwiający powzięcie informacji zawartej w zawiadomieniu, w szczególności przesyłką listowną



lub faksem, względnie e-mail-em lub telefonicznie - co najmniej na 1 dzień przed terminem posiedzenia, podając w zawiadomieniu datę, godzinę, miejsce posiedzenia i porządek obrad.

7. Porządek obrad może zostać zmieniony lub uzupełniony, chyba, że sprzeciwi się temu Przewodniczący posiedzenia. Wnioski o charakterze porządkowym mogą być rozpatrywane, chociaż nie były umieszczone w porządku obrad posiedzenia.

8. Przewodniczący Komisji może określić liczbę Członków Komisji obecnych na posiedzeniu Komisji w wyznaczonym terminie, przy uwzględnieniu dyspozycji § 14 ust. 1 i 2.

## **§ 12**

1. Przewodniczący posiedzenia z uwagi na charakter rozpatrywanej sprawy lub z innej ważnej przyczyny może zarządzić sporządzenie protokołu, stenogramu lub nagrania audio i/lub wizualnego z posiedzenia Komisji lub części posiedzenia.

2. Protokolanta, o ile nie jest nim Sekretarz Komisji, wyznacza Przewodniczący posiedzenia, który wraz z protokolantem podpisuje protokół.

3. Przepis ust. 2 ma odpowiednie zastosowanie do osoby sporządzającej stenogram.

4. Protokół sporządzony pisemnie zawiera oznaczenie Komisji, miejsce i datę posiedzenia, imiona, nazwiska i pełnione funkcje osób uczestniczących w posiedzeniu, w tym również dane stron, ich pełnomocników i innych osób wezwanych lub zaproszonych oraz oznaczenie sprawy. Protokół zawiera również wymienienie zarządzeń Przewodniczącego Komisji, orzeczenia Komisji stwierdzające wymiar automatycznej kary dyskwalifikacji, wnioski stron i ich pełnomocników, a w przypadku, gdy nie jest sporządzany stenogram lub nagranie audio i/lub wizualne z posiedzenia Komisji, także zwięzłe streszczenie wyników postępowania dowodowego. W miejsce umieszczania w protokole wniosków stron i ich pełnomocników można powołać się na pisma składane w trakcie lub poza posiedzeniem.

## **§ 13**

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z urzędu: członkowie Zarządu PZPN, Komisji Rewizyjnej, Sekretarz Generalny, a także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego posiedzenia.

## **§ 14**

1. Jeżeli odbycie posiedzenia Komisji nie jest możliwe w miejscu, o którym mowa w § 11 ust.3, jak również w przypadkach nie cierpiących zwłoki, posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja lub telekonferencja, a także poczty elektronicznej.

2. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, Komisja zapewnia stronie prawo do obrony, umożliwiając jej złożenie wyjaśnień na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja, telekonferencja.

## V. Orzeczenia

### § 15

1. Komisja orzeka w pełnym składzie osobowym lub w zespołach orzekających, składających się z 3 członków Komisji (dalej Zespół Orzekający) działających pod kierownictwem Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
2. Dla ważności orzeczeń Komisji, która rozpatruje sprawę w pełnym składzie osobowym wymagana jest obecność co najmniej 5 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Dla ważności orzeczeń rozpoznawanych w Zespołach Orzekających wymagana jest obecność 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
4. Do powołania lub odwołania składu Zespołu Orzekającego lub jego poszczególnych członków uprawniony jest wyłącznie Przewodniczący.
5. Zespoły Orzekające mogą być powoływane do rozpoznania wskazanej przez Przewodniczącego sprawy (zespoły ad hoc) lub do rozpoznawania określonych kategorii spraw (stałe zespoły orzekające).
6. Posiedzenia Zespołów Orzekających zwołuje Przewodniczący lub ten z Wiceprzewodniczących, który przewodniczy temu zespołowi.
7. Zespołom Orzekającym mogą być powierzone do rozpoznania sprawy, które z uwagi na okoliczności ujawnione w chwili wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub wyjaśniającego zagrożone są następującymi karami zasadniczymi: upomnienia, nagany, karą pieniężną, karą dyskwalifikacji na określoną ilość meczów, karą dyskwalifikacji czasowej.
8. Zespołom Orzekającym nie mogą być przekazane do rozpoznania sprawy wszczęte na podstawie wniosku, złożonego przez Zarząd PZPN lub Rzecznika Dyscyplinarnego.
9. W przypadku, gdy w toku postępowania prowadzonego przez Zespół Orzekający okaże się, że może nastąpić zmiana kwalifikacji prawnej czynu powodująca, że czyn zagrożony będzie karami surowszymi, Zespół Orzekający przekazuje sprawę do dalszego rozpoznania pełnemu składowi Komisji. W takim przypadku Przewodniczący może zarządzić powtórzenie czynności, przeprowadzonych przez Zespół Orzekający w toku dotychczasowego postępowania w całości lub części.
10. Orzeczenia Komisji (Zespołu Orzekającego) podejmowane są zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego (Wiceprzewodniczącego).
11. Orzeczenia kończące sprawę Komisja (Zespół Orzekający) ogłasza, a następnie doręcza uczestnikom wraz z uzasadnieniem, sporządzonym w ciągu 14 dni od ogłoszenia, zawierającym pouczenie o sposobie i terminie wniesienia odwołania..
12. Orzeczenia Komisji podpisywane są przez wszystkich członków Komisji lub Zespołu Orzekającego, którzy podejmowali decyzję w danej sprawie, zaś uzasadnienia przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji, bądź Przewodniczącego Zespołu Orzekającego. W sprawach, w których Regulamin Dyscyplinarny PZPN przewiduje wymierzenie automatycznej kary dyskwalifikacji, zawiadomienie o wymiarze kary wysyłane jest na podstawie protokołu posiedzenia przez Pracownika Działu Organów Jurysdykcyjnych. W sprawach, o których mowa w § 13.1 członkowie Komisji składają podpisy pod orzeczeniem, a następnie przesyłają

orzeczenie do Działu Organów Jurysdykcyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanu, który doręcza je w trybie określonym w pkt 11 powyżej. Oryginały orzeczenia składane są do akt sprawy.

13.W przypadku złożenia odwołania, Komisja przekazuje Najwyższej Komisji Odwoławczej akta sprawy, do których dołączane są wyciągi z protokołu posiedzeń dotyczące przedmiotowej sprawy. Do akt sprawy Komisja Dyscyplinarna może dołączyć wyrażone na piśmie stanowisko co do zasadności złożonego odwołania wraz z uzasadnieniem.

14.W przypadku wniesienia środka odwoławczego, reasumpcja nieprawomocnego orzeczenia Komisji może nastąpić wyłącznie kwalifikowaną większością 2/3 głosów obecnych członków Komisji, obradujących w pełnym składzie osobowym.

15.Sentencje orzeczeń Komisji mogą być publikowane w formie komunikatów w środkach masowego przekazu.

16.Pisma, opracowania oraz komunikaty wydawane przez Komisję podpisywane są przez Przewodniczącego albo upoważnionego przez niego członka Komisji, działającego łącznie z Sekretarzem Komisji.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

- 1.Komisja prowadzi akta wszystkich rozpoznawanych spraw.
- 2.Sekretarz Komisji prowadzi ewidencję spraw dyscyplinarnych, w tym orzeczonych kar.

### **§ 17**

- 1.Za bieżącą obsługę Komisji odpowiada Dział Organów Jurysdykcyjnych.
- 2.Pracownicy Działu Organów Jurysdykcyjnych odpowiedzialni są m.in. za sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, prowadzenie dokumentacji i akt Komisji oraz upoważnieni są do składania – z wyłączeniem orzeczeń Komisji – podpisów w zastępstwie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Komisji.

### **§ 18**

- 1.Za udział w pracach Komisji jej Członkowie otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość określa, na wniosek Przewodniczącego, Zarząd PZPN.
- 2.Członkom Komisji przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Komisji.

### **§ 19**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 20**

Traci moc Uchwała III/63 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Dyscyplinarnej PZPN.

### **§ 21**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 49 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN NAJWYŻSZEJ KOMISJI ODWOŁAWCZEJ**

**I. Postanowienia wstępne.**

**§ 1**

1. Najwyższa Komisja Odwoławcza [„Komisja”] jest organem jurysdykcyjnym Polskiego Związku Piłki Nożnej [„PZPN”] powołanym do rozpoznawania następujących środków zaskarżenia:

- 1) odwołań od decyzji Komisji Dyscyplinarnej PZPN;
- 2) odwołań od decyzji organu dyscyplinarnego ligi zawodowej;
- 3) odwołań od decyzji Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego;
- 4) odwołań od decyzji Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN;
- 5) odwołań od decyzji Zespołu ds. Licencjonowania Menedżerów PZPN;
- 6) odwołań od decyzji dyscyplinarnych wojewódzkich związków piłki nożnej prowadzących rozgrywki III ligi;
- 7) odwołań od decyzji dyscyplinarnych klubu sportowego;
- 8) odwołań od decyzji Dyscyplinarnych Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN;
- 9) skarg kasacyjnych od orzeczeń organów dyscyplinarnych i jurysdykcyjnych wojewódzkich związków piłki nożnej.

2. Do kompetencji Najwyższej Komisji Odwoławczej należy także rozpatrywanie odwołań od decyzji Komisji PZPN w przedmiocie odmowy uznania kompetencji i nie przyznania licencji trenerskiej wydanych w trybie określonym Uchwałą Zarządu PZPN nr V/89 z dnia 25 maja 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia zasad ubiegania się o uznanie kompetencji i przyznanie licencji trenerskich dla absolwentów wyższych uczelni posiadających mistrzowską, I lub II klasę trenerską.

3. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN i Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej [„Regulamin”].

4. Przy rozpatrywaniu i rozstrzyganiu spraw, o których mowa w ust. 1, Komisja korzysta z pełnej niezależności i samodzielności.

5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

**§ 2**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa Związku oraz od 5 do 7 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego NKO.

2. Najwyższa Komisja Odwoławcza jest powoływana na czteroletnią kadencję równą kadencji Zarządu. Członek Komisji nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub innego organu jurysdykcyjnego.

3. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby niekarane prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego za przestępstwo umyślne lub prawomocnym orzeczeniem organu dyscyplinarnego za umyślne przewinienie przewidziane w Kodeksie Etyki PZPN lub Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN. Przewodniczący i przynajmniej 1/3 członków Komisji musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze.

### § 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji. Jeżeli Regulamin niniejszy używa określenia Przewodniczący Komisji, odpowiednie przepisy mają także zastosowanie do Wiceprzewodniczącego Komisji zastępującego Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz, zwołuje jej posiedzenia oraz informuje Zarząd PZPN o działalności Komisji.
3. Przewodniczący Komisji ma prawo brać udział w posiedzeniach Zarządu i innych organów z głosem doradczym.

### § 4

1. Komisja orzeka w pełnym składzie osobowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla ważności rozstrzygnięć Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

### § 5

1. Członek Komisji nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym dotyczącym jakichkolwiek spraw lub zagadnień, w których istnieje lub może wystąpić konflikt interesów. O wyłączeniu na podstawie oświadczenia członka Komisji lub na wniosek strony postępowania rozstrzyga zarządzeniem Przewodniczący. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.
2. W przypadku wniosku strony postępowania o wyłączenie Przewodniczącego Komisji złożonego nie później niż 24 godziny przed rozpatrzeniem sprawy, wniosek ten rozstrzyga Komisja do Spraw Nagłych PZPN.

## **II. Postępowanie przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.**

### § 6

1. Środki zaskarżenia wnoszone są do Komisji za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone orzeczenie.
2. W przypadku, gdy środek zaskarżenia wnosi pełnomocnik zobowiązany jest on dołączyć pełnomocnictwo, a w przypadku, gdy środek zaskarżenia wnosi klub zobowiązany jest on również do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru.
3. Organ, do którego wpłynął środek zaskarżenia powinien w terminie 7 dni przekazać go Komisji wraz z aktami sprawy.

### § 7

1. Osoba wnosząca sprawę do Komisji może być reprezentowana przed Komisją przez ustanowionego pisemnie pełnomocnika, którym może być adwokat, radca prawny, pośrednik transakcyjny, przedstawiciel klubu, w szczególności pracownik klubu, a w przypadku, gdy sprawa dotyczy osoby fizycznej, osoba dla niej bliska.
2. Posiedzenia Komisji są niejawne. W posiedzeniu Komisji do czasu rozpoczęcia narady przez Komisję, ma prawo wziąć udział Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego, skarżący, jego pełnomocnik, przedstawiciel organu, o którym mowa w § 12 oraz inne osoby dopuszczone przez Przewodniczącego Komisji do udziału w sprawie. W czasie narady, oprócz członków Komisji, obecny może być wyłącznie protokolant.
3. O odmowie dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób innych niż określone w ust. 2 decyduje zarządzeniem Przewodniczący Komisji. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

## § 8

1. Jeżeli odbycie posiedzenia Komisji nie jest możliwe w miejscu, o którym mowa w § 1 ust.5, jak również w przypadkach nie cierpiących zwłoki, posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja lub telekonferencja, a także poczty elektronicznej.

2. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, Komisja zapewnia stronie prawo do obrony, umożliwiając jej złożenie wyjaśnień na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja, telekonferencja.

## § 9

1. Przewodniczący Komisji dokonuje wstępnej oceny wpływających do Komisji pism oraz dokumentacji przekazanej przez organy niższej instancji. Jeżeli pismo nie stanowi środka zaskarżenia, Przewodniczący zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na to pismo w terminie 21 dni lub przekazać je właściwej jednostce organizacyjnej PZPN.

2. Przewodniczący Komisji może wezwać skarżącego do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia zobowiązania w trybie określonym w § 14 ust. 7 Regulaminu, pod rygorem pozostawienia środka zaskarżenia bez rozpoznania, poprzez:

- a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszony, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części;
- b) dołączenie pełnomocnictwa;
- c) złożenie odpisów środka zaskarżenia wraz z załącznikami dla innych zainteresowanych stron;
- d) wniesienie kaucji w regulaminowej wysokości, jeżeli wysokość kaucji oraz rachunek bankowy PZPN nie były wskazane w pouczeniu zawartym w doręczonej stronie decyzji stanowiącej przedmiot zaskarżenia.

3. Przewodniczący Komisji przekazuje środek zaskarżenia właściwemu organowi, który wydał zaskarżoną decyzję, jeżeli został on wniesiony bezpośrednio do Komisji, a istnieją wątpliwości co do treści pouczenia o trybie zaskarżenia zawartego w tej decyzji, a w szczególności pouczenie nie zawierało wskazania, iż środek zaskarżenia powinien być wniesiony za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżoną decyzję lub nie został wskazany dokładny adres tego organu.

## § 10

1. Przewodniczący Komisji, wydając zarządzenie, może pozostawić środek zaskarżenia bez rozpoznania, gdy:

- a) wnoszący środek zaskarżenia nie jest stroną postępowania;
- b) w przedmiotowej sprawie środek zaskarżenia nie przysługuje;
- c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
- d) środek zaskarżenia został złożony po terminie lub nie został opłacony we właściwym terminie;
- e) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych środka zaskarżenia.

2. Na wydane przez Przewodniczącego Komisji zarządzenie skarżącemu przysługuje wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję w terminie 7 dni od daty przesłania zarządzenia w trybie określonym w § 14 ust. 7 Regulaminu.

3. Po uprawomocnieniu się zarządzenia o pozostawieniu środka zaskarżenia bez rozpoznania, Przewodniczący Komisji zarządza zwrot wniesionej przez skarżącego kaucji pieniężnej.

## § 11

Dla rozpatrzenia wniesionego środka zaskarżenia Przewodniczący Komisji może zarządzić przedstawienie przez odpowiedni organ dodatkowych dokumentów i wszystkich akt dotyczących przedmiotowej sprawy.

## § 12

Po wstępnej ocenie otrzymanej dokumentacji Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia, na które zaprasza osobę skarżącą oraz ewentualnie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, a ponadto przedstawiciela organu, który wydał kwestionowane orzeczenie w celu przedstawienia stanowiska organu wobec treści złożonego środka zaskarżenia. Przedstawienie stanowiska organu może nastąpić również na piśmie.

## § 13

1. Przewodniczący Komisji kieruje jego przebiegiem, zadaje pytania jako pierwszy, wyznacza kolejność zadawania pytań, udziela głosu stronom, a także ma prawo uchylania pytań, jeśli nie zmierzają one do ustalenia istotnych okoliczności sprawy. Przewodniczący Komisji ma prawo wydawania wszelkich zarządzeń o charakterze porządkowym. Na zarządzenia Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.
2. Strony mają prawo i obowiązek odpowiadania na pytania oraz składania wyjaśnień i wniosków. Nie budzące wątpliwości twierdzenia, co do których strona przeciwna nie ustosunkowała się Komisja uznaje za przyznane.

## § 14

1. Doręczenia orzeczeń wydawanych przez Komisję dokonywane są przesyłkami za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. Jeżeli w sprawie ustanowiony jest pełnomocnik procesowy, doręczenia należy dokonać temu pełnomocnikowi, chyba że z dokumentu pełnomocnictwa wynika co innego. Doręczenie dokonane pełnomocnikowi uznaje się za doręczenie dokonane stronie.
3. Jeżeli w sprawie stroną jest zawodnik, trener lub działacz klubowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Klubu.
4. Jeżeli w sprawie stroną jest sędzia piłkarski lub obserwator, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Kolegium Sędziów PZPN.
5. Jeżeli w sprawie stroną jest delegat PZPN, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Komisji do Spraw Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich.
6. Jeżeli w sprawie stroną jest działacz związkowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem wojewódzkiego związku piłki nożnej lub odpowiedniej jednostki organizacyjnej PZPN.
7. Zobowiązanie do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia, zarządzenie Przewodniczącego o pozostawieniu środka zaskarżenia bez rozpoznania oraz zawiadomienie o terminie posiedzenia doręczane jest faksem. Za datę doręczenia uznaje się datę wysłania prawidłowo nadanego faksu. Pomiędzy przesłaniem zawiadomienia o terminie posiedzenia, a terminem posiedzenia musi upłynąć co najmniej 3 dni.
8. Strony oraz pełnomocnicy stron mają obowiązek zawiadamiać Komisję o każdej zmianie adresu dla doręczeń oraz numeru faksu. W razie zaniedbania tego obowiązku, pismo wysłane pod ostatnio znany Komisji adres lub numer faksu wywołuje skutki prawne.
9. Strona lub pełnomocnik strony może wnosić o przesyłanie korespondencji na adres mailowy. W przypadku złożenia takiego wniosku za datę doręczenia uznaje się datę wysłania maila.
10. W sprawach, o których mowa w par.7.1. orzeczenia są wysyłane na podstawie protokołu przez Pracownika Działu Organów Jurysdykcyjnych, a następnie - niezwłocznie po ich podpisaniu zgodnie z Regulaminem doręczane w trybie określonym powyżej.

## § 15

1. Orzeczenia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decydującym jest głos Przewodniczącego Komisji. W przypadku gdy Członek Komisji głosował przeciw podjętemu rozstrzygnięciu uprawniony jest do złożenia na piśmie zdania odrębnego.

2. Członek Komisji rozpoznający daną sprawę nie może uchylić się od jej rozstrzygnięcia. W przypadku gdy Członek Komisji głosował przeciw podjętemu rozstrzygnięciu uprawniony jest do złożenia na piśmie zdania odrębnego.
3. Ogłoszenie sentencji orzeczenia jest jawne i następuje po zakończeniu obrad Komisji nad sprawą. Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji powinien podać ustne motywy rozstrzygnięcia.
4. W sprawie skomplikowanej pod względem prawnym, ogłoszenie sentencji orzeczenia może być odroczone na okres do 14 dni. O terminie ogłoszenia sentencji powiadamia się strony postępowania.

## **§ 16**

1. Komisja może, na wniosek strony, orzec o zawieszeniu rygoru natychmiastowej wykonalności nałożonego przez organ I instancji. Orzeczenie w powyższym zakresie może nastąpić na posiedzeniu bez udziału stron.
2. Posiedzenie w przedmiocie rozstrzygnięcia wniosku o zawieszenie natychmiastowej wykonalności może również zostać zorganizowane z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość, z zachowaniem wymogów co do minimalnego składu Komisji oraz zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego określającym szczegóły techniczne organizacji posiedzenia i wydania orzeczenia. W powyższym trybie mogą być również rozpatrywane inne sprawy nie wymagające udziału stron.

## **§ 17**

1. Orzeczenie Komisji wraz z uzasadnieniem sporządzane jest nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego ogłoszenia.
2. Orzeczenia Komisji podpisane są przez wszystkich członków Komisji orzekających w danej sprawie, zaś uzasadnienia przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Komisji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, orzeczenia Komisji podpisane są w następujący sposób: Przewodniczący jako pierwszy podpisuje orzeczenie, a następnie przesyła zeskanowaną sentencję podpisanego przez siebie orzeczenia następnej osobie wymienionej w rubrum sentencji. Po zebraniu wszystkich podpisów osób ostatnia osoba przesyła zeskanowaną sentencję orzeczenia Pracownikowi Działu Organów Jurysdykcyjnych, który dołącza ją do akt sprawy oraz doręcza wszystkim członkom Komisji.

## **§ 18**

1. Orzeczenia Komisji są natychmiast wykonalne.
2. Organ, któremu sprawa została przekazana przez Komisję, związany jest ustaleniami dokonanymi przez Komisję w tej sprawie, w szczególności wskazaniem Komisji co do sposobu rozpoznania sprawy. Nie można oprzeć orzeczenia wydanego po ponownym rozpoznaniu sprawy na podstawach sprzecznych z ustaleniami poczynionymi w tej sprawie przez Komisję.

### **III. Postępowanie odwoławcze przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.**

## **§ 19**

Do rozpatrywania odwołań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-8, oraz ust.2 w postępowaniu przed Komisją mają zastosowanie przepisy §6 - §18 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

## **§ 20**

1. Wniesienie odwołania jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania przed organem I instancji lub Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny, w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia wraz uzasadnieniem, zarzuci naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA, naruszenie przepisów postępowania, jeżeli uchybienie to mogło mieć istotny



wpływ na wynik sprawy, a także niewspółmierność orzeczonej kary do przypisanego przewinienia dyscyplinarnego.

2. Odwołania od decyzji organów pierwszej instancji w sprawach dot. weryfikacji meczów oraz przy rozpatrywaniu protestów w sprawie zawodów mogą być wnoszone w terminie 3 dni od daty doręczenia pisemnego uzasadnienia decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

## **§ 21**

Odwołanie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszone, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części,
- 2) zwięźle przedstawienie zarzutów wraz z ich uzasadnieniem,
- 3) wniosek o zmianę lub uchYLENIE orzeczenia z zaznaczeniem zakresu żądania.
- 4) powołanie w razie potrzeby, nowych faktów i dowodów, wraz z uzasadnieniem, dlaczego nie było możliwe ich przedstawienie w postępowaniu przed organem I instancji.

## **§ 22**

1. Komisja odrzuca odwołanie w przypadku, gdy:
  - a) wnoszący odwołanie nie jest stroną postępowania;
  - b) w przedmiotowej sprawie odwołanie nie przysługuje;
  - c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
  - d) odwołanie zostało złożone po terminie lub nie zostało opłacone we właściwym terminie;
  - e) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych odwołania.
2. W przypadku, gdy strona złożyła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.

## **§ 23**

W czasie posiedzenia Komisji osoba wnosząca odwołanie może zmieniać i uzasadniać wnioski odwołania, dodatkowo uzasadniać sformułowane w odwołaniu zarzuty, jak również wskazywać dodatkowe zarzuty naruszenia prawa związkowego lub przepisów FIFA inne niż związane ze sposobem procedowania przez organ pierwszej instancji.

## **§ 24**

1. Komisja może rozpoznać wnioski o przeprowadzenie nowych dowodów wskazanych w odwołaniu o ile łącznie spełnione są następujące warunki:
  - 1) wniosek o przeprowadzenie nowych dowodów spełnia wymogi określone w § 21 pkt. 4,
  - 2) o treści wniosku zostały powiadomione wszystkie strony postępowania,
  - 3) strona, która wniosła o dopuszczenie dowodu zapewniła możliwość przeprowadzenia tego dowodu na posiedzeniu,
  - 4) przeprowadzenie dowodu nie spowoduje odroczenia terminu posiedzenia.
2. Komisja może z własnej inicjatywy prowadzić postępowanie dowodowe, w szczególności rozpoznać dowody zgłoszone przed organem I instancji.
3. Odmowa rozpoznania przez Komisję wniosku o przeprowadzenie nowych dowodów następuje w drodze zarządzenia Przewodniczącego Komisji, jeżeli wniosek ów nie spełnia chociażby jednego z wymogów formalnych, o których mowa w ust. 1. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

## **§ 25**

Komisja może:

- 1) oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne lub złożone przez osobę nieuprawnioną,
- 2) zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
- 3) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,
- 4) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
- 5) umorzyć postępowanie odwoławcze.

## **§ 26**

Komisja może oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne, jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie pomimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

## **§ 27**

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony a Komisja uzna, iż ze względu na konieczność przeprowadzenia postępowania dowodowego nie jest możliwe wydanie orzeczenia na jednym posiedzeniu Komisji, Komisja może uwzględnić odwołanie i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a odwołania nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić odwołanie w całości lub w części i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA Komisja jest zobowiązana uwzględnić pomimo braku zarzutu strony.

## **§ 28**

1. Komisja może nie uwzględnić odwołania, a mimo to zmienić w całości lub w części zaskarżone orzeczenie, rozstrzygając - w zakresie wymiaru kary - co do istoty sprawy, w przypadku, gdy organ I instancji nie wziął pod uwagę wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na wymiar kary, a orzeczenie organu I instancji, co do zasady, odpowiada prawu związkowemu lub przepisom FIFA (zasada słuszności).
2. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.

## **IV. Postępowanie kasacyjne przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.**

### **§ 29**

Do rozpatrywania skarg kasacyjnych [”kasacja”], o których mowa w § 1 ust.1 pkt 9, w postępowaniu przez Komisją mają zastosowanie przepisy §6 - §18 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

### **§ 30**

1. Wniesienie kasacji, jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania, Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny w terminie 30 dni od doręczenia orzeczenia wraz uzasadnieniem, zarzuci rażące naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA przez błędną ich wykładnię, niewłaściwe zastosowanie lub brak zastosowania, względnie naruszenie przepisów postępowania związkowego, jeżeli uchybienia te mogły mieć istotny wpływ dla rozstrzygnięcia sprawy.

2. Skargę kasacyjną wnosi się za pośrednictwem właściwego organu wojewódzkiego związku piki nożnej. Organ ten zobowiązany jest przesłać skargę kasacyjną wraz z aktami sprawy do Najwyższej Komisji Odwoławczej w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania wraz ze swoim stanowiskiem dotyczącym złożonej skargi.

3. Kasacja nie może dotyczyć wyłącznie wymiaru kary.

4. Przez rażące naruszenie prawa związkowego, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności rozumieć:

- a) wydanie zaskarżonej orzeczenia bez podstawy lub wadliwej podstawie prawnej,
- b) oczywistą sprzeczność między rozstrzygnięciem sprawy a treścią zastosowanego przepisu prawa związkowego lub przepisu FIFA,
- c) wydanie orzeczenia w sprawie wcześniej wszczętej lub prawomocnie zakończonej,
- d) pozbawienie strony możliwości obrony swoich praw lub jej znaczące ograniczenie wskutek naruszenia standardów postępowania dyscyplinarnego, w szczególności polegające na wydaniu orzeczenia bez wysłuchania stanowiska strony lub na przeprowadzeniu postępowania dyscyplinarnego wobec nienależycie reprezentowanej strony,
- e) wydanie zaskarżonego orzeczenia bez przeprowadzenia postępowania wewnątrzwiązkowego.

### **§ 31**

Kasacja powinna zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszona, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części,
- 2) przytoczenie zarzutów kasacyjnych i ich uzasadnienie,
- 3) wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia.

### **§ 32**

1. Komisja rozpoznaje sprawę w granicach wniosków kasacji oraz jej zarzutów.
2. W postępowaniu kasacyjnym nie jest dopuszczalne powołanie nowych faktów i dowodów, a Komisja jest związana ustaleniami faktycznymi stanowiącymi podstawę zaskarżonego orzeczenia.
3. W czasie posiedzenia Komisji strona może ustnie uzasadniać wnioski sformułowane w kasacji oraz przytaczać nowe uzasadnienie zgłoszonych w kasacji zarzutów.

### **§ 33**

1. Komisja odrzuca kasację w przypadku, gdy:
  - a) wnoszący kasację nie jest stroną postępowania;
  - b) w przedmiotowej sprawie kasacja nie przysługuje, w szczególności, gdy dotyczy ona wyłącznie wymiaru kary;
  - c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku,
  - d) kasacja została złożona po terminie lub gdy nie została opłacona we właściwym terminie;
  - e) kasacja została złożona z pominięciem organu drugiej instancji pomimo tego, iż pouczenie zawierało szczegółowe informacje dotyczące trybu zaskarżenia;
  - f) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych kasacji.
2. W przypadku, gdy strona złożyła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Trybunał, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.
3. Komisja może odrzucić kasację, gdy nie spełnia ona warunków określonych w § 31 punkt 2-3 Regulaminu, chyba że zarzuty kasacyjne, ich uzasadnienie, jak również wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia jednoznacznie wynikają z treści kasacji, a kasacja nie została wniesiona przez adwokata, radcę prawnego, pośrednika transakcyjnego.

### **§ 34**

Komisja może:

1. oddalić kasację w całości lub w części jako bezzasadną lub złożoną przez osobę nieuprawnioną,

2. zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
3. uchylić zaskarżone orzeczenie lub orzeczenia w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,
4. uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
5. umorzyć postępowanie kasacyjne.

### **§ 35**

Komisja może oddalić kasację, jako bezzasadną, jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie mimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

### **§ 36**

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony Komisja może uwzględnić kasację i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a kasacji nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić kasację i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.

## **V. Koszty postępowania przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.**

### **§ 37**

1. Rozpatrzenie odwołania uzależnione jest od wpłacenia wraz ze złożonym odwołaniem kaucji pieniężnej w wysokości:

- 1) 2 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 4 000 zł od orzeczeń innych organów - dla klubów Ekstraklasy,
- 2) 1 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 2 000 zł od orzeczeń innych organów –dla klubów I ligi,
- 3) 750 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 500 zł od orzeczeń innych organów –dla klubów II ligi,
- 4) 500 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 000 zł od orzeczeń innych organów -dla związków piłki nożnej i klubów III ligi,
- 5) 350 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 700 zł od orzeczeń innych organów -dla osób fizycznych, z wyjątkiem kibiców,
- 6) 200 zł –dla kibiców,
- 7) 150 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 300 zł od orzeczeń innych organów -dla pozostałych klubów.

2. Rozpatrzenie skargi kasacyjnej uzależnione jest od wpłacenia w terminie do wniesienia skargi kasacyjnej kaucji pieniężnej w wysokości:

- 1) 3500 zł – gdy skarżącym jest klub,
- 2) 1500 zł – gdy skarżącym jest osoba fizyczna.

3. Kaucje pieniężne, o których mowa powyżej, wnosi się bezpośrednio na rachunek bankowy lub do kasy PZPN.

4. Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego oraz Rzecznik Dyscyplinarny jest zwolniony z obowiązku wnoszenia kaucji pieniężnej.

5. Kaucja pieniężna podlega zwrotowi w przypadku uwzględnienia w całości środka zaskarżenia oraz w przypadku jego cofnięcia.

## **VI. Zwolnienie od kosztów postępowania przed Najwyższą Komisją Odwoławczą**

### **§ 38**

1. Na wniosek klubu z klasy rozgrywkowej niższej niż III lub zawodnika o statusie amatora, zwłaszcza juniora lub ucznia oraz innych osób fizycznych, a także w szczególnych przypadkach innych podmiotów, Przewodniczący Komisji może zwolnić od obowiązku wniesienia kaucji pieniężnej w drodze zarządzenia.

2. Na wydane przez Przewodniczącego Komisji zarządzenie o odmowie zwolnienia od wniesienia kaucji pieniężnej, skarżącemu przysługuje wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję w terminie 7 dni od daty przesłania zarządzenia w trybie określonym w § 14 ust. 7 Regulaminu.

## **VII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 39**

Działalność Najwyższej Komisji Odwoławczej od strony techniczno-organizacyjnej zabezpiecza Biuro PZPN.

### **§ 40**

1. Za bieżącą obsługę Komisji odpowiada Dział Organów Jurysdykcyjnych.

2. Pracownicy Działu Organów Jurysdykcyjnych odpowiedzialni są m.in. za sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, prowadzenie dokumentacji i akt Komisji oraz upoważnieni są do składania – z wyłączeniem orzeczeń Komisji – podpisów w zastępstwie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

3. Sekretarz Komisji sporządza coroczne sprawozdanie z działalności Komisji oraz dokonuje sprawdzenia dokumentacji, akt i protokołów z posiedzeń Komisji, które są przechowywane w Biurze Związku.

### **§ 41**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN oraz Statutu PZPN.

2. Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu oraz dokonywania jego zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 42**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### **§ 43**

Traci moc Uchwała nr II/38 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/39 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 52 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO PZPN**

**Część I – ORGANIZACJA I WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU.**

**1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

**§ 1**

1. W celu ułatwienia rozstrzygania sporów o charakterze majątkowym lub niemajątkowym mogących być przedmiotem ugody, powstających w związku z uprawianiem w Polsce sportu piłki nożnej powołany jest „Piłkarski Sąd Polubowny”.
2. „Piłkarski Sąd Polubowny” zwany dalej Sądem Polubownym jest stałym sądem polubownym (arbitrażowym), działającym w ramach PZPN.

**§ 2**

Sąd Polubowny działa na podstawie art. 1154 - 1217 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – kodeks postępowania cywilnego ( Dz.U. Nr 43, poz.296 z późn. zmian.) zapewniających pełną niezależność i bezstronność arbitrów oraz przeprowadzenie równoważnej procedury z zachowaniem w szczególności prawa do wysłuchania stron, prawa do obrony pozwanego, możliwości przedstawiania wszelkich twierdzeń i środków dowodowych, a także uprawnienia stron do skorzystania z pomocy profesjonalnego pełnomocnika.

**§ 3**

1. Siedzibą Sądu Polubownego jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Miejscem postępowania, w tym rozprawy i orzekania jest siedziba Polskiego Związku Piłki Nożnej w Warszawie.
3. Z ważnych przyczyn Przewodniczący Sądu Polubownego lub Przewodniczący Zespołu Orzekającego może wyznaczyć inne miejsce rozprawy i orzekania. Powinno to nastąpić w formie zarządzenia, które sporządza się wraz z uzasadnieniem.
4. Zespół Orzekający może zarządzić także przeprowadzenie określonych czynności procesowych, w innym miejscu, niż miejsce rozprawy.
5. Sąd Polubowny używa pieczęci ze swoją nazwą i oznaczeniem siedziby.
6. Zarząd PZPN uchwała Regulamin Kosztów Sądu Polubownego oraz Regulamin Honorariów Arbitrów.

**2. WŁAŚCIWOŚĆ SĄDU POLUBOWNEGO.**

**§ 4**

1. Sąd Polubowny jest powołany do rozpoznawania wszelkich sporów majątkowych lub sporów o prawa niemajątkowe, mogących być przedmiotem ugody, w tym dotyczących stabilności kontraktowej zawodników, a także skarg na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej d.s. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia licencji – powstałych na tle uprawiania, organizacji, upowszechniania i rozwoju sportu piłki nożnej, których rozstrzygnięcie w trybie postępowania arbitrażowego przewidziane jest przez statuty lub regulaminy FIFA, UEFA i PZPN.
2. Zawodnicy i kluby piłkarskie działające w ramach sektora zawodowej piłki nożnej mogą występować do Sądu Polubownego z dochodzonymi odrębnie roszczeniami majątkowymi, roszczeniami z zakresu powstania, ustalenia istnienia, ważności, wykonywania i rozwiązania kontraktu o profesjonalne uprawianie piłki nożnej, innymi roszczeniami niemajątkowymi

dotyczącymi zapewnienia stabilności kontraktowej i mechanizmu solidarności. Rozpoznanie wskazanych sporów następuje w ramach procedury gwarantującej stronom dokonanie wyboru arbitrowi reprezentujących środowiska piłkarzy i klubów piłkarskich.

3. Do kompetencji Sądu Polubownego należą w szczególności sprawy dotyczące:
  - a) majątkowych stosunków cywilnoprawnych, istniejących między zawodnikami, klubami, związkami sportowymi i innymi organizacjami sportowymi oraz osobami fizycznymi, w tym pochodnych do stosunków członkowskich, licencyjnych i innych związanych z kwalifikacją podmiotów do rywalizacji w sporcie piłki nożnej,
  - b) ustalenia wysokości ekwiwalentu za wyszkolenie lub promocję zawodnika w związku ze zmianą przynależnością klubowej (definitywną lub czasową),
  - c) sporów dotyczących powstania, ustalenia istnienia, ważności, wykonywania względnie rozwiązania profesjonalnych lub amatorskich kontraktów zawodników piłki nożnej,
  - d) umów sponsorskich, menedżerskich i dotyczących pośredników transakcyjnych w sporcie piłki nożnej,
  - e) umów między organizatorami imprez piłkarskich a ich partnerami wyspecjalizowanymi w dziedzinie sprzedaży praw telewizyjnych, reklamowych i promocyjnych,
  - f) wszelkich innych umów zawieranych i realizowanych w związku z organizowaniem oraz przeprowadzaniem zawodów piłkarskich,
  - g) umów ze sponsorami technicznymi zawieranych w związku z uprawianiem sportu piłki nożnej,
  - h) umów o dzieło, zlecenia lub o świadczenie usług z art.750 k.c. zawieranych z trenerami i instruktorami piłkarskimi oraz innymi podmiotami ruchu sportowego, w tym trenerami prowadzącymi własną działalność gospodarczą,
  - i) ubezpieczeń w sporcie piłki nożnej,
  - j) żądania ustalenia istnienia lub nieistnienia stosunku prawnego lub prawa.
4. Członkowie PZPN, zawodnicy, trenerzy oraz pośrednicy transakcyjni zobowiązani są do formułowania w umowach cywilnoprawnych, odnośnie sporów dotyczących organizacji, upowszechniania i uprawiania sportu piłki nożnej klauzul kompromisarskich przewidujących wyłączną właściwość Piłkarskiego Sądu Polubownego.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do kompromisu sporządzonego po powstaniu sporu.

#### § 5

1. Z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianej w § 4 ust.1 dla sporów licencyjnych Sąd Polubowny nie jest uprawniony do przeprowadzania kontroli decyzji organizacji sportowych podjętych w postępowaniu dyscyplinarnym i wewnątrzorganizacyjnym, przewidzianym przez przepisy związkowe lub klubowe.
2. Skargi na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej d.s. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia licencji mogą być wnoszone do Sądu Polubownego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania ostatecznej decyzji ww. Komisji przez stronę skarżącą.
3. Skargi, o których mowa w ust. 2 są rozpatrywane i rozstrzygane przez Sąd Polubowny w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia skargi.

#### § 6

Kluby i związki sportowe, osoby fizyczne uprawiające sport piłki nożnej lub zajmujące się jego organizacją lub upowszechnianiem, podmioty gospodarcze profesjonalnie zajmujące się sprawami piłki nożnej oraz wszelkie inne osoby prawne prawa prywatnego lub publicznego, mogą poddać pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego każdy spór majątkowy lub niemajątkowy, będący przedmiotem ugody związany z organizacją lub uprawianiem sportu piłki nożnej względnie zwrócić się o wydanie w tym zakresie opinii konsultacyjnej.

#### § 7

1. Sąd Polubowny realizuje swoją podstawową funkcję przez wydawanie orzeczeń arbitrażowych w sprawach majątkowych i niemajątkowych mających zdatność ugodową, poddanych mu do rozpatrzenia na podstawie zapisu na sąd polubowny (umowy arbitrażowej). Niezależnie od

powyższego może rozpatrywać skargi na ostateczne decyzje w sporach licencyjnych, o których mowa w § 4 ust.1 nin. Regulaminu.

2. Zapis na Sąd Polubowny - mający postać kompromisu - obejmujący spory z zakresu prawa pracy może być sporządzony tylko po powstaniu sporu i wymaga formy pisemnej.
3. Kompromis poddający spór pod właściwość Sądu Polubownego powinien wskazywać na przedmiot sporu istniejącego już do rozstrzygnięcia, strony, ich miejsce zamieszkania (siedziby) oraz adresy do korespondencji. Może on również zawierać nazwiska wskazanych arbitrów oraz terminy dla wymiany pism oraz składania dokumentów do Sądu Polubownego.

#### § 8

Niezależnie od realizacji funkcji określonych w paragrafie poprzedzającym, Sąd Polubowny może udzielić stronom pomocy przez zastępcze wyznaczanie arbitrów oraz przez podejmowanie czynności o charakterze organizacyjnym i konsultacyjnym, w sprawach wymienionych w §§ 4, 6 i 7 nin. Regulaminu, kierując się przy ich załatwianiu zasadami obowiązującymi w postępowaniu arbitrażowym oraz uwzględniając specyfikę sportu piłki nożnej.

#### § 9

1. Sąd Polubowny jest właściwy do rozstrzygania sporów majątkowych i niemajątkowych wymienionych w §§ 4, 6 i 7 nin. Regulaminu, jeżeli:
  - a) strony sporządziły zapis na sąd polubowny,
  - b) pozwany, któremu został doręczony odpis pozwu zawierający żądanie rozstrzygnięcia sporu przez Sąd Polubowny wyraził na to zgodę w piśmie procesowym przesłanym do Sądu lub ustnie do protokołu rozprawy,
  - c) kompetencja Sądu wynika z dyspozycji kompromisarskich zawartych w regulacjach PZPN, FIFA lub UEFA.
2. Wymaganie dotyczące formy zapisu na Sąd Polubowny jest spełnione także wtedy, gdy zapis zamieszczony został w wymienionych między stronami pismach lub oświadczeniach złożonych za pomocą środków porozumiewania się na odległość, które pozwalają utrwalić ich treść. Powołanie się w umowie na dokument zawierający postanowienie o poddaniu sporu pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego spełnia wymagania dotyczące formy zapisu na Sąd Polubowny, jeżeli umowa ta jest sporządzana na piśmie, a to powołanie się jest tego rodzaju, że czyni zapis częścią składową umowy.
3. Jeżeli strony w zapisie na sąd polubowny umówiły się, że spór zostanie rozstrzygnięty zgodnie z Regulaminem Sądu lub wskazały Sąd Polubowny uważa się, w braku odmiennego zastrzeżenia, że właściwy do rozpoznania sporu jest Zespół Orzekający w postępowaniu toczącym się na podstawie Regulaminu i administrowanym przez Sąd Polubowny.

#### § 10

1. Zespół Orzekający może orzekać o swej właściwości, w tym o istnieniu, ważności albo skuteczności zapisu na Sąd polubowny. Nieważność albo wygaśnięcie umowy podstawowej, w której zamieszczono zapis na Sąd polubowny, samo przez się nie oznacza nieważności lub wygaśnięcia zapisu.
2. Zarzut braku właściwości Sądu Polubownego może być podniesiony nie później niż w odpowiedzi na pozew lub w innym terminie określonym przez strony, chyba że przed upływem terminu strona nie znała i przy dołożeniu należytej staranności nie mogła poznać podstawy takiego zarzutu albo jego podstawa powstała dopiero po upływie tego terminu. W obu przypadkach Zespół Orzekający może rozpoznać zarzut podniesiony po terminie, jeżeli uzna opóźnienie za usprawiedliwione. Wyznaczenie arbitra przez stronę lub uczestniczenie strony w jego wyznaczeniu nie pozbawia jej prawa do podniesienia tego zarzutu. Zarzut, że zgłoszone w toku postępowania żądanie strony przeciwnej wykracza poza zakres zapisu na Sąd Polubowny, powinien być podniesiony niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania. Zespół Orzekający może rozpoznać zarzut podniesiony po tym terminie, jeżeli uzna opóźnienie za usprawiedliwione.
3. W przypadku braku właściwości Sądu Polubownego pozew ulega odrzuceniu na rozprawie lub na posiedzeniu niejawnym.



### 3. ORGANIZACJA SĄDU POLUBOWNEGO.

#### § 11

1. Piłkarski Sąd Polubowny składa się z 32 arbitrów powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN.
2. Zarząd PZPN powołuje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz 2 członków Prezydium Sądu, z których jeden zaproponowany jest przez środowisko klubów ligowych, a drugi przez środowisko piłkarzy ligowych, a następnie po 9 arbitrów zaproponowanych przez środowisko klubów ligowych, środowisko piłkarzy ligowych oraz Przewodniczącego Sądu. Na stronie internetowej Związku oraz na liście, o której mowa w § 22 ust. 7, zamieszcza się informację, z czyjej rekomendacji pochodzą poszczególni arbitrzy.
3. Liczbę 9 arbitrów rekomendowanych przez środowisko klubów ligowych ustala się w następujący sposób:
  - a) kluby ekstraklasy, w imieniu których działa spółka Ekstraklasa Spółka Akcyjna rekomendują – 5 kandydatów,
  - b) kluby I ligi, w imieniu których działa stowarzyszenie Pierwsza Liga Piłkarska rekomendują 3 kandydatów,
  - c) kluby II ligi, w imieniu których działa Stowarzyszenie Druga Liga Piłkarska rekomendują 1 kandydata.
4. 9 arbitrów rekomendowanych przez środowisko piłkarzy ligowych zgłasza Polski Związek Piłkarzy.
5. Kadencja Piłkarskiego Sądu Polubownego wynosi 4 lata i jest równa kadencji Zarządu PZPN, z tym zastrzeżeniem, iż podmioty proponujące kandydatów na arbitrow, o których mowa wyżej w ust. 2,3 i 4 niniejszego paragrafu mogą złożyć do Zarządu PZPN oświadczenie o cofnięciu rekomendacji dla zgłoszonego przez siebie kandydata wraz z wnioskiem o jego odwołanie.  
W przypadku cofnięcia rekomendacji następuje niezwłoczne odwołanie arbitra, któremu cofnięto rekomendację. Do czasu wyboru nowego arbitra Sąd Polubowny działa w pomniejszonym składzie. Jednocześnie z cofnięciem rekomendacji należy wskazać kandydata na arbitra na zwolnione miejsce. Arbitr powołany w powyższym trybie pełni swoje obowiązki do końca kadencji arbitra, w miejsce którego został powołany.
6. Arbitrzy Piłkarskiego Sądu Polubownego mogą podlegać ponownemu powołaniu na dalsze kadencje.
7. Członkiem Sądu Polubownego nie może być sędzia państwowy. Nie dotyczy to sędziów w stanie spoczynku.
8. Upływ kadencji Piłkarskiego Sądu Polubownego nie powoduje wygaśnięcia powołania arbitra do rozpoznania i rozstrzygania spraw będących w toku. W przypadku gdy arbitrow nie zostanie powołany na kolejną kadencję, uczestniczy on w rozpoznawaniu i rozstrzyganiu sprawy, z jego udziałem uprzednio rozpoznawanej, do czasu wydania wyroku albo postanowienia o umorzeniu postępowania lub innego postanowienia kończącego postępowanie w sprawie. Odwołanie arbitra, w szczególności wskutek cofnięcia rekomendacji, powoduje wygaśnięcie powołania arbitra do rozpoznania i rozstrzygania spraw będących w toku. W przypadku tym postępowanie w danej instancji toczy się od początku.
9. Sąd Polubowny oraz Zespół Orzekający wykonują czynności związane z postępowaniem arbitrażowym z należytą starannością, powinni przeciwdziałać przewlekaniu postępowania i dążyć do tego, aby rozstrzygnięcie nastąpiło na pierwszym posiedzeniu, jeżeli jest to możliwe bez szkody dla wyjaśnienia sprawy, a także aby wydane orzeczenie było skuteczne i wykonalne.
10. Arbitrzy, a także Sąd Polubowny i PZPN oraz ich pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę powstałą w następstwie działań lub zaniechań związanych z prowadzeniem postępowania arbitrażowego, chyba że szkoda została wyrządzona umyślnie.

#### § 12

1. Arbitrem może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
2. Arbitrem Sądu Polubownego może być tylko osoba wpisana na listę jego członków.
3. Arbitrow jest niezawisły; nie jest on reprezentantem którejkolwiek ze stron. Powierzoną mu funkcję sprawuje w sposób bezstronny, według swej najlepszej wiedzy i sumienia. Powinien zachować w tajemnicy przebieg narady i głosowania.

4. Arbiter nie może przyjąć funkcji, jeżeli w danej sprawie może istnieć uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności lub niezależności.
5. Arbiter Sądu Polubownego nie może występować przed Sądem w charakterze pełnomocnika.

#### § 13

Przed objęciem swojej funkcji, członkowie Sądu Polubownego podpisują indywidualnie deklarację o następującej treści:

“DEKLARUJĘ UROCZYŚCIE, ŻE Z NAJWYŻSZĄ STARANNOŚCIĄ I PRZY WYKORZYSTANIU PEŁNI POSIADANEJ WIEDZY, WYKONYWAĆ BĘDĘ PRAWIDŁOWO I SUMIENNIE FUNKCJĘ ARBITRA, ŻE ZACHOWAM W TAJEMNICY PRZEBIEG NARAD, GŁOSOWAŃ, ŻE BĘDĘ POSTĘPOWAĆ Z PEŁNĄ OBIEKTYWNOŚCIĄ I NIEZALEŻNOŚCIĄ.”

#### § 14

1. W przypadku ustąpienia, nie wypełniania obowiązków członka Sądu Polubownego lub w razie rażącego naruszenia obowiązków wiążących się ze sprawowaniem funkcji arbitra, Zarząd PZPN - na wniosek Prezydium Sądu - może odwołać danego arbitra i na jego miejsce powołać inną osobę. Postanowienia § 11 ust. 2, 3, 4, 5 i 8 nin. Regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. W razie śmierci arbitra lub utraty przez niego zdolności do czynności prawnych Zarząd PZPN powołuje nowego arbitra.
3. Arbiter powołany w powyższym trybie pełni swoje obowiązki do końca kadencji arbitra, w miejsce którego został powołany.

#### § 15

1. Bieżącą działalnością Sądu Polubownego kieruje jego Prezydium, w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz (powoływani i odwoływani na wniosek Prezesa PZPN) i 2 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, z których jeden zaproponowany jest przez środowisko klubów ligowych, a drugi przez środowisko piłkarzy ligowych.
2. W razie ustania członkostwa w Prezydium: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, Zarząd PZPN wybiera nową osobę na wskazaną funkcję, na wniosek Prezesa PZPN.
3. W razie ustania członkostwa w Prezydium pozostałych członków Prezydium, Zarząd PZPN powołuje nowego członka Prezydium na wniosek Przewodniczącego Sądu. § 11 ust. 2 zdanie 1 stosuje się odpowiednio.

#### § 16

Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem Sądu oraz Przewodniczącym Zespołu Orzekającego może być jedynie arbiter, który ma wyższe wykształcenie prawnicze, wiedzę i praktykę w działalności sportowej, a przy tym wykonuje lub wykonywał zawód adwokata, radcy prawnego, notariusza lub prokuratora albo w przeszłości wykonywał zawód sędziego.

#### § 17

Do zadań Prezydium Sądu w szczególności należy:

1. rozstrzyganie na wniosek Przewodniczącego lub Sekretarza wątpliwości związanych z treścią nin. Regulaminu,
2. występowanie do Zarządu PZPN o interpretację, o której mowa w § 121 nin. Regulaminu,
3. inicjatywa uchwałodawcza w zakresie przepisów związkowych stosowanych przy rozpoznawaniu spraw objętych właściwością Sądu,
4. wydawanie opinii o charakterze prawno-konsultacyjnym, związanych z uprawianiem sportu piłki nożnej,
5. kontrola obciążenia arbitrow pełniących funkcję superarbitra, arbitrow wskazywanych przez strony, arbitrow losowanych w sytuacjach opisanych w § 23 ust 1 i 2, a także obciążenia arbitrow w sprawach rozpoznawanych w składzie jednoosobowym,
6. określenie zasad losowania, o którym mowa w § 23,
7. stworzenie etycznych zasad postępowania dla arbitrow,

8. dążenie do zapewnienia równego traktowania wszystkich stron (równe traktowanie wymaga, aby identyczne kwestie były zawsze rozpatrywane przez Zespoły Orzekające w ten sam sposób w stosunku do każdej ze stron),
9. wykonywanie innych funkcji przewidzianych dla Prezydium Sądu w nin. Regulaminie.

#### § 18

O ile nin. Regulamin nie przewiduje inaczej, uchwały Prezydium Sądu Polubownego są ważne i skuteczne tylko wówczas, jeżeli zostały podjęte bezwzględną większością głosów, przy obecności na posiedzeniu Prezydium co najmniej 3 członków.

#### § 19

1. Przewodniczący Sądu kieruje jego pracami oraz reprezentuje go na zewnątrz, a także przedstawia Zarządowi PZPN informacje dotyczące działalności Sądu.
2. Do uprawnień Przewodniczącego Sądu należy w szczególności:
  1. rozstrzyganie o zasadności żądania wyłączenia arbitra zgłoszonego przez stronę lub arbitra (§ 27, § 30),
  2. czuwanie nad przebiegiem losowania arbitrów lub superarbitra w przypadkach przewidzianych nin. Regulaminem, a także monitorowanie niezwłocznego, należytego udokumentowania faktu losowania i jego wyniku w aktach sprawy,
  3. czuwanie nad przestrzeganiem równomiernego obciążenia referatu:
    - a) arbitrów wskazywanych przez strony,
    - b) arbitrów pełniących funkcję superarbitra,
    - c) arbitrów losowanych w sytuacjach opisanych w § 23 ust 1 i 2 nin. Regulaminu,
    - d) arbitrów w sprawach rozpoznawanych w składzie jednoosobowym,
  4. monitorowanie aktualnego stanu prawnego uchwał Zarządu PZPN, na bazie których pracują Zespoły Orzekające,
  5. prowadzenie postępowania pojednawczego lub upoważnienie do tego Sekretarza względnie innego członka Prezydium Sądu,
  6. wykonywanie innych funkcji przewidzianych dla Przewodniczącego Sądu w nin. Regulaminie.
3. W wypadku, gdy Przewodniczący Sądu Polubownego zostanie wybrany członkiem Zespołu Orzekającego, to jego uprawnienia do podejmowania czynności, w odniesieniu do spraw, w których został wyznaczony członkiem Zespołu Orzekającego, przechodzą na Wiceprzewodniczącego Sądu Polubownego.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego obowiązki jego wykonuje Wiceprzewodniczący.

#### § 20

1. Bieżącą administrację Sądu Polubownego prowadzi Sekretarz, korzystając z pomocy Działu Organów Jurysdykcyjnych.
2. Zadaniem Sekretarza Sądu Polubownego jest - podejmowanie zgodnie z nin. Regulaminem – wszelkich czynności niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego biegu każdego postępowania arbitrażowego, z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących przewodniczącym Zespołów Orzekających.
3. Do uprawnień Sekretarza Sądu Polubownego w szczególności należy:
  - a) dokonywanie kontroli formalnej pism wpływających do Sądu i bezzwłoczne wydawanie odpowiednich zarządzeń w tym zakresie,
  - b) archiwizowanie i zabezpieczanie akt spraw zakończonych, ich digitalizacja w takiej formie, aby mogła być udostępniana w toku sprawy Członkom Zespołu Orzekającego,
  - c) bieżąca kontrola prawidłowości prowadzenia Repertorium spraw przez Dział Organów Jurysdykcyjnych, a w przypadku stwierdzenia niedokładności, błędów etc., niezwłoczne nanoszenie poprawek w oparciu o akta sprawy i w uzgodnieniu z Działem Organów Jurysdykcyjnych (wzór prowadzenia Repertorium Sądu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu);
  - d) kontrola prawidłowości obiegu dokumentów pomiędzy Działem Organów Jurysdykcyjnych a Zespołami Orzekającymi i pozostałymi arbitrami,
  - e) wykonanie innych funkcji przewidzianych dla Sekretarza Sądu w nin. Regulaminie.

## § 21

Dział Organów Jurysdykcyjnych realizuje czynności związane z bieżącą działalnością Sądu Polubownego, a w szczególności:

- a) prowadzi i ogłasza listę członków Sądu,
- b) kontroluje udostępnianie akt spraw, odpisów z tych akt stronom postępowania i innym arbitrom,
- c) prowadzi korespondencję ze stronami,
- d) sprawdza autentyczność otrzymanych pism i ewentualnie żąda dostarczenia nowych dokumentów,
- e) zabezpiecza techniczną stronę przebiegu postępowań toczących się przed Sądem Polubownym,
- f) dokonuje doręczeń pism i orzeczeń arbitrażowych,
- g) archiwizuje i zabezpiecza akta spraw zakończonych,
- h) kontroluje prawidłowość obiegu dokumentów pomiędzy Zespołami Orzekającymi i pozostałymi arbitrami,
- i) prowadzi wykaz referatów poszczególnych arbitrów, ze wskazaniem ilości spraw i wysokości obciążenia każdego z nich w zależności od funkcji, którą piastuje: arbitra, arbitra zastępczego lub superarbitra,
- j) wykonuje wraz z Przewodniczącym Sądu oraz Sekretarzem Sądu wszystkie czynności wiążące się z przygotowaniem poszczególnych spraw do rozpoznania,
- k) wyznacza terminy rozpraw w uzgodnieniu z Sekretarzem Sądu i Przewodniczącym Zespołu Orzekającego oraz zawiadamia o nich strony i uczestników postępowania,
- l) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z poszczególnych rozpraw i wykonuje zarządzenia Zespołów Orzekających,
- m) odpowiada za prawidłowe prowadzenie akt danego postępowania i za prawidłowe prowadzenie repertoriów,
- n) odpowiada za prawidłowość elektronicznego obiegu dokumentów w konkretnej sprawie na linii strona – Zespół Orzekający, a także inni arbitrzy,
- o) odpowiada za dokonywanie niezwłocznej aktualizacji repertorium po każdej czynności dokonanej w sprawie, w szczególności takiej jak: ukonstytuowanie się składu, złożenie pism procesowych przez strony, wyznaczenie terminu rozprawy, odroczenie rozprawy i jego przyczyny, wydanie wyroku, etc., a w przypadku stwierdzenia niedokładności, błędów etc., niezwłoczne nanoszenie poprawek w oparciu o akta sprawy (wzór prowadzenia repertorium Sądu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu),
- p) wykonuje inne czynności zlecone przez Prezydium, Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu.

## 4. ZESPOŁY ORZEKAJĄCE.

### § 22

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 rozpoznawanie i rozstrzyganie sporów poddanych kompetencji Sądu Polubownego należy do trzyosobowych Zespołów Orzekających, powołanych zgodnie z nin. Regulaminem.
2. Spory podlegają rozstrzygnięciu przez jednego arbitra, jeżeli:
  - a) wartość przedmiotu sporu nie przekracza 25.000 zł,
  - b) ze względu na uzasadniony wniosek strony, któremu w określonym terminie, nie dłuższym niż 7 dni nie sprzeciwiła się strona przeciwna, tak postanowiło Prezydium Sądu,
  - c) sprawa dotyczy ustalania wysokości ekwiwalentu za wykształcenie zawodnika, niezależnie od wartości przedmiotu sporu.
3. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, także o ponowne rozpatrzenie sprawy rozstrzygniętej przez jednego arbitra oraz skargi na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej d.s. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia licencji rozpoznaje 5-osobowy Zespół Orzekający, przy czym każda ze stron wyznacza po dwóch arbitrów, a ci wybierają Przewodniczącego Zespołu Orzekającego (Superarbitra) spośród Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Sądu lub arbitrów wybranych na wniosek Przewodniczącego Sądu, z zastrzeżeniem postanowień § 23 ust. 3 nin. Regulaminu. Z wyboru Superarbitra sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Zespół

Orzekający, Sekretarza Sądu, a w razie jego nieobecności przez Przewodniczącego Sądu i niezwłocznie jest składany do akt sprawy.

4. W sprawach skomplikowanych od strony faktycznej i prawnej Prezydium Sądu może zadecydować o rozpoznaniu sprawy, o której mowa w ust.2 pkt 1) przez trzyosobowy Zespół Orzekający.
5. Jeżeli spór ma zostać rozstrzygnięty przez Zespół Orzekający składający się z trzech arbitrow, skład ten tworzy się w ten sposób, że każda ze stron wskazuje po jednym arbitrze oraz - na wypadek przeszkody – po jednym arbitrze zastępczym, a wybrani w ten sposób arbitrzy, z wyłączeniem arbitrow zastępczych, wybierają przewodniczącego Zespołu Orzekającego (Superarbitra) spośród Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Sądu lub arbitrow wybranych na wniosek Przewodniczącego Sądu, z zastrzeżeniem postanowień § 23 ust. 3 nin. Regulaminu. Z wyboru Superarbitra sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Sekretarza Sądu, a w razie jego nieobecności przez Przewodniczącego Sądu i niezwłocznie jest składany do akt sprawy.
6. 3-osobowe Zespoły Orzekające w sprawach z § 4 ust.2 tworzy się w ten sposób, że każda ze stron wskazuje po jednym arbitrze rekomendowanym przez środowisko klubów ligowych i środowisko piłkarzy ligowych, a wybrani w ten sposób arbitrzy wybierają Przewodniczącego Zespołu Orzekającego (Superarbitra) spośród Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Sądu lub arbitrow wybranych na wniosek Przewodniczącego Sądu, z zastrzeżeniem postanowień § 23 ust. 3 nin. Regulaminu.
7. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, 5 i 6 Sekretarz Sądu przesyła stronom listę arbitrow wzywając każdą z nich, aby w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, wskazała jednego arbitra, a także arbitra zastępczego, a w sprawach, o których mowa wyżej w ust. 3 – dwóch arbitrow.
8. W przypadku niewyznaczenia arbitra zastępczego przez strony, arbiter ten - w razie konieczności - jest wyznaczany w drodze losowania z listy arbitrow, a w przypadku spraw, o których mowa w § 4 ust. 2 arbitrow tożsamej rekomendacji, co arbiter w miejsce, którego ma on wstąpić.
9. Jednoosobowy skład Sądu w sprawach, o których mowa wyżej w ust. 2 tworzy się w ten sposób, że w losowaniu biorą udział arbitrzy rekomendowani przez Przewodniczącego Sądu, z uwzględnieniem ich aktualnego obciążenia tego typu sprawami (rozpoznawanymi jednoosobowo), wg stanu na dzień przeprowadzenia losowania, tak aby obciążenie arbitrow po przeprowadzonym losowaniu było na porównywalnym poziomie. W sytuacji, gdy obciążenie niektórych z arbitrow mających brać udział w losowaniu odbiega od obciążenia pozostałych wyłączeni są oni z losowania, do czasu, gdy ich referat zrówna się ze średnią liczbą tego typu spraw pozostałych arbitrow. Z losowania arbitra sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Sekretarza Sądu, a w razie jego nieobecności przez Przewodniczącego Sądu i niezwłocznie jest składany do akt sprawy.
10. W wypadku, gdy którakolwiek ze stron wyznaczyła arbitra, którego referat w porównaniu do referatów pozostałych arbitrow jest bardziej obciążony i odbiega do tego stopnia, że istnieje uzasadniona obawa, że rozpoznanie sprawy może nastąpić z naruszeniem postanowień § 11 ust. 9 i § 61 ust. 3 nin. Regulaminu Sekretarz Sądu informuje o tym stronę, zakreślając jej termin 5 dniowy do rozważenia możliwości zmiany arbitra. W przypadku bezskutecznego upływu terminu § 23 nin. Regulaminu stosuje się odpowiednio.
11. Przez przyjęcie funkcji arbiter zobowiązuje się ją pełnić zgodnie z Regulaminem.

## § 23

1. W wypadku, gdy którakolwiek ze stron odmawia wyznaczenia arbitra lub nie wskaże go w terminie zakreślonym przez Sąd Polubowny, to wówczas arbiter ten jest wyznaczany w drodze losowania z listy arbitrow, a w przypadku spraw, o których mowa w § 4 ust. 2, spośród arbitrow tożsamej rekomendacji, z której wywodzi się strona, z uwzględnieniem obciążenia każdego z nich, tak aby ich obciążenie po przeprowadzonym losowaniu było na porównywalnym poziomie. W sytuacji, gdy obciążenie niektórych z arbitrow mających brać udział w losowaniu odbiega od obciążenia pozostałych wyłączeni są oni z losowania, do czasu, gdy ich referat zrówna się ze średnią liczbą spraw pozostałych arbitrow, a w przypadku spraw, o których mowa w § 4 ust. 2 z danej rekomendacji.

2. Prezydium Sądu może wyznaczyć arbitra w zastępstwie strony w drodze losowania na jej wniosek skierowany do Sądu Polubownego przed upływem terminu określonego stronie do wyznaczenia arbitra.
3. W wypadku, gdy arbitrzy wyznaczeni przez strony nie mogą w ciągu 5 dni osiągnąć porozumienia, co do wyboru superarbitra, to wówczas wyznacza się go w drodze losowania spośród Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub arbitrów rekomendowanych przez Przewodniczącego Sądu.
4. W każdej sytuacji, gdy do wyznaczenia arbitra w zastępstwie strony, arbitra, arbitra zastępczego lub superarbitra ma dojść w drodze losowania biorą w nim udział arbitrzy Sądu, a w przypadku spraw, o których mowa w § 4 ust. 2 arbitrzy tożsamej rekomendacji, której dotyczy losowanie, w przypadku losowania superarbitra, biorą w nim udział arbitrzy z listy członków Sądu, w przypadku losowania superarbitra w sprawach, o których mowa w § 4 ust. 2, biorą w nim udział wyłącznie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub arbitrzy rekomendowani przez Przewodniczącego Sądu, z uwzględnieniem ich aktualnego obciążenia, wg stanu na dzień przeprowadzenia losowania, tak aby obciążenie arbitrów i superarbitrów po przeprowadzonym losowaniu było na porównywalnym poziomie. W sytuacji, gdy obciążenie niektórych z arbitrów mających brać udział w losowaniu odbiega od obciążenia pozostałych wyłączeni są oni z losowania, do czasu, gdy ich referat zrówna się ze średnią liczbą spraw pozostałych arbitrów z danej rekomendacji.
5. Losowanie przeprowadzane jest przez pracownika Działu Organów Jurysdykcyjnych w obecności Przewodniczącego Sądu, Wiceprzewodniczącego Sądu lub Sekretarza Sądu. Z procedury losowania sporządzany jest protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Sądu, Wiceprzewodniczącego Sądu lub Sekretarza Sądu i jest niezwłocznie składany do akt sprawy. W protokole zamieszcza się: sygnaturę akt sprawy, datę losowania, osoby przy nim obecne, przyczynę jego przeprowadzenia (przez wskazanie jej podstawy prawnej), arbitrów biorących udział w losowaniu ze wskazaniem źródła rekomendacji oraz wysokości aktualnego obciążenia każdego z nich, arbitrów wyłączonych z losowania ze wskazaniem przyczyn takowego wyłączenia, źródła rekomendacji oraz wysokości aktualnego obciążenia każdego z nich oraz wynik losowania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydium Sądu w drodze uchwały może odstąpić od procedury losowania arbitra, arbitra zastępczego lub superarbitra uregulowanej w niniejszym §.
7. Uchwała Prezydium Sądu wydana w warunkach opisanych wyżej w ust. 6 wymaga uzasadnienia i zaraz po podjęciu jest składana do akt sprawy, a jej odpis doręczany jest stronom postępowania. Od tak podjętej uchwały nie przysługuje żaden środek zaskarżenia.

#### § 24

1. W wypadku, gdy arbiter nie może pełnić funkcji, albo jeżeli z jego powodu przewleka się w sposób istotny postępowanie arbitrażowe, to wówczas z urzędu lub na wniosek stron, po uprzednim złożeniu wyjaśnień przez arbitra w terminie 3 dni od dnia zobowiązania go do tego, Prezydium Sądu, może zarządzić wstąpienie arbitra zastępczego w miejsce dotychczasowego arbitra. Wyjaśnienia albo adnotację o ich niezłożeniu zamieszcza się w aktach sprawy.
2. W razie odmowy przyjęcia funkcji arbitra lub w przypadku istnienia przesłanek, o których mowa w § 26 ust. 2 nin. Regulaminu osoba wskazana do pełnienia tej funkcji zawiadamia o tym niezwłocznie na piśmie Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu, za pośrednictwem Działu Organów Jurysdykcyjnych.
3. W sytuacji, o której mowa wyżej w ust. 1 i 2, o powtórzeniu w części lub w całości postępowania z udziałem nowego arbitra decyduje Zespół Orzekający w formie postanowienia, po zapoznaniu się ze stanowiskiem stron postępowania oraz ewentualnym uzasadnieniu wniosku strony o powtórzenie czynności postępowania.

#### 5. WYŁĄCZENIE I USTĄPIENIE ARBITRA.

#### § 25

1. Wyznaczony arbiter do Zespołu Orzekającego zobowiązany jest do złożenia w terminie 7 dni pisemnego oświadczenia o przyjęciu funkcji arbitra, o braku okoliczności mogących budzić wątpliwości co do jego bezstronności i niezależności, a także ujawnić okoliczności mogące

budzić wątpliwości co do jego bezstronności i niezależności. W przypadku nie złożenia przez arbitra oświadczenia w w/w terminie, przyjmuje się, że arbiter odmówił przyjęcia funkcji arbitra w Zespole Orzekającym.

2. W przypadku odmowy przyjęcia funkcji arbitra w Zespole Orzekającym, stanowisko arbitra musi zostać uzasadnione. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenia arbitrów są doręczane stronom i zostają załączone do akt sprawy.
4. Arbiter może być także wyłączony przez Przewodniczącego Sądu, uwzględniającego umotywowane żądanie strony.

#### § 26

1. Arbiter powinien odmówić przyjęcia funkcji w danej sprawie lub zrezygnować z jej pełnienia, jeśli uzna, że nie może być bezstronnym lub niezależnym, albo jeżeli według przepisów prawnych obowiązujących w miejscu i czasie rozprawy oraz orzekania, dotyczy go przyczyna wyłączenia.
2. Arbiter jest wyłączony obligatoryjnie od udziału w sprawie:
  - a) w której jest stroną lub pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może oddziaływać na jego prawa lub obowiązki,
  - b) swego małżonka, krewnych lub powinowatych w linii prostej, krewnych bocznych do czwartego stopnia i powinowatych bocznych do drugiego stopnia,
  - c) osób związanych z arbitrem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - d) w której był lub jest jeszcze pełnomocnikiem albo był adwokatem lub radcą prawnym jednej ze stron,
  - e) w której jest on w szczególności partnerem w spółce partnerskiej radców prawnych lub adwokatów albo współnikiem pełnomocnika jednej ze stron, ewentualnie udziałowcem podmiotu, zatrudniającego pełnomocnika jednej ze stron,
  - f) w której brał udział na etapie przedsądowym w przygotowywaniu opinii, pism procesowych etc., na rzecz jednej ze stron,
  - g) w której brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia, jak również w sprawach o ważność aktu prawnego z jego udziałem sporządzonego lub przez niego rozpoznawanego oraz w sprawach, w których występował jako prokurator.
3. Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Arbiter może ustąpić w każdym czasie, składając Przewodniczącemu Sądu pisemne oświadczenie z podaniem powodów ustąpienia. W takim przypadku § 22 ust. 5 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
5. W razie dwukrotnego ustąpienia arbitra powołanego przez tę samą stronę, druga strona może, w terminie 5 dni od dnia, w którym dowiedziała się o drugim ustąpieniu arbitra, zażądać zastępczego powołania za tę stronę arbitra przez Prezydium Sądu, stosując wówczas postanowienia § 22 ust. 8. Postanowienie stosuje się także w razie kolejnego ustąpienia arbitra.

#### § 27

1. Niezależnie od przyczyn wymienionych w paragrafie poprzedzającym, Przewodniczący Sąd:
  - a) może wyłączyć arbitra na wniosek strony, która wykazuje, że między arbitrem a jedną ze stron lub jej przedstawicielem zachodzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności arbitra;
  - b) wyłącza arbitra na jego żądanie lub na wniosek strony, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności arbitra w danej sprawie.
2. Za okoliczność, o której mowa w ust. 1 lit. b, nie uważa się wyrażenia przez arbitra poglądu co do prawa i faktów przy wyjaśnianiu stronom czynności Sądu lub nakłanianiu do ugody.

#### § 28

1. Wniosek o wyłączenie arbitra strona zgłasza na piśmie, uprawdopodobniając przyczyny wyłączenia.
2. Strona, która przystąpiła do rozprawy powinna uprawdopodobnić ponadto, że przyczyna wyłączenia powstała dopiero później lub dopiero później stała się jej znana.
3. Strona może żądać wyłączenia arbitra w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o podstawie jego wyłączenia. Po upływie tego terminu uważa się, że strona zrzekła się uprawnienia do żądania wyłączenia arbitra na tej podstawie.

4. Do czasu rozstrzygnięcia wniosku o wyłączenie arbitra:
  - a) arbiter, którego dotyczy wniosek, może podejmować dalsze czynności;
  - b) nie może zostać wydane orzeczenie kończące postępowanie w sprawie.
5. Niedopuszczalny jest wniosek o wyłączenie arbitra:
  - a) oparty wyłącznie na okolicznościach związanych z rozstrzygnięciem przez Zespół Orzekający o dowodach;
  - b) złożony po raz kolejny co do tego samego arbitra z powołaniem tych samych okoliczności.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, pozostawia się w aktach sprawy bez żadnych dalszych czynności. To samo dotyczy pism związanych z jego wniesieniem. O pozostawieniu wniosku i pism związanych z jego wniesieniem zawiadamia się stronę wnoszącą tylko raz – przy złożeniu pierwszego pisma.

#### § 29

1. Sekretarz Sądu przekazuje odpis wniosku o wyłączenie arbitra drugiej stronie oraz arbitrowi, którego wniosek dotyczy, w celu umożliwienia im ustosunkowania się do jego treści w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni.
2. Jeżeli Przewodniczący Sądu uzna to za celowe, może umożliwić zajęcie stanowiska w odniesieniu do wniosku przez pozostałych członków Zespołu Orzekającego.
3. Jeżeli wniosek o wyłączenie dotyczy więcej niż jednego arbitra, Przewodniczący Sądu wydaje odrębne postanowienie w odniesieniu do każdego arbitra.
4. Odpis wniosku strony o wyłączenie arbitra wyznaczonego przez stronę przeciwną Sekretarz Sądu doręcza drugiej stronie, wzywając ją, aby w zakreślonym - nie krótszym niż 3 dni – terminie wyznaczyła, na wypadek ewentualnego uwzględnienia wniosku, innego arbitra. W przeciwnym razie, w przypadku uwzględnienia wniosku, do wyznaczenia arbitra, w miejsce wyłączonego, ma odpowiednie zastosowanie § 23 ust. 1 nin. Regulaminu.

#### § 30

Wniosek o wyłączenie arbitra, z uwzględnieniem ewentualnej odpowiedzi na wniosek strony przeciwnej rozpoznaje i rozstrzyga Przewodniczący Sądu w drodze postanowienia, jednocześnie je uzasadniając.

#### § 31

1. Wniosek strony o wyłączenie Przewodniczącego Zespołu Orzekającego (Superarbitra) rozpoznaje Prezydium Sądu Polubownego w drodze postanowienia, jednocześnie je uzasadniając. Przepis § 28 stosuje się odpowiednio.
2. W razie wyłączenia Superarbitra, arbitrzy winni w terminie 3 dni wyznaczyć nowego Przewodniczącego Zespołu Orzekającego. Niedotrzymanie tego terminu powoduje wyznaczenie Superarbitra w trybie uregulowanym w § 23.

### 6. ZAPIS NA SĄD POLUBOWNY

#### § 32

1. Sąd Polubowny jest właściwy do rozpoznania sporu wynikającego z klauzuli kompromisarskiej sformułowanej w odrębnym dokumencie lub w umowie materialnoprawnej (np. w umowie transferowej, indywidualnym kontrakcie piłkarskim lub trenerskim), względnie ze statutu lub regulaminu organizacji sportowej wskazującej na kompetencję Sądu Polubownego do rozpatrzenia sprawy.
2. Zapis na sąd polubowny dotyczący sporów ze stosunków korporacyjnych lub członkowskich może być także zamieszczony w statucie stowarzyszenia lub umowie (statucie) spółki handlowej.

#### § 33

1. W przypadku sporządzenia przez strony odrębnego zapisu na sąd polubowny, powinien on zawierać dokładne oznaczenie przedmiotu sporu albo stosunku prawnego, z którego spór wynikł lub może wynikać. Dopuszczalne jest zarówno zamieszczenie w umowie materialnoprawnej klauzuli przewidującej, że wszelkie spory mogące wynikać w przyszłości z



tej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Polubowny (tzn. klauzula kompromisarska), jak i zawarcie odrębnej umowy o poddanie pod rozstrzygnięcie Sądu Polubownego sporu już istniejącego (tzn. kompromis).

2. Zapis na sąd polubowny powinien być sporządzony na piśmie. Nie jest konieczne jednoczesne podpisanie zapisu.

#### § 34

Sąd Polubowny ma prawo interpretacji klauzuli kompromisarskiej lub kompromisu.

#### § 35

1. Sąd Polubowny oraz Zespoły Orzekające stosując postanowienia niniejszego Regulaminu - uwzględniają postanowienia Regulaminu statuującego właściwość niniejszego Sądu, ewentualnie umowy o arbitraż, jeżeli ona jest sporządzona, o ile nie są one sprzeczne z Regulaminem Sądu.
2. Przed wyznaczeniem Zespołu Orzekającego w ramach kontroli formalnej pism wszczynających postępowanie przed Sądem Polubownym, Sekretarz Sądu z urzędu dokonuje wstępnego sprawdzenia właściwości Sądu Polubownego i wydaje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie.
3. W razie stwierdzenia braku właściwości Sądu Polubownego, pozew podlega odrzuceniu przez Zespół Orzekający w drodze postanowienia wydanego po przeprowadzeniu rozprawy lub w orzeczeniu końcowym.

#### § 36

Na orzeczenie Zespołu Orzekającego w przedmiocie stwierdzenia właściwości Sądu Polubownego bądź jego braku przysługuje zażalenie do 5 - osobowego Zespołu Orzekającego, wnoszone w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia wraz z uzasadnieniem. Zażalenie rozpoznawane jest z uwzględnieniem przepisów par.par. 95-107 nin. Regulaminu normujących postępowanie dot. wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## CZĘŚĆ II – POSTĘPOWANIE ARBITRAŻOWE

### 7. CZYNNOŚCI PROCESOWE

#### § 37

1. Strony mogą określić same, aż do chwili rozpoczęcia postępowania, tryb postępowania, który powinien być stosowany w toku rozpoznania sprawy.
2. W wypadku, gdy strony nie dokonały wyboru, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Sąd Polubowny stosuje tryb postępowania określony w poniższych przepisach. Zespół Orzekający nie jest związany przepisami postępowania cywilnego. Nie może jednak zaniechać wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy. Zespół Orzekający może stosować przepisy kodeksu postępowania cywilnego w sprawach nieuregulowanych nin. Regulaminem.
3. Zespół Orzekający prowadzi postępowanie w sposób zapewniający równe traktowanie stron oraz prawo każdej ze stron do bycia wysłuchaną i przedstawienia swoich twierdzeń oraz dowodów na ich poparcie.
4. Strony postępowania powinny działać w dobrej wierze i przyczyniać się do realizowanych przez arbitrów zasad szybkości i efektywności postępowania oraz unikania zbędnych kosztów.
5. Strony i uczestnicy postępowania obowiązani są przytaczać wszystkie fakty i dowody bez zwłoki, aby postępowanie mogło być przeprowadzone sprawnie i szybko.
6. Strony i uczestnicy postępowania obowiązani są dokonywać czynności procesowych zgodnie z dobrymi obyczajami, dawać wyjaśnienia co do okoliczności sprawy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek oraz przedstawiać dowody.
7. Zasadniczo spory podlegające rozstrzygnięciu przez jednego arbitra oraz Zespoły Orzekające w sprawach, których przedmiotem jest istnienie, ważność lub rozwiązywanie kontraktów piłkarskich (mających charakter umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) oraz w sprawach zapewnienia stabilności kontraktowej zawodników będących stronami takiej umowy, a także w

sprawach dotyczących mechanizmu solidarności powinny być rozpoznane w ciągu 60 dni od daty ukonstytuowania się składu.

#### § 38

1. Wszczęcie postępowania przed Sądem Polubownym następuje przez wniesienie pozwu. Pozew wnoszony jest do Sądu wraz z niezbędną liczbą odpisów przeznaczonych dla każdej z osób pozwanych. W przypadku gdy dokument obejmujący zapis na sąd polubowny obejmuje wskazanie adresów poczty elektronicznej stron do doręczeń, wniesienie pozwu jest możliwe na adres poczty elektronicznej Sądu Polubownego.
2. W przypadku uchylenia przez sąd państwowy wyroku Sądu Polubownego, podjęcie przez ten Sąd jeszcze raz postępowania w sprawie może nastąpić na podstawie nowego pozwu złożonego przez stronę powodową, która nie jest zobowiązana do uiszczenia opłaty zasadniczej. Postanowienie zdania 1 nie dotyczy wydatków ponoszonych przez strony i opłaty wnoszonej przez skarżącego od wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Pozew powinien zawierać:
  - a) oznaczenie stron postępowania wraz z podaniem ich adresów, adresów poczty elektronicznej, telefonów kontaktowych,
  - b) dokładnie określone żądanie wraz z jego uzasadnieniem oraz z powołaniem dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
  - c) oznaczenie wartości przedmiotu sporu w kwocie brutto, wyrażonej w złotych,
4. Pozew może również wskazywać arbitra i arbitra zastępczego wyznaczonego przez stronę.
5. Pozew może zawierać również wniosek o wyznaczenie arbitra przez Prezydium Sądu. W takim wypadku arbiter wyznaczany jest w drodze losowania. Przepis § 23 stosuje się odpowiednio.

#### § 39

1. Do pozwu należy dołączyć:
  - a) dowody, zwłaszcza dowody z dokumentów, chyba że charakter dowodu wyklucza możliwość jego dołączenia,
  - b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika - oryginał lub odpis pełnomocnictwa, imię, nazwisko i adres, a także numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej pełnomocnika,
  - c) jeżeli on nie wynika z dołączonych dokumentów - odpis zapisu na sąd polubowny lub innego dokumentu uzasadniającego właściwość Sądu Polubownego zgodnie z nin. Regulaminem.
2. Wymienione w pozwie dowody, zwłaszcza dowody z dokumentów, jak również teksty zawartych między stronami umów i porozumień powinny być dołączone do pozwu w odpisach, których zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona przez profesjonalnego pełnomocnika strony występującej w danym postępowaniu.
3. Jeżeli pozew nie odpowiada wymogom określonym w par. 38 ust.3 i par. 39 ust.1 i 2 Sekretarz Sądu wzywa powoda do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni.

#### § 40

1. Sekretarz Sądu wzywa stronę powodową lub stronę wnoszącą powództwo wzajemne, aby w terminie przez niego oznaczonym, nie krótszym niż 5 dni od daty doręczenia wezwania uiszczała opłatę rejestracyjną oraz określony wpis. Wysokość opłaty rejestracyjnej i wpisu jest określona w Regulaminie Kosztów Piłkarskiego Sądu Polubownego.
2. W razie nieuzupełnienia braków formalnych pozwu lub nieuiszczenia opłaty rejestracyjnej i/lub wpisu w całości w terminie oznaczonym w wezwaniu, o którym mowa w § 39 ust. 3 oraz ust. 1 niniejszego paragrafu pozew podlega zwrotowi na podstawie zarządzenia Sekretarza Sądu.
3. W braku wskazania arbitra w pozwie Sekretarz Sądu wzywa stronę powodową do wyznaczenia arbitra w terminie 5 dni od daty doręczenia wezwania.
4. Sąd nie rozpoznaje wniosku ani nie dokonuje czynności, jeśli we właściwym terminie nie zostaną w całości uiszczone należna opłata zasadnicza lub zaliczka na pokrycie wydatków.

#### § 41

1. Jeżeli strona powodowa cofnie pozew wraz ze zrzeczeniem się roszczenia przed dokonaniem wyboru arbitrów i Przewodniczącego Zespołu Orzekającego, wówczas Sekretarz Sądu wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania.

2. Cofnięcie pozwu bez zrzeczenia się roszczenia po uiszczeniu opłaty zasadniczej jest skuteczne po wyrażeniu zgody przez drugą stronę.
3. Powód może rozszerzyć powództwo do czasu zakończenia postępowania przed 3-osobowym Zespołem Orzekającym, chyba że Zespół Orzekający uzna, że rozszerzenie powództwa spowodowałoby nadmierne przedłużenie postępowania. Rozszerzenie powództwa wymaga uzupełnienia wpisu.
4. Zespół Orzekający, może podczas pierwszej rozprawy, określić rzeczywistą wartość przedmiotu sporu. W takim przypadku należy wezwać powoda do uzupełnienia opłat przez uiszczenie różnicy pomiędzy opłatami obliczonymi od wartości przedmiotu sporu określonej przez Zespół Orzekający z opłatami uiszczonymi przez powoda.

#### § 42

1. Po wszczęciu postępowania i uiszczeniu opłaty rejestracyjnej oraz wpisu, Sekretarz Sądu doręcza stronie pozwanej pozew wraz z listą arbitrów, ze wskazaniem z czyjej rekomendacji został on powołany, oraz wzywa ją, aby w ciągu określonego terminu – nie krótszego niż 5 dni – wyznaczyła jednego arbitra, oraz arbitra zastępczego i wniosła odpowiedź na pozew. Termin ten biegnie od chwili doręczenia i nie może być krótszy niż 7 dni.
2. Niewniesienie w określonym terminie odpowiedzi na pozew nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sprawach zawiłych lub obrachunkowych, po złożeniu przez pozwanego odpowiedzi na pozew, Przewodniczący Zespołu Orzekającego może zarządzić wymianę przez strony pism procesowych, oznaczając porządek składania pism, terminy, w których pisma należy złożyć i okoliczności, które mają być wyjaśnione.
4. Sąd pomija twierdzenia i dowody, jeżeli są powoływane jedynie dla zwłoki lub okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione.
5. Przewodniczący Zespołu Orzekającego zarządza zwrot pisma procesowego złożonego z uchybieniem terminu.
6. Strona może w toku sprawy się zwrócić do Przewodniczącego Zespołu Orzekającego z wnioskiem o przedłużenie terminu do złożenia pisma procesowego lub podjęcie przez nią innych czynności na okres nie dłuższy niż 10 dni. Uwzględnienie wniosku następuje w drodze zarządzenia doręczanego wnioskodawcy i stronie przeciwnej.
7. Wniosek opisany w ust. 6 strona może złożyć tylko jeden raz w toku całego postępowania w danej sprawie. Wniosek ten nie dotyczy czynności uregulowanych w §§ 36, 95, 110 ust. 4 i 117 ust. 2 nin. Regulaminu.
8. Każde dalsze pismo procesowe kierowane do Sądu Polubownego winno zawierać:
  - a) oznaczenie Sądu, do którego jest skierowane, oraz sygnaturę, pod jaką zarejestrowano sprawę,
  - b) imiona i nazwiska lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników,
  - c) oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby stron oraz adresu do doręczeń,
  - d) oznaczenie rodzaju pisma,
  - e) osnovę wniosku lub oświadczenia oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności,
  - f) podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika,
  - g) wymienienie załączników.
9. Pisma procesowe wnosi się do Sądu Polubownego bezpośrednio w siedzibie Sądu, a także za pośrednictwem poczty listem poleconym, w tym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską albo w inny sposób umożliwiający ich nadanie. Z zastrzeżeniem § 54 ust. 4 nin. Regulaminu, nie jest możliwe wnoszenie pism procesowych na nośnikach cyfrowych lub za pośrednictwem elektronicznych środków porozumiewania się na odległość. Odrębne wyrażenie zgody przez strony nie jest konieczne w przypadku, gdy dokument zawierający zapis na sąd polubowny zawiera wskazanie adresów poczty elektronicznej stron do doręczeń.

#### § 43

1. Powództwo wzajemne jest dopuszczalne, jeżeli roszczenie wzajemne jest w związku z roszczeniem powoda lub nadaje się do potrącenia, a jego rozpoznanie należy do właściwości Sądu Polubownego. Powództwo wzajemne można wytoczyć nie później niż w odpowiedzi na pozew, a jeżeli jej nie złożono przy rozpoczęciu pierwszego posiedzenia, o którym zawiadomiono albo na które wezwano pozwanego.

2. Do pozwu wzajemnego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące pozwu.
3. Pozew wzajemny podlega rozpoznaniu przez Zespół Orzekający ustanowiony dla rozpoznania pozwu głównego.
4. W odpowiedzi na pozew lub do czasu zakończenia pierwszej rozprawy – o ile została wyznaczona – strona pozwana może podnieść zarzut potrącenia, jeżeli pozostaje on w związku z roszczeniem powoda. Zarzut potrącenia podlega odrębnej opłacie.

#### § 44

1. W przypadku uczestnictwa kilku osób po stronie powodowej lub po stronie pozwanej osoby te wyznaczają zgodnie jednego arbitra w terminie oznaczonym przez Sekretarza Sądu.
2. W razie niewyznaczenia arbitra przez ww. osoby w terminie określonym w ust. 1, arbitra wyznacza Prezydium Sądu. W tym wypadku znajduje odpowiednie zastosowanie § 23 nin. Regulaminu
3. Wezwania lub inne pisma kierowane są przez Sekretarza Sądu lub stronę do wszystkich osób występujących po każdej ze stron.
4. Dwa lub więcej postępowań toczących się pomiędzy tymi samymi stronami na podstawie Regulaminu może, na wniosek strony, zostać połączonych w jedno postępowanie, jeżeli skład Zespołu Orzekającego w każdym z tych postępowań jest ten sam oraz:
  - a) roszczenia stron w postępowaniach podlegających połączeniu oparte są na tym samym zapisie na sąd polubowny albo
  - b) roszczenia stron w postępowaniach podlegających połączeniu pozostają ze sobą w związku, chociaż oparte są na różnych zapisach na sąd polubowny.
5. Wydając postanowienie w przedmiocie połączenia postępowań Zespół Orzekający bierze pod uwagę wszystkie istotne okoliczności i kieruje się interesem stron, zwłaszcza potrzebą zapewnienia sprawnego przebiegu postępowania.

#### § 45

W postępowaniu przed Sądem Polubownym wszystkich uczestników obowiązuje zasada poufności, o ile strony nie wyraziły zgody na ujawnienie osobom trzecim okoliczności sprawy w całości lub w części.

#### § 46

1. Kto ma interes prawny w tym, aby sprawa została rozstrzygnięta na korzyść jednej ze stron, może aż do zakończenia postępowania przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym przystąpić do tej strony (interwencja uboczna).
2. Przystępujący do sprawy z interwencją uboczną zobowiązany jest do uiszczenia piątej części wpisu stosunkowego.

#### § 47

1. Wstąpienie do sprawy interwenient uboczny powinien zgłosić w piśmie, w którym poda, jaki ma interes prawny we wstąpieniu i do której ze stron przystępuje. Pismo to należy doręczyć obu stronom.
2. Interwenient uboczny może ze wstąpieniem do sprawy połączyć dokonanie innej czynności procesowej.

#### § 48

1. Każda ze stron może zgłosić opozycję przeciwko wstąpieniu interwenienta ubocznego, jednakże nie później niż w terminie 3 dni.
2. Zespół Orzekający oddali opozycję po przeprowadzeniu co do niej rozprawy, jeżeli interwenient uprawdopodobni, że ma interes prawny we wstąpieniu do sprawy.
3. Mimo wniesienia opozycji interwenient uboczny bierze udział w sprawie, dopóki orzeczenie uwzględniające opozycję nie stanie się prawomocne.

#### § 49

Interwenient uboczny jest uprawniony do wszelkich czynności procesowych dopuszczalnych według stanu sprawy. Nie mogą one jednak pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

#### § 50

Interwenientowi ubocznemu należy od chwili jego wstąpienia do sprawy doręczać, tak jak stronie, zawiadomienia o terminie i posiedzeniach sądowych oraz pisma i orzeczenia sądowe.

#### § 51

1. W wypadku, gdy wynik sprawy może mieć wpływ na roszczenia regresowe lub odszkodowawcze jednej ze stron w stosunku do osoby trzeciej, każda ze stron może, do zakończenia postępowania przed 3-osobowym Zespołem Orzekającym, postawić wniosek o zawiadomienie tej osoby o toczącej się sprawie z wezwaniem do wzięcia udziału w charakterze interwenienta ubocznego.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego przekazuje jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami do osoby trzeciej z wezwaniem, by w określonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, oświadczyła, czy przystępuje do sprawy w charakterze interwenienta ubocznego.

#### § 52

W sprawie może występować kilku interwenientów po każdej stronie.

#### § 53

Interwenientowi ubocznemu nie przysługuje prawo wyboru arbitra.

#### § 54

1. Pisma procesowe do Sądu Polubownego, a także pisma przeznaczone dla strony postępowania doręcza się za pośrednictwem poczty listem poleconym, w tym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską albo w inny sposób umożliwiający ich nadanie.
2. Każde pismo w postępowaniu arbitrażowym uważa się za doręczone, jeżeli zostało wręczone adresatowi osobiście albo dostarczone do siedziby jego przedsiębiorstwa lub do miejsca zwykłego pobytu adresata względnie na jego adres pocztowy. Za miejsce zwykłego pobytu zawodnika albo trenera uważa się klub piłkarski, z którym łączy go kontrakt o uprawianie piłki nożnej, albo kontrakt trenerski.
3. Jeżeli adresat jest przedsiębiorcą lub innym podmiotem wpisanym do rejestru sądowego albo innego publicznego rejestru, pismo uważa się za doręczone również, gdy doszło na adres wskazany w rejestrze, chyba że strona podała inny adres dla doręczeń.
4. Na wniosek i koszt strony, albo z urzędu doręczenie może być dokonane również w inny sposób. Za zgodą stron pisma mogą być doręczane wyłącznie za pomocą środków porozumiewania się na odległość, np. pocztą elektroniczną lub faksem. Doręczenia za pomocą środków porozumiewania się na odległość, takich jak poczta elektroniczna lub faks, mogą być dokonywane tylko na adres wskazany dla tych doręczeń. Odrębne wyrażenie zgody przez strony nie jest konieczne w przypadku, gdy dokument zawierający zapis na sąd polubowny zawiera wskazanie adresów poczty elektronicznej stron do doręczeń.
5. Pismo uważa się za doręczone w dniu odebrania przez adresata, a jeśli adresat odmówił odbioru pisma – w dniu stwierdzonej odmowy. Jeżeli adresat nie odebrał pisma nadanego listem poleconym lub pocztą kurierską, pismo uważa się za doręczone w ostatnim dniu, w którym adresat mógł je odebrać.
6. Pismo wysłane pocztą elektroniczną lub w inny sposób za pomocą środków porozumiewania się na odległość uważa się za doręczone trzeciego dnia od jego wysłania.
7. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika lub pełnomocnika dla doręczeń, pisma przeznaczone dla tej strony doręcza się wskazanemu pełnomocnikowi. Pełnomocnikowi kilku osób doręcza się jeden egzemplarz pisma i załączników. Jeżeli strona ustanowiła kilku pełnomocników, doręczenia dokonuje się tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać pełnomocnika, któremu należy doręczać pisma.
8. W sprawach niecierpiących zwłoki, Zespół Orzekający może wzywać strony, świadków, biegłych lub inne osoby w sposób, który uzna za najbardziej celowy, nawet z pominięciem trybu przewidzianego w ust. 1-5 jeżeli uzna to za niezbędne do przyspieszenia rozpoznania sprawy. Dotyczy to również doręczeń oraz zarządzeń mających na celu przygotowanie rozprawy – jeżeli jest prowadzona, zwłaszcza zaś żądania niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy dokumentów.
9. W toku sprawy adwokat oraz radca prawny doręczają sobie nawzajem bezpośrednio odpisy pism procesowych z załącznikami.

## § 55

1. Terminy określone w Regulaminie oblicza się według przepisów polskiego prawa cywilnego.
2. Termin do złożenia pisma jest zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało doręczone adresatowi lub nadane do adresata w sposób określony w par.54.
3. Termin dla strony do dokonania czynności zaczyna biec od dnia następującego po dniu doręczenia jej pisma. Jeżeli jednak następny dzień po doręczeniu pisma jest świętem państwowym lub innym dniem ustawowo wolnym od pracy, termin zaczyna biec w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu. Jeżeli ostatni dzień terminu jest świętem państwowym lub innym dniem ustawowo wolnym od pracy, termin upływa z pierwszym dniem roboczym następującym po tym dniu.
4. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może z ważnej przyczyny przedłużyć lub skrócić termin określony w treści postanowienia lub zarządzenia Zespołu Orzekającego, za wyjątkiem terminów określonych wprost w Regulaminie.

## § 56

1. Czynność podjęta przez stronę po upływie terminu jest bezskuteczna.
2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej bez swojej winy, Zespół Orzekający na jej wniosek, postanowi przywrócenie terminu.
3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do Sądu Polubownego, w ciągu tygodnia od czasu ustania przyczyny uchybienia terminu. W piśmie tym należy uprawdopodobnić okoliczności uzasadniające wniosek. Równocześnie z wnioskiem strona powinna dokonać czynności procesowej.
4. Po upływie 6 miesięcy od uchybionego terminu, jego przywrócenie jest dopuszczalne tylko w wypadkach wyjątkowych.
5. Wniosek o przywrócenie terminu zgłoszony przed wydaniem wyroku albo postanowienia o umorzeniu postępowania lub innego postanowienia kończącego postępowanie rozpoznaje wyłoniony w sprawie jednoosobowy albo trzyosobowy Zespół Orzekający, a zgłoszony w późniejszym czasie Sekretarz Sądu. Po ukonstytuowaniu się 5-osobowego Zespołu Orzekającego rozpoznaje on ostatecznie wnioski o przywrócenie terminu.
6. Po rozpoznaniu wniosku o przywrócenie terminu Zespół Orzekający lub Sekretarz Sądu oddala wniosek, jeżeli jest on bezzasadny. Wniosek spóźniony lub niedopuszczalny podlega odrzuceniu przez Zespół Orzekający lub Sekretarza Sądu.
7. W razie uwzględnienia wniosku Zespół Orzekający lub Sekretarz Sądu rozstrzyga o przywróceniu terminu do dokonania czynności procesowej.
8. Postanowienie w przedmiocie wniosku o przywrócenie terminu może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
9. Od postanowienia w przedmiocie oddalenia lub odrzucenia wniosku o przywrócenie terminu, wydanego przez Zespoły Orzekające, przysługuje zażalenie do 5-osobowego Zespołu Orzekającego, którego orzeczenie jest ostateczne. Zażalenie rozpoznawane jest z uwzględnieniem przepisów par. par. 93-105 nin. Regulaminu normujących postępowanie dot. wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Od postanowienia w przedmiocie oddalenia lub odrzucenia wniosku o przywrócenie terminu, wydanego przez Sekretarza Sądu przysługuje zażalenie do 3-osobowego Zespołu Orzekającego, którego orzeczenie jest ostateczne. Zażalenie rozpoznawane jest z uwzględnieniem przepisów par. par. 95-107 nin. Regulaminu normujących postępowanie dot. wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## 8. POSTĘPOWANIE POJEDNAWCZE

### § 57

Każde postępowanie sporne może być, za zgodą drugiej strony, poprzedzone postępowaniem pojednawczym, którego celem jest zawarcie ugody przez strony.

### § 58

Wyznaczenie terminu i przeprowadzenie postępowania pojednawczego należy do Przewodniczącego Sądu, względnie z jego upoważnienia do innego członka Prezydium Sądu.

#### § 59

1. W wypadku, gdy w postępowaniu pojednawczym nie dojdzie do zawarcia ugody przez strony, wówczas na wniosek powoda wszczynają się postępowanie sporne.
2. W wypadku, gdy powód w ciągu 7 dni od zakończenia postępowania pojednawczego nie złoży wniosku o wszczęcie postępowania spornego, uważa się, że pozew nie wywołuje żadnych skutków prawnych, jakie przepisy wiążą z jego wniesieniem.

#### § 60

1. Uгода zawarta przez strony w postępowaniu pojednawczym jest spisywana w protokole i podpisana przez strony oraz arbitra prowadzącego to postępowanie. Treść każdej ugody powinna być zakończona sformułowaniem: "podpisano i zobowiązano się realizować w dobrej wierze obowiązki wynikające z niniejszej ugody."
2. Jeżeli strony zawarły ugodę przed Sądem Polubownym, Zespół Orzekający umarza postępowanie.

### 9.ROZPRAWA PRZED SĄDEM POLUBOWNYM

#### § 61

1. Przewodniczący Zespołu Orzekającego wydaje przed rozprawą zarządzenia niezbędne do jej przygotowania, kieruje rozprawą i jest odpowiedzialny za sporządzanie uzasadnień postanowień procesowych i końcowego orzeczenia arbitrażowego.
2. Zarządzenia niezbędne do przygotowania rozprawy, w wypadkach niecierpiących zwłoki, może wydać inny członek Zespołu Orzekającego, z upoważnienia przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
3. Rozprawę należy przygotować tak, aby nie było przeszkód do rozstrzygnięcia sprawy na pierwszym posiedzeniu na nią wyznaczonym. Więcej posiedzeń niż jedno wyznacza się tylko w razie konieczności, zwłaszcza gdy przeprowadzenie wszystkich dowodów na jednym posiedzeniu nie jest możliwe. W takim przypadku posiedzenia powinny odbywać się w kolejnych dniach, a jeżeli nie jest to możliwe - tak, aby upływ czasu pomiędzy kolejnymi posiedzeniami nie był nadmierny.

#### § 62

1. Zespół Orzekający rozpoznaje spór na podstawie dokumentów i innych pism, bez wyznaczania rozprawy.
2. Zespół Orzekający jest obowiązany rozpoznać sprawę na rozprawie na zgodny wniosek stron.
3. Zespół Orzekający, w szczególności na wniosek każdej ze stron, może postanowić o rozpoznaniu sprawy na rozprawie w celu przedstawienia przez strony twierdzeń lub dowodów na ich poparcie. Strona składająca wniosek o przeprowadzenie rozprawy winna w uzasadnieniu wniosku precyzyjnie określić kwestie wymagające wyjaśnienia na rozprawie bądź wskazać osobowe źródła dowodowe.
4. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może postanowić o przeprowadzeniu rozprawy w formie telekonferencji lub zarządzić przeprowadzenie niektórych dowodów, w tym dowodu z zeznań świadka za pomocą środków komunikacji na odległość.
5. O terminie i miejscu rozprawy Przewodniczący Zespołu Orzekającego zawiadamia strony i pełnomocników stron.
6. Rozprawy przed Sądem Polubownym nie są jawne i odbywają się bez udziału publiczności.
7. Prawo do przysłuchiwania się rozprawie mają członkowie Prezydium Sądu, a także po dwóch mężów zaufania każdej ze stron. Mężem zaufania może być osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych.

#### § 63

1. Niestawienie się na rozprawę strony - prawidłowo powiadomionej o terminie - nie wstrzymuje biegu postępowania i podejmowania czynności procesowych.
2. Strony mogą być zastępowane przez upoważnionych pełnomocników.
3. Pełnomocnikiem osoby fizycznej może być adwokat lub radca prawny, a ponadto współuczestnik sporu, pośrednik transakcyjny zawodnika będącego stroną postępowania,

rodzice, małżonek, rodzeństwo lub zstępni strony oraz osoby pozostające ze stroną w stosunku przysposobienia.

4. Pełnomocnikiem osoby prawnej może być adwokat lub radca prawny, a ponadto upoważniony działacz lub pracownik tej osoby.

#### § 64

1. Rozprawa odbywa się w języku polskim.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego powołuje tłumacza, jeżeli strona nie posługuje się językiem polskim lub ma się odbyć przesłuchanie osoby nie mogącej zeznawać w języku polskim, o ile udziału tłumacza nie zapewni strona postępowania, która nie włada językiem polskim, lub która wnioskuje o przesłuchanie świadka, który nie posługuje się językiem polskim. Niniejsze postanowienie stosuje się odpowiednio do tłumaczy z języka migowego.

#### § 65

W sytuacji, o której mowa w par. 62 ust. 2 i ust. 3 w toku rozprawy stronom powinna być stworzona możliwość przedstawienia twierdzeń - tak co do faktów, jak i co do prawa - które uznają za właściwe dla obrony swych praw.

#### § 66

1. W przypadku rozpoznawania sprawy na rozprawie – rozprawa odbywa się w ten sposób, że po wywołaniu sprawy strony – najpierw powód, a potem pozwany – zgłaszają ustnie swe żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie. Strony mogą ponadto wskazywać podstawy prawne swych żądań i wniosków.
2. Każda ze stron jest obowiązana do złożenia oświadczenia co do twierdzeń strony przeciwnej dotyczących faktów. Strona jest przy tym obowiązana wyszczególnić fakty, którym zaprzecza.
3. Ponadto rozprawa obejmuje, stosownie do okoliczności, postępowanie dowodowe i roztrząsanie jego wyników.
4. W razie nieobecności strony na rozprawie Przewodniczący Zespołu Orzekającego lub wyznaczony przez niego arbiter przedstawia jej wnioski, twierdzenia i dowody znajdujące się w aktach sprawy.

#### § 67

1. Na stronie spoczywa ciężar wskazania dowodów dla udowodnienia faktów, z których wywodzi się skutki prawne.
2. Zespół Orzekający ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału. Zespół Orzekający oceni na tej samej podstawie, jakie znaczenie nadać odmowie przedstawienia przez stronę dowodu lub przeszkodom stawianym przez nią w jego przeprowadzeniu wbrew postanowieniu sądu. Zespół Orzekający ponadto rozstrzyga według własnego przekonania o wnioskach dowodowych stron. W szczególności, Zespół Orzekający może dopuścić dowód z dokumentów, dokonywać oględzin oraz przesłuchiwać strony, świadków i biegłych. Może również dopuścić inne, wskazane przez strony dowody, jakie uzna za istotne dla wyjaśnienia sprawy.
3. Strona jest zobowiązana do zapewnienia stawiennictwa na rozprawie osoby zgłoszonej przez nią w celu przesłuchania w charakterze strony, środka lub biegłego.
4. Zespół Orzekający może określić termin do zgłaszania oraz przeprowadzania dowodów, po upływie którego wnioski dowodowe stron nie zostaną uwzględnione lub przeprowadzone.
5. Sąd może dopuścić jako dowód pisemne oświadczenie świadka co do okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sporu, o ile strony wyrażą na to zgodę. Przyjmuje się zwłaszcza że zgodę taką wyraziła strona, która przedłożyła pisemne oświadczenie świadka.
6. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu przedstawienia dowodów oraz postępowania dowodowego mogą zostać określone przez Zespół Orzekający w postanowieniu. Zespół Orzekający może zwłaszcza szczegółowo określić formę i sposób sporządzenia oświadczenia, o którym mowa w ust.5, kolejność zadawania pytań przez strony świadkom lub czas przeznaczony dla stron na zadawanie pytań świadkowi lub wszystkim świadkom.
7. W razie potrzeby przeprowadzenia dowodu poza miejscem rozprawy, Zespół Orzekający może zlecić taką czynność jednemu z arbitrów lub przeprowadzić dowód w inny właściwy sposób.



Strony i ich pełnomocnicy mają prawo brać udział w przeprowadzeniu dowodu przez wyznaczonego arbitra.

8. Zespół Orzekający może powołać biegłego lub biegłych zlecając im sporządzenie opinii. Zespół Orzekający może dopuścić dowód z opinii sporządzonej na zlecenie stron lub strony.
9. Biegły po przedstawieniu swojej opinii, na żądanie strony lub gdy Zespół Orzekający uzna to za właściwe, bierze udział w rozprawie w celu udzielenia wyjaśnień i odpowiedzi na pytania. Jeśli Zespół Orzekający uzna to za właściwe, udział w rozprawie mogą brać również inni biegli i świadkowie.
10. Sąd może pobierać zaliczki na czynności dowodowe przeprowadzone przez Zespół Orzekający lub wyznaczonego arbitra.
11. Jeżeli strona wykaże, że rozstrzygnięcie sprawy nie jest możliwe bez przeprowadzenia dowodu lub wykonania czynności, której Sąd polubowny nie może wykonać, stosuje się art. 1192 Kodeksu postępowania cywilnego.

#### § 68

1. Każdy dokument, który nie został dotychczas przedstawiony Zespołowi Orzekającemu i stronie przeciwnej, może być złożony na rozprawie, o ile strona tego dokonująca uprawdopodobni, że przyczyna złożenia powyższego dokumentu powstała dopiero później lub treść dokumentu dopiero później stała się jej znana.
2. Zespół Orzekający może zażądać przedstawienia dokumentu lub innego środka dowodowego będącego w posiadaniu strony, jeżeli jest to konieczne dla wyjaśnienia całokształtu sprawy.
3. Jeżeli w toku rozpoznawania sprawy z udziałem strony podlegającej procedurze licencyjnej wynikającej z odpowiednich Podręczników Licencyjnych PZPN, której przedmiotem jest spór na tle finansowym, a w których będzie podnoszona sytuacja finansowa strony, Przewodniczący Zespołu Orzekającego zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

#### § 69

Przewodniczący Zespołu Orzekającego może zarządzić przedstawienie dokumentów, ksiąg i planów znajdujących się u stron lub osób trzecich, względnie przeprowadzenie oględzin.

#### § 70

1. Strona może aż do zakończenia postępowania przytaczać okoliczności faktyczne i dowody na uzasadnienie swych wniosków lub dla odparcia wniosków i twierdzeń strony przeciwnej z zastrzeżeniem niekorzystnych skutków w zakresie kosztów i merytorycznego rozstrzygnięcia, jakie mogą dla niej wynikać z działania na zwłokę lub niezastosowania się do zarządzeń Przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
2. Zespół Orzekający pominie środki dowodowe, jeżeli okoliczności sporne zostały już dostatecznie wyjaśnione lub jeżeli strona powołuje dowody jedynie dla zwłoki.
3. Przepisu ust.2 nie stosuje się, jeżeli strona uprawdopodobni, że nie zgłosiła środków dowodowych w pozwie, w odpowiedzi na pozew lub w dalszym piśmie procesowym bez swojej winy lub że uwzględnienie spóźnionych dowodów nie spowoduje zwłoki w rozpoznaniu sprawy albo że występują inne wyjątkowe okoliczności.

#### § 71

1. W toku postępowania strona ma prawo do przedstawienia twierdzeń zarówno co do faktów, jak i co do prawa.
2. Pozwany nie może odmówić wdania się w spór co do istoty sprawy, chociaż wniósł zarzuty formalne.
3. Strony mogą podnosić wszystkie okoliczności, które mogą wyjaśnić ich stanowisko w sprawie.

#### § 72

1. Przewodniczący Zespołu Orzekającego prowadzi postępowanie, a gdy w sprawie prowadzona jest rozprawa: otwiera, prowadzi i zamyka rozprawę, upoważnia do zadawania pytań i ogłasza orzeczenie.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może odebrać głos, gdy przemawiający go nadużywa, jak również uchylić pytanie, jeżeli uzna je za niewłaściwe lub zbędne.

### § 73

Rozprawa ulega odroczeniu, jeżeli Sąd Polubowny stwierdzi nieprawidłowości w doręczeniu wezwania albo jeżeli nieobecność strony wezwanej na rozprawę jest wywołana nadzwyczajnymi wydarzeniami lub inną znaną Sądowi Polubownemu przeszkodą, której nie można przezwyciężyć. Wniosek pełnomocnika o odroczenie rozprawy z powołaniem się na powyższą przesłankę nie podlega uwzględnieniu w sytuacji, gdy w pismach procesowych nie złożono wniosku o dokonanie czynności dowodowych z udziałem strony, bądź nie złożono wniosku o osobisty udział strony podczas rozprawy.

### § 74

1. Nie wcześniej niż po upływie terminu określonego do wniesienia odpowiedzi na pozew, postępowanie może zostać zawieszona na zgodny wniosek stron lub wniosek powoda.
2. W razie zawieszenia postępowania na zgodny wniosek stron lub wniosek powoda postępowanie nie podjęte przez którąkolwiek ze stron w ciągu sześciu miesięcy zostaje umorzone.
3. Sąd Polubowny może również zawiesić postępowanie w wypadku, gdy:
  - a) rozstrzygnięcie sprawy może być uzależnione od wyników postępowania, jakie toczy się przed organami PZPN, FIFA lub UEFA,
  - b) rozstrzygnięcie sprawy zależy od uprzedniej decyzji organu administracji publicznej,
  - c) ujawni się czyn, którego ustalenie w drodze karnej lub dyscyplinarnej mogłoby mieć wpływ na rozstrzygnięcie sprawy cywilnej.
4. W przypadku, gdy postępowanie karne, dyscyplinarne lub administracyjne nie jest jeszcze rozpoczęte, a jego rozpoczęcie zależy od wniosku strony, Sąd Polubowny określi termin do jego złożenia do odpowiedniego organu.

### § 75

W wypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy zależy od wyniku innego postępowania Sąd Polubowny postanowi podjąć zawieszona wcześniej postępowanie (§ 74 ust. 3) z chwilą uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie przed innym organem; Zespół Orzekający może jednak i przedtem, stosownie do okoliczności, podjąć dalsze postępowanie.

### § 76

1. Z przebiegu rozprawy i każdej czynności Zespołu Orzekającego lub czynności dokonanych przez arbitra wyznaczonego przez Zespół Orzekający sporządza się protokół. Protokolanta wyznacza Sekretarz Sądu, uwzględniając wnioski składane w tym zakresie przez Przewodniczącego Zespołu Orzekającego.
2. Protokół podpisują arbiter przewodniczący i protokolant.
3. Przebieg czynności protokołowanych może być także utrwalony za pomocą aparatury rejestrującej dźwięk lub obraz, o czym należy przed uruchomieniem aparatury uprzedzić wszystkie osoby uczestniczące w czynności.
4. Stronom i ich pełnomocnikom Sąd Polubowny, przy pomocy Działu Organów Jurysdykcyjnych, udostępnia możliwość przejrzenia akt sprawy w siedzibie Sądu, w tym protokołów w godzinach urzędowania. Strony mają również możliwość otrzymania w wersji elektronicznej wyciągu z repertorium z wykazem poszczególnych czynności w sprawie.
5. Strony mogą żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu nie później jednak jak na następnym posiedzeniu, a jeśli chodzi o protokół rozprawy, na której nastąpiło jej zamknięcie - dopóki wyroku nie wydano.

### § 77

1. Osoba będąca stroną, innym uczestnikiem postępowania, ich przedstawicielem, pełnomocnikiem albo obrońcą może uzyskiwać informacje o toku postępowania w sprawie, do których uzyskania uprawniona jest ta osoba, bez konieczności osobistego stawiennictwa:
  - a) gdy złoży zapytanie skierowane drogą elektroniczną, podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego;
  - b) jeżeli prześle zapytanie z adresu poczty elektronicznej, który został uprzednio wskazany przez tę osobę w piśmie procesowym jako adres służący do otrzymywania informacji o sprawie wskazanej w piśmie;

- c) jeżeli w aparacie telefonicznym pracownika Działu Organów Jurysdykcyjnych wyświetla się numer telefonu, o którym ww. osoby mają wiedzę, że należy do oznaczonej osoby, oraz po potwierdzeniu jej tożsamości za pomocą danych takich jak np. data urodzenia, numer KRS oraz za pomocą innych danych z akt sprawy znanych osobie występującej o udzielenie informacji.
2. W zapytaniu należy podać również swoje imię i nazwisko oraz sygnaturę akt sprawy. Odpowiedzi udziela się drogą elektroniczną lub telefoniczną.
3. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi drogą elektroniczną, informuje się o tym osobę kierującą zapytaniem.
4. Na zapytania skierowane drogą elektroniczną, inne niż te, o których mowa w ust. 1, a podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego, należy udzielić informacji drogą elektroniczną, tak jak na zapytanie złożone drogą pisemną, z podpisem własnoręcznym.

#### § 78

Zgodnie z art. 1166 § 1 k.p.c. w celu zabezpieczenia roszczenia, którego dochodzenie jest możliwe przed Sądem Polubownym, każda ze stron może wystąpić do właściwego sądu państwowego w trybie przewidzianym w art. 730 i nast. k.p.c.

#### § 79

1. Zespół Orzekający, na wniosek strony, która uprawdopodobniła dochodzone roszczenie i interes prawny, może postanowić o zastosowaniu takiego sposobu zabezpieczenia roszczenia, który uzna za właściwy ze względu na przedmiot sporu.
2. Na wniosek strony Zespół Orzekający może postanowić o zabezpieczeniu dowodu, jeśli jest to niezbędne ze względu na okoliczności sprawy.
3. Postanowienie w przedmiocie zabezpieczenia dowodu zapada po umożliwieniu stronie przeciwnej zajęcia stanowiska.
4. Postanowienie w przedmiocie zabezpieczenia może być, na wniosek strony, stosownie do okoliczności, zmienione lub uchylone. Przed wydaniem postanowienia w przedmiocie uchylecia lub ograniczenia zabezpieczenia sąd wysłucha uprawnionego.
5. Jeżeli zastosowanie zarządzonego przez Sąd Polubowny środka tymczasowego środka okazało się nieuzasadnione, strona, na rzecz której środek ten został zastosowany, odpowiada za wynikłą stąd szkodę.
6. Roszczenie o naprawienie szkody może być dochodzone także w toczącym się postępowaniu przed Sądem Polubownym.

### 10. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

#### § 80

1. Po wyczerpaniu procedury przedstawiania stanowisk i twierdzeń stron oraz dowodów, oraz po rozstrzygnięciu przez Zespół Orzekający wszystkich wniosków dowodowych, Przewodniczący uprzedza strony o zakończeniu postępowania i określa termin nie dłuższy niż 3 dni na przedstawienie ostatecznych stanowisk stron w sprawie.
2. W przypadku zakończenia postępowania na rozprawie, Przewodniczący udziela obecnym stronom i ich pełnomocnikom głosu.

#### § 81

Przewodniczący Zespołu Orzekającego może otworzyć zakończone postępowanie na nowo, jeżeli przed wydaniem wyroku, Zespół Orzekający uzna to za konieczne.

#### § 82

1. Zespół Orzekający wydaje wyrok po niejawnym naradzie arbitrów.
2. Poza Zespołem Orzekającym nikt nie ma prawa uczestniczyć ani być obecnym podczas narady nad wyrokiem. Zasada ta obowiązuje również podczas narady, która odbywa się przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

3. Narada obejmuje dyskusję, głosowanie nad mającym zapisać orzeczeniem i zasadniczymi powodami rozstrzygnięcia albo uzasadnieniem, jeżeli ma być wygłoszone, oraz spisanie sentencji wyroku.

## 11. ORZECZENIA ARBITRAŻOWE

### § 83

1. Orzeczenie arbitrażowe ma postać wyroku lub postanowienia Sądu Polubownego. Niezależnie od tego mogą być wydawane zarządzenia i inne decyzje procesowe.
2. W sprawach nie wymagających wydania wyroku, a także w innych sprawach określonych w Regulaminie Zespół Orzekający wydaje postanowienie. Ponadto, gdy nin. Regulamin tak stanowi, postanowienia wydaje Prezydium Sądu lub Przewodniczący względnie Sekretarz Sądu.
3. Pisemnego uzasadnienia wymaga postanowienie kończące postępowanie w sprawie, a także postanowienie, którego przedmiotem jest właściwość Sądu Polubownego lub odmowa wyłączenia arbitra oraz postanowienie lub zarządzenie, od którego w myśl nin. Regulaminu przysługuje środek zaskarżenia.
4. Postanowienia, o których mowa w ust.3 doręczają się stronom wraz z uzasadnieniem.
5. Postanowienie, którego przedmiotem jest zabezpieczenie roszczenia lub dowodu, zawieszenie postępowania, określenie rzeczywistej wartości przedmiotu sporu, połączenie postępowań, dopuszczenie osoby trzeciej do udziału w sprawie w charakterze interwenienta ubocznego oraz sprostowanie lub uzupełnienie protokołu rozprawy, doręczają się stronom wraz z uzasadnieniem, jeżeli zapadło ono poza rozprawą.

### § 84

1. Zespół Orzekający rozstrzyga spór wyrokiem. Wyrok jest wiążący dla stron. Strony powinny dobrowolnie wykonać wyrok.
2. Wyrok Sądu Polubownego może mieć treść zasądającą, ustalającą lub kształtującą.
3. Jeżeli spór jest rozstrzygany przez więcej niż jednego arbitra, wyrok zapada większością głosów. W razie braku większości rozstrzyga głos arbitra przewodniczącego.
4. Arbitr, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może zgłosić zdanie odrębne, czyniąc odpowiednią wzmiankę przy swoim podpisie na wyroku i składając do akt sprawy pisemne uzasadnienie do zdania odrębnego w terminie 7 dni od zapoznania się z treścią uzasadnienia wyroku.
5. Wyrok może być wydany jedynie przez arbitrow, będących w Zespole Orzekającym w trakcie czynności, o których mowa w § 80 ust. 1 i 2.

### § 85

1. Zespół Orzekający rozstrzyga spór według prawa wybranego przez strony lub - gdy strony nie dokonały wyboru prawa - według reguł prawa najściślej związanych ze stosunkiem prawnym, którego spór dotyczy.
2. Przy rozstrzyganiu każdej sprawy Sąd Polubowny wydaje wyrok, biorąc za podstawę stan rzeczy istniejący w chwili zakończenia postępowania; w szczególności zasądzeniu roszczenia nie stoi na przeszkodzie okoliczność, że stało się ono wymagalne w toku sprawy. Sąd Polubowny uwzględniając ponadto rzeczywistą wolę stron oraz bierze pod uwagę zasadę dobrej woli i odnoszące się do spornego przypadku ustalone zwyczaje istniejące w danych stosunkach lub w dyscyplinie piłki nożnej.
3. W wypadku, gdy co do wysokości kwoty, którą Zespół Orzekający ma zasądzić, powstaną trzy różne zdania, to wówczas głos oddany na kwotę najwyższą uważa się za głos oddany na kwotę bezpośrednio niższą.
4. W przypadkach usprawiedliwionych sytuacją prawną lub faktyczną przynajmniej jednej ze stron, Sąd Polubowny może orzekać również według zasad słuszności.
5. Jeżeli w sprawie o naprawienie szkody, o dochody, o zwrot bezpodstawnego wzbogacenia lub w innych sprawach majątkowych, gdy Zespół Orzekający uzna, że ściśle udowodnienie wysokości żądania jest niemożliwe, nader utrudnione lub oczywiście niecelowe, może w wyroku zasądzić odpowiednią sumę według swojej oceny, opartej na rozważeniu wszystkich okoliczności sprawy.

## § 86

1. Wyrok Sądu Polubownego powinien zawierać:
  - a) miejsce i datę wydania wyroku,
  - b) oznaczenie stron i arbitrów,
  - c) wskazanie zapisu na Sąd Polubowny na podstawie którego wydano wyrok bądź innej
  - d) podstawy rozstrzygnięcia zgodnej z § 9 Regulaminu,
  - e) rozstrzygnięcie o żądaniach stron,
  - f) rozstrzygnięcie o kosztach,
  - g) podpisy wszystkich arbitrów, a ponadto
  - h) podpisane przez arbitrów pisemne uzasadnienie wyroku.
2. W wypadku, gdy którykolwiek z arbitrów odmówi podpisu lub nie może podpisać wyroku, zaznacza się to na samym wyroku. Wyrok podpisany przez większość arbitrów ma moc prawną. Brak podpisu arbitra wymaga podania przyczyny na piśmie.
3. Zwrot kosztów zastępstwa procesowego zasądza się jedynie adwokatom lub radcom prawnym, reprezentującym strony w postępowaniu przed Sądem Polubownym.
4. Niezależnie od treści umowy zawartej między adwokatem lub radcą prawnym a stroną Zespół Orzekający może zasądzić zwrot kosztów zastępstwa procesowego, nie więcej jak kwotę 5.000 PLN za postępowanie przed jednoosobowym lub trzyosobowym Zespołem Orzekającym i 3.000 PLN za postępowanie przed pięciosobowym Zespołem Orzekającym. W przypadku rozdrobnienia roszczeń wynikających z jednego tytułu prawnego, łączna wysokość kosztów zastępstwa procesowego we wszystkich sprawach nie może przewyższać kwot, o których mowa w zdaniu pierwszym.

## § 87

1. Zespół Orzekający może wydać wyrok częściowy, jeżeli do rozstrzygnięcia nadaje się tylko część żądania lub niektóre żądania pozwu, lub pozwu wzajemnego.
2. W przypadku powództwa wzajemnego Zespół Orzekający może rozstrzygnąć wyrokiem częściowym także o całości żądania pozwu albo pozwu wzajemnego.
3. Na wniosek strony Zespół Orzekający może wydać wstępny, uznający roszczenie za usprawiedliwione co do zasady i prowadzić dalej postępowanie po jego uprawomocnieniu się co do spornej wysokości żądania.

## § 88

1. Orzeczenie arbitrażowe powinno być doręczone stronom wraz z uzasadnieniem, w tym za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji w terminie 14 dni od upływu terminu, o którym mowa w § 80 ust. 1, lub w terminie 14 dni po przeprowadzeniu czynności, o której mowa w § 80 ust. 2.
2. Jeżeli Zespół Orzekający tak postanowi, orzeczenie arbitrażowe może zostać ogłoszone w dniu zakończenia postępowania. W takiej sytuacji orzeczenie wraz z uzasadnieniem powinno być doręczone stronom w terminie 14 dni od daty ogłoszenia orzeczenia.
3. W sprawie o znacznym stopniu zawiłości termin na wykonanie czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, może zostać przedłużony przez Przewodniczącego Zespołu Orzekającego na kolejny okres do 14 dni.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych w szczególności znacznym stopniem zawiłości sprawy i znacznym stopniem jej skomplikowania, termin opisany w ust. 3 może zostać przedłużony przez Prezydium Sądu, na pisemny wniosek Przewodniczącego Zespołu Orzekającego o kolejne 14 dni. Dalsze przedłużanie jest niedopuszczalne.
5. Postanowienie o odroczeniu, w sytuacjach opisanych wyżej w ust. 3 i 4, jest doręczane stronom lub ich pełnomocnikom, o ile są ustanowieni, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. W przypadku, gdy Zespół Orzekający postanowi ogłosić orzeczenie w innym dniu niż dzień zakończenia postępowania, wówczas orzeczenie arbitrażowe powinno zawierać uzasadnienie i zostać niezwłocznie doręczone stronom.

## § 89

1. Ogłoszenie wyroku lub postanowienia Sądu Polubownego dokonuje się przez odczytanie sentencji, po czym, Przewodniczący Zespołu Orzekającego podaje ustnie zasadnicze powody rozstrzygnięcia.

2. W wypadku, gdy ogłoszenie orzeczenia arbitrażowego zostało odroczone, może go dokonać Przewodniczący lub inny Arbiter Zespołu Orzekającego. Nieobecność stron/(y) nie wstrzymuje ogłoszenia.
3. Jeżeli na ogłoszenie wyroku lub postanowienia nikt się nie stawił, Przewodniczący Zespołu Orzekającego lub inny Arbiter Zespołu Orzekającego może zarządzić odstąpienie od odczytania sentencji i podania zasadniczych powodów rozstrzygnięcia.

#### § 90

1. W ciągu 14 dni od ogłoszenia orzeczenia Sekretarz Sądu Polubownego, doręcza obu stronom za pokwitowaniem lub dowodem doręczenia orzeczenie arbitrażowe z uzasadnieniem, podpisane przez arbitrów i opatrzone pieczęcią Sądu.
2. Sąd Polubowny doręcza również stronom odpis uzasadnienia zdania odrębnego.
3. W przypadku, gdy w wyroku stwierdzono podstawy do orzeczenia wobec strony sankcji dyscyplinarnych na podstawie Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN, Sekretarz Sądu przekazuje akta prawomocnie zakończonej sprawy do Komisji Dyscyplinarnej.

#### § 91

1. Zespół Orzekający może z urzędu lub na wniosek strony zgłoszony w terminie 7 dni od daty doręczenia orzeczenia dokonać uzupełnienia jego treści, jeżeli okaże się, że żądanie pozwu lub inna kwestia sporna albo rozstrzygnięcie o opłatach i poniesionych kosztach postępowania, zostało częściowo lub całkowicie pominięte. Uzupełniające orzeczenie arbitrażowe zapada po przeprowadzeniu nowej rozprawy, na którą wzywa się strony.
2. Omyłki pisarskie lub rachunkowe, jak również inne oczywiste omyłki w treści orzeczenia mogą być sprostowane postanowieniem na wniosek jednej ze stron lub z urzędu przez Zespół Orzekający w każdym czasie.
3. Rozstrzygnięcie o uzupełnieniu lub o sprostowaniu orzeczenia arbitrażowego staje się integralną częścią uzupełnionego lub sprostowanego orzeczenia. Dalsze jego odpisy powinny być wydawane w brzmieniu uwzględniającym dokonanie zmiany.

#### § 92

1. Zespół Orzekający, który wydał orzeczenie arbitrażowe, rozstrzyga postanowieniem wątpliwości co do jego treści, zgłoszone przez strony.
2. Postanowienie w sprawie wykładni orzeczenia arbitrażowego Zespół Orzekający może wydać na posiedzeniu niejawnym.
3. Wykładnia wyroku, dokonana postanowieniem Zespołu Orzekającego, stanowi integralną część wyroku.

#### § 93

Wydatki Sądu Polubownego, które powstały w związku z uzupełnieniem, sprostowaniem i wykładnią orzeczenia arbitrażowego nie obciążają stron.

#### § 94

Poza wypadkami, o których mowa w art. 1190 § 1 i art. 1196 § 1 k.p.c., Sąd Polubowny wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania, gdy:

- a) powód cofnął pozew, chyba że w wypadku cofnięcia pozwu bez zrzeczenia się roszczenia pozwany się temu sprzeciwił,
- b) stwierdził, że dalsze prowadzenie postępowania stało się z innej przyczyny zbędne lub niemożliwe.

## 12. PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY

#### § 95

1. W terminie 14 dni od dnia doręczenia:
  - a) orzeczenia wydanego przez trzyosobowy Zespół Orzekający wraz z uzasadnieniem,
  - b) orzeczenia wydanego przez jednego arbitra wraz z uzasadnieniem,- strona może złożyć do Sądu Polubownego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w pięcioosobowym zmienionym składzie orzekającym.

2. W terminie 7 dni od dnia doręczenia:
  - a) zarządzenia Sekretarza Sądu w przedmiocie zwrotu pozwu,
  - b) postanowienia Sekretarza Sądu w przedmiocie umorzenia postępowania,- strona może złożyć do Sądu Polubownego wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, w trzyosobowym składzie orzekającym.
3. W razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu każda ze stron wybiera po dwóch arbitrów, którzy wybierają superarbitra.
4. W razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu każda ze stron wybiera po jednym arbitrze, którzy wybierają superarbitra.
5. W przypadku niewyznaczenia arbitra przez którąkolwiek ze stron wyboru arbitra dokonuje Prezydium Sądu. Postanowienia § 23 nin. Regulaminu stosuje się odpowiednio.

#### § 96

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien czynić zadość wymogom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie kwestionowanego orzeczenia, przytoczenie zarzutów i ich uzasadnienie oraz wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w określonej części.

#### § 97

Strona przeciwna może w ciągu 7 dni od doręczenia jej wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wnieść nań odpowiedź skierowaną do Sekretarza Sądu Polubownego.

#### § 98

1. Prezydium Sądu może na posiedzeniu niejawnym wstrzymać wykonanie orzeczenia arbitrażowego, co do którego złożono wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy; może jednak uzależnić wstrzymanie od złożenia zabezpieczenia.
2. Postanowienie ust.1 niniejszego paragrafu nie dotyczy wyroków, które są wykonalne po ich uprawomocnieniu się.

#### § 99

Rozprawa mająca na celu rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odbywa się wyłącznie na żądanie jednej ze stron złożone we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub w odpowiedzi na ten wniosek, bez względu na niestawiennictwo jednej lub obu stron, prawidłowo zawiadomionych o terminie rozprawy.

#### § 100

1. Po wywołaniu sprawy, rozprawa rozpoczyna się od sprawozdania arbitra - referenta, który przedstawia stan sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem treści wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, po czym Przewodniczący Zespołu Orzekającego udziela głosu stronom.
2. Przewodniczący Zespołu Orzekającego może, za zgodą stron, odstąpić od przedstawienia stanu sprawy, jeżeli arbitrzy uprzednio zapoznali się z jej przedmiotem.

#### § 101

Zespół Orzekający może pominąć nowe fakty i dowody, jeżeli strona mogła je przytoczyć w postępowaniu przed jednoosobowym lub trzyosobowym Zespołem Orzekającym, chyba że potrzeba powołania się na nie wynikła później.

#### § 102

Przy rozpoznawaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, nie można rozszerzać żądania pozwu ani występować z nowymi roszczeniami.

#### § 103

Zespół Orzekający nie może zmienić orzeczenia na niekorzyść strony składającej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, chyba że złożyła go również strona przeciwna.

#### § 104

Zespół Orzekający oddala wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli jest on bezzasadny, utrzymując tym samym w mocy zaskarżone orzeczenie.

#### § 105

1. W razie uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej orzeczeniem jednoosobowego albo trzyosobowego Zespołu Orzekającego, pięcioosobowy Zespół Orzekający może zmienić orzeczenie arbitrażowe i orzec co do istoty sprawy, względnie uchylić zaskarżone orzeczenie i odrzucić pozew lub umorzyć postępowanie.
2. W razie uwzględnienia zażalenia strony na zarządzenie bądź postanowienie Sekretarza Sądu, trzyosobowy Zespół Orzekający uchyla zaskarżone zarządzenie bądź postanowienie i w razie potrzeby wydaje stosowne orzeczenie.

#### § 106

Postępowanie mające na celu rozpoznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, odbywa się według przepisów postępowania przed trzyosobowym Zespołem Orzekającym, ze zmianami wynikającymi z postanowień niniejszego rozdziału.

#### § 107

Orzeczenie arbitrażowe wydane w następstwie rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.

### 13. SKUTECZNOŚĆ I WYKONALNOŚĆ ORZECZEŃ

#### § 108

1. O ile dyspozycje nin. Regulaminu nie stanowią inaczej, orzeczenia i zarządzenia Sądu Polubownego, Zespołu Orzekającego, jego Przewodniczącego, Przewodniczącego i Sekretarza Sądu stają skuteczne w takim zakresie i w taki sposób, jaki wynika z ich treści, z chwilą ogłoszenia, a jeżeli ogłoszenia nie było – z chwilą podpisania sentencji.
2. Orzeczenia arbitrażowe Sądu Polubownego mogą być realizowane w trybie wewnątrzorganizacyjnym lub na zasadach przyjętych w przepisach kodeksu postępowania cywilnego.
3. Postanowienie ust.1 stosuje się odpowiednio do zarządzeń Sądu Polubownego.

#### § 109

W wypadku, gdy jedna ze stron nie wykona dobrowolnie orzeczenia arbitrażowego wówczas organy dyscyplinarne PZPN mogą podejmować działania, w tym wydawać orzeczenia sankcjonujące zachowanie strony, aż do momentu wykonania orzeczenia arbitrażowego.

#### § 110

1. Akta spraw wraz z oryginałem wyroku Sąd Polubowny przechowuje we własnym archiwum pod nadzorem Sekretarza Sądu.
2. Akta sprawy podlegają na bieżąco digitalizacji i są udostępniane do wglądu w szczególności:
  - a) stronom postępowania bez ograniczeń,
  - b) zainteresowanym na uzasadniony wniosek, po wykazaniu interesu prawnego,
  - c) innym organom jurysdykcyjnym PZPN, bądź Komisjom PZPN na potrzeby prowadzonych przez nich postępowań bez ograniczeń, na wniosek przewodniczących bądź administratorów tych organów;chyba że przepis prawa powszechnego wyklucza taką możliwość.
3. W przypadkach opisanych w ust. 2 lit. a) i c) niniejszego paragrafu akta udostępnia Dział Organów Jurysdykcyjnych.
4. W przypadku opisanym w ust. 2 lit. b) niniejszego paragrafu zgodę na udostępnienie akt w tej formie, bądź jej odmowę, wyraża Sekretarz Sądu w formie zarządzenia. Na odmowę udostępnienia akt przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Prezydium Sądu w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Prezydium Sądu procedując w przedmiocie zażalenia, bez udziału Sekretarza Sądu, podtrzymuje decyzję lub ją zmienia.



#### § 111

1. Orzeczenia wydawane przez Zespoły Orzekające mogą być publikowane, po ich uprzedniej anonimizacji. Decyzję o publikacji podejmuje Prezydium Sądu.
2. Orzeczenia nie publikuje się w szczególności w sytuacji, jeżeli choć jedna ze stron wyrazi sprzeciw co do tego. Sprzeciw może zostać zgłoszony najpóźniej na ostatniej rozprawie lub w przypadku braku wyznaczenia rozprawy – do czasu wydania orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie.
3. Orzeczenie podlega publikacji pomimo sprzeciwu strony w szczególności wtedy, gdy Prezydium Sądu uzna publikację za wskazaną ze względu na ogólny interes sportu piłki nożnej, a publikacja nie spowoduje zagrożenia dla praw osobistych lub majątkowych którejkolwiek ze stron.
4. Orzeczenie nie podlega publikacji pomimo braku sprzeciwu strony, jeżeli Prezydium Sądu uzna, że publikacja spowoduje zagrożenia dla praw osobistych lub majątkowych którejkolwiek ze stron.

#### 14. OPINIA KONSULTACYJNA.

#### § 112

1. Sąd Polubowny może wydać opinię konsultacyjną w kwestii prawnej dotyczącej organizacji, rozwoju i praktyki uprawiania sportu piłki nożnej.
2. Przedmiotowa kwestia prawna zostaje przekazana Przewodniczącemu Sądu, który formułuje ją ostatecznie w postaci pytania prawnego, podlegającego rozstrzygnięciu przez skład 3 lub 5 arbitrów wyznaczonych przez Prezydium Sądu.

#### § 113

O wydanie opinii konsultacyjnej, o której mowa w paragrafie poprzedzającym, może zwrócić się do Sądu Polubownego każdy, kto ma w tym interes prawny.

#### § 114

Opinia konsultacyjna wydana przez Sąd Polubowny może być, za zgodą stron, podana do publicznej wiadomości.

#### 15. KOSZTY POSTĘPOWANIA.

#### § 115

1. Koszty przeprowadzenia każdego postępowania arbitrażowego określa Regulamin Kosztów Piłkarskiego Sądu Polubownego.
2. Sąd Polubowny podejmuje czynności dopiero po uiszczeniu odpowiedniej opłaty zasadniczej lub oznaczonej zaliczki na wydatki.
3. Przepisu ust.2 w części dot. obowiązku uiszczenia opłaty zasadniczej nie stosuje się w razie złożenia przez zawodnika lub klub do Sądu Polubownego pozwu obejmującego roszczenia dot. powstania, ustalenia istnienia, ważności, wykonywania lub rozwiązania kontraktów piłkarskich oraz innych roszczeń niemajątkowych dotyczących zapewnienia stabilności kontraktowej i mechanizmu solidarności oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odnośnie powyższych roszczeń objętych wyrokiem jednoosobowego lub trzyosobowego Zespołu Orzekającego Sądu Polubownego.
4. Przepisu ust.2 w części dot. obowiązku uiszczenia opłaty zasadniczej nie stosuje się także w razie dochodzenia przez zawodnika lub klub roszczeń o prawa majątkowe łącznie z roszczeniami, o których mowa w ust.2 oraz w przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odnośnie powyższych roszczeń objętych wyrokiem jednoosobowego lub trzyosobowego Zespołu Orzekającego Sądu Polubownego.

#### § 116

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 - 4 § 115 opłatę zasadniczą z tytułu wszczęcia postępowania uiszcza powód.

2. Skarżący uiszcza ½ opłaty zasadniczej w razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy.
3. W przypadku, gdy w terminie zakreślonym przez Sekretarza Sądu nie zostanie uiszczona opłata zasadnicza pozew nie wywołuje żadnych skutków prawnych, jakie ustawa wiąże z jego wniesieniem.
4. Strona, która wnosi o podjęcie czynności połączonej z wydatkami, obowiązana jest uiścić zaliczkę na ich pokrycie w wysokości i terminie oznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu Orzekającego. Jeżeli więcej niż jedna strona wnosi o podjęcie czynności, Przewodniczący Zespołu Orzekającego zobowiązuje każdą stronę, która z czynności wywodzi skutki prawne, do uiszczenia zaliczki w równych częściach lub w innym stosunku według swego uznania.
5. Przewodniczący Zespołu Orzekającego wzywa stronę zobowiązaną do wniesienia zaliczki, aby w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie zapłaciła oznaczoną kwotę.
6. Jeżeli okazuje się, że przewidywane lub rzeczywiste wydatki są większe od wniesionej zaliczki, Przewodniczący Zespołu Orzekającego wzywa o jej uzupełnienie w trybie określonym w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. Zespół Orzekający podejmie czynność połączoną z wydatkami, jeżeli zaliczka zostanie uiszczona w oznaczonej wysokości.
8. W razie nieuiszczenia zaliczki Zespół Orzekający pominię czynność połączoną z wydatkami.
9. Zespół Orzekający określa w orzeczeniu arbitrażowym opłaty końcowe na rzecz Sądu Polubownego oraz w jakiej mierze jedna ze stron ma zwrócić drugiej stronie poniesione przez nią opłaty sądowe i wydatki.
10. Rozstrzygając o kosztach zastępstwa prawnego Zespół Orzekający uwzględnia wynagrodzenie pełnomocnika w racjonalnej wysokości, biorąc zwłaszcza pod uwagę wynik postępowania, nakład pracy pełnomocnika, charakter sprawy oraz inne istotne okoliczności.
11. Sąd Polubowny rozstrzyga o kosztach w każdym orzeczeniu kończącym sprawę w instancji.

#### § 117

1. W wypadku, gdy w toku postępowania Zespół Orzekający nie orzekł o obowiązku ponoszenia kosztów postępowania lub też orzeczeniem nie objął całej należnej kwoty z tego tytułu, postanowienie w tym przedmiocie wyda Przewodniczący Zespołu Orzekającego w danej sprawie.
2. W terminie 7 dni od dnia doręczenia opisanego wyżej postanowienia z uzasadnieniem strona może złożyć do Sądu Polubownego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w trzyosobowym składzie orzekającym.
3. W razie złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu każda ze stron wybiera po jednym arbitrze, którzy wybierają superarbitra.
4. W przypadku niewyznaczenia arbitra przez którąkolwiek ze stron, wyboru arbitra dokonuje Prezydium Sądu. Postanowienia § 23 nin. Regulaminu stosuje się odpowiednio.

#### § 118

Nie żąda się opłat od pism, jeżeli już z ich treści wynika, że podlegają one odrzuceniu.

#### § 119

Za stwierdzenie prawomocności, odpisy, zaświadczenia, wyciągi oraz inne dokumenty, wydawane na podstawie akt pobiera się opłatę kancelaryjną.

#### § 120

1. Arbitrzy mają prawo do wynagrodzenia (honorarium) za swoje czynności oraz do zwrotu wydatków poniesionych w związku z wykonaniem tych czynności, przyznawanych zgodnie z Regulaminem Honorariów Arbitrów.
2. Arbitrzy mają również prawo do wynagrodzenia (honorarium) ryczałtowego za rozpoznanie pozwu zawodnika lub klubu obejmującego roszczenia dot. powstania, ustalenia istnienia, ważności, wykonywania lub rozwiązania kontraktu piłkarskiego oraz innych roszczeń niemajątkowych dotyczących zapewnienia stabilności kontraktowej i mechanizmu solidarności, a także wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odnośnie powyższych roszczeń objętych wyrokiem jednoosobowego lub trzyosobowego Zespołu Orzekającego.

3. Postanowienie ust.2 stosuje się odpowiednio w razie rozpoznania przez arbitrów pozwu zawodnika o prawa majątkowe dochodzonego łącznie z roszczeniami, o których mowa w ust. 2, a także wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy odnośnie powyższych roszczeń objętych wyrokiem jednoosobowego lub trzyosobowego Zespołu Orzekającego.
4. Część opłat zasadniczych pozostałą po pokryciu honorariów Arbitrów w sprawach z par.120 ust.1 i kosztów administracji Sądu Polubownego przeznacza się na honoraria ryczałtowe Arbitrów przyznawane za rozpatrzenie pozwów i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o których mowa w ust.2 i 3, zgodnie z Regulaminem Honorariów Arbitrów.

## 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 121

Prawo interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi Polskiego Związku Piłki Nożnej.

### § 122

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia
2. Traci moc Uchwała Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej nr 23/2020 z dnia 2 czerwca 2020 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **40**

### **Uchwała nr III/40 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN**

#### **KOMISJI DS. LICENCJI KLUBOWYCH POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

##### **§ 1**

1. Komisja ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem statutowym Polskiego Związku Piłki Nożnej realizującym procedurę licencyjną dla klubów występujących w Ekstraklasie, I i II lidze piłki nożnej, Ekstraklasie, I, II lidze futsalu oraz Ekstraligi Kobiet.
2. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN oraz właściwych uchwał Zarządu PZPN.
3. Co do zasady, posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

##### **§ 2**

1. W skład Komisji ds. Licencji Klubowych wchodzi od 9 do 18 osób, w tym co najmniej jeden biegły rewident i co najmniej jeden prawnik z uprawnieniami: adwokata, radcy prawnego lub sędziego.
2. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:
  - a) Przewodniczącego;
  - b) Wiceprzewodniczących;
  - c) Sekretarza;
  - d) członków Komisji.
3. Komisja może ponadto korzystać z pomocy ekspertów, działających w Związku, a w razie konieczności będących osobami trzecimi.

##### **§ 3**

1. Każdy z członków Komisji jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności oraz deklaracji niezależności, zgodnie z Podręcznikami Licencyjnymi PZPN.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba będąca członkiem klubu piłkarskiego posiadającego zespół występujący na szczeblu centralnych rozgrywek piłkarskich PZPN, jego organów statutowych jak również zaangażowana lub zatrudniona jako pracownik takiego klubu piłkarskiego.
3. Członkowie Komisji nie mogą być jednocześnie członkami organów statutowych lub organów jurysdykcyjnych PZPN, Ekstraklasy S.A. Nie mogą również jednocześnie pełnić obowiązków Kierownika Działu Licencji. Ponadto muszą oni działać w sposób bezstronny podczas realizacji swoich obowiązków.
4. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby, które nigdy nie zostały ukarane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
5. Członek Komisji musi automatycznie wstrzymać się od głosu, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, co do jego niezależności względem Wnioskodawcy lub Licencjobiorcy lub w przypadku występowania konfliktu interesów, w szczególności, gdy Członek Komisji lub jakiegokolwiek członek jego rodziny (np. małżonek, dzieci, rodzice, rodzeństwo) jest: członkiem, akcjonariuszem, partnerem biznesowym, sponsorem lub konsultantem Wnioskodawcy lub Licencjobiorcy.

#### **§ 4**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie uchwały Zarządu.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci danej osoby lub jej pisemnej rezygnacji, a nadto:
  - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków;
  - b) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

#### **§ 5**

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:
  - a) określa tryb swojej pracy;
  - b) każdy z członków Komisji składa odrębne oświadczenie, potwierdzające znajomość treści i reguł określonych w niniejszym regulaminie oraz w Podręcznikach Licencyjnych.

2. Komisja orzeka pod kierownictwem Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego w liczbie wskazanej w niniejszym regulaminie.
3. Dla ważności orzeczeń Komisji, która rozpatruje sprawę wymagana jest obecność co najmniej 5 członków, w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.

## **§ 6**

W przypadkach określonych w odrębnych przepisach PZPN Komisja ma prawo stosowania wobec Wnioskodawców/Licencjobiorców dopuszczających się naruszeń przepisów dotyczących licencji sankcji regulaminowych określonych w Podręcznikach Licencyjnych.

## **§ 7**

1. Decyzje i postanowienia Komisji wymagają zwykłej większości. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
3. Decyzje i postanowienia są wydawane w imieniu Komisji.
4. W przypadku gdy decyzja organu licencyjnego nie jest zgodna z żądaniem wnioskodawcy, Komisja ds. Licencji Klubowych jest zobowiązana do sporządzenia uzasadnienia decyzji, nie później niż w terminie 48 godzin od jej wydania.
5. Postanowienia oraz decyzje Komisji podpisywane są przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.

## **§ 8**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności - pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - wyznaczony Wiceprzewodniczący.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Administratorem,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) wyznaczenie na pierwszym posiedzeniu zespołów roboczych ds. Ekstraklasy, I ligi, II ligi, Ekstraklasy, I i II ligi Futsalu oraz Ekstraligi Kobiet w skład których muszą wchodzić wyznaczeni Wiceprzewodniczący Komisji,
  - d) sprawowanie nadzoru nad sprawnym przebiegiem procedury licencyjnej dla Klubów Ekstraklasy, I i II ligi, Ekstraklasy, I, II ligi futsalu oraz Ekstraligi Kobiet,

- e) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzeń,
  - f) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - g) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
  - h) reprezentowanie Komisji w relacjach z Komisją Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN i innymi organami statutowymi, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

### **§ 9**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny PZPN wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
  - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
  - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
  - c) odpowiada i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji,
  - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
  - e) uaktualnia dane członków Komisji,
  - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
  - g) rozlicza zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
  - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

### **§ 10**

1. Posiedzenia Komisji są niejawne.
2. Po każdym posiedzeniu Komisji, Sekretarz sporządza protokół.
3. Protokół zawiera:
  - a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
  - b) wskazanie uczestników posiedzenia oraz osób nieobecnych;

- c) deklaracje członków w przedmiocie ich aktualnej niezależności,
  - d) przyjęty porządek obrad;
  - e) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
  - f) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;
  - g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Sekretarza.
4. Uchwały i decyzje Komisji mogą zapadać za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. fax, email, telefon), w tym także w drodze obiegujowej. Uchwały oraz decyzje Komisji zapadające za pomocą środków porozumiewania się na odległość wskazanych powyżej, powinny być podpisane przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.

#### **§ 11**

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

#### **§ 12**

Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.

#### **§ 13**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec PZPN, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz narażających na szwank dobre imię piłki nożnej i PZPN.

#### **§ 14**

1. Przewodniczący posiedzenia ustala, w razie potrzeby treść komunikatu dla mediów.
2. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).



## **§ 15**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

## **§ 16**

Traci moc Uchwała nr II/41 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

## **§ 17**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **41**

### **Uchwała nr III/41 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

## **REGULAMIN**

### **KOMISJI ODWOŁAWCZEJ DS. LICENCJI KLUBOWYCH POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

#### **§ 1**

1. Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem statutowym Polskiego Związku Piłki Nożnej realizującym procedurę licencyjną dla klubów występujących w Ekstraklasie, I i II lidze piłki nożnej oraz Ekstraklasie, I, II lidze futsalu oraz Ekstraligi Kobiet.
2. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN oraz właściwych uchwał Zarządu PZPN.
3. Co do zasady, posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.

#### **§ 2**

1. W skład Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych wchodzi od 9 do 18 osób, w tym co najmniej jeden biegły rewident i co najmniej jeden prawnik z uprawnieniami: adwokata, radcy prawnego lub sędziego.
2. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:
  - a) Przewodniczącego;
  - b) Wiceprzewodniczącego/ych;

c) Sekretarza;

d) członków Komisji.

3. Komisja może ponadto korzystać z pomocy ekspertów, działających w Związku, a w razie konieczności będących osobami trzecimi.

### **§ 3**

1. Każdy z członków Komisji jest zobligowany do podpisania deklaracji poufności oraz deklaracji niezależności, zgodnie z Podręcznikami Licencyjnymi PZPN.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba zaangażowana lub zatrudniona jako pracownik lub będąca członkiem klubu piłkarskiego, posiadającego zespół występujący na szczeblu centralnych rozgrywek piłkarskich PZPN.

3. Członkowie Komisji nie mogą być jednocześnie członkami organów statutowych lub organów jurysdykcyjnych PZPN, Ekstraklasy S.A., a także Komisji Rewizyjnej PZPN. Nie mogą również jednocześnie pełnić obowiązków Kierownika Działu Licencji. Ponadto muszą oni działać w sposób bezstronny, podczas realizacji swoich obowiązków.

4. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby, które nigdy nie zostały ukarane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.

5. Członek Komisji musi automatycznie wstrzymać się od głosu, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, co do jego niezależności względem Wnioskodawcy lub Licencjobiorcy lub w przypadku występowania konfliktu interesów, w szczególności, gdy Członek Komisji lub jakiegokolwiek członek jego rodziny (np. małżonek, dzieci, rodzice, rodzeństwo) jest: członkiem organu, akcjonariuszem, partnerem biznesowym, sponsorem lub konsultantem Wnioskodawcy lub Licencjobiorcy.

### **§ 4**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie uchwały Zarządu..

3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.

4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1 następuje w szczególności w razie śmierci danej osoby lub jej pisemnej rezygnacji, a nadto:

a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków;

b) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

### **§ 5**

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja:

a) określa tryb swojej pracy;

b) każdy z członków Komisji składa odrębne oświadczenie, potwierdzające znajomość treści i reguł określonych w niniejszym regulaminie oraz w Podręcznikach Licencyjnych.

2. Komisja orzeka pod kierownictwem Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego w liczbie wskazanej w niniejszym regulaminie.
3. Dla ważności orzeczeń Komisji, która rozpatruje sprawę wymagana jest obecność co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.
4. Zgodnie z postanowieniami Podręczników Licencyjnych PZPN w składzie orzekającym wymagana jest obecność co najmniej 3 (trzech) członków (kworum), w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.

## **§ 6**

1. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach PZPN, Komisja ma prawo stosowania wobec Wnioskodawców/Licencjobiorców dopuszczających się naruszeń przepisów dotyczących licencji sankcji regulaminowych określonych w Podręcznikach Licencyjnych.
2. Od decyzji Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych w przedmiocie sankcji regulaminowych nie przysługuje odwołanie. Decyzje Komisji w tym zakresie są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu w trybie postępowania wewnątrzwiązkowego.
3. Na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej d.s. Licencji Klubowych w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia licencji przysługuje skarga do Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN orzekającego w pięcioosobowym składzie.

## **§ 7**

1. Decyzje i postanowienia Komisji wymagają zwykłej większości. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
3. Decyzje i postanowienia są wydawane w imieniu Komisji.
4. W przypadku, gdy decyzja organu licencyjnego nie jest zgodna z żądaniem wnioskodawcy, Komisja ds. Licencji Klubowych jest zobowiązana do sporządzenia uzasadnienia decyzji nie później niż w terminie 48 godzin od jej wydania.
5. Postanowienia oraz decyzje Komisji podpisywane są przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.

## **§ 8**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności - pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - wyznaczony Wiceprzewodniczący.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Administratorem,

- b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- c) wyznaczenie na pierwszym posiedzeniu zespołów roboczych ds. Ekstraklasy, I ligi, II ligi, I i II ligi Futsalu oraz Ekstraklasy Kobiet w skład których muszą wchodzić wyznaczeni Wiceprzewodniczący Komisji,
- d) sprawowanie nadzoru nad sprawnym przebiegiem procedury licencyjnej dla Klubów Ekstraklasy, I i II ligi, Ekstraklasy, I i II ligi futsalu oraz Ekstraklasy Kobiet,
- e) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzeń,
- f) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
- g) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
- h) reprezentowanie Komisji w relacjach z Komisją ds. Licencji Klubowych PZPN i innymi organami statutowymi, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

## **§ 9**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny PZPN wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN. W razie czasowej nieobecności Administratora jego czynności realizuje inna osoba z Biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
  - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
  - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń,
  - c) odpowiada i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji,
  - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
  - e) uaktualnia dane członków Komisji,
  - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji,
  - g) rozlicza zwrot kosztów podróży dla członków Komisji,
  - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

## **§ 10**

1. Posiedzenia Komisji są niejawne.
2. Po każdym posiedzeniu Komisji Sekretarza sporządza protokół.
3. Protokół zawiera:

- a) datę, miejsce i czas posiedzenia;
- b) wskazanie uczestników posiedzenia oraz osób nieobecnych;
- c) deklaracje członków w przedmiocie ich aktualnej niezależności,
- d) przyjęty porządek obrad;
- e) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań;
- f) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za wykonanie tych działań oraz ostateczny termin ich wykonania;
- g) podpisy Przewodniczącego (innej osoby prowadzącej posiedzenie) i Sekretarza.

4. Uchwały i decyzje Komisji mogą zapadać za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. fax, email, telefon), w tym także w drodze obiegujowej. Uchwały oraz decyzje Komisji zapadające za pomocą środków porozumiewania się na odległość wskazanych powyżej, powinny być podpisane przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.

#### **§ 11**

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

#### **§ 12**

Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.

#### **§ 13**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec PZPN, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych oraz narażających na szwank dobre imię piłki nożnej i PZPN.

#### **§ 14**

1. Przewodniczący posiedzenia ustala, w razie potrzeby treść komunikatu dla mediów.
2. Uczestnicy posiedzenia zobowiązują się nie udzielać komentarzy dla stron trzecich (w tym mediów).

## § 15

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

## § 16

Traci moc Uchwała nr II/43 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

## § 17

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## 42

### **Uchwała nr III/42 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Technicznej PZPN w następującym brzmieniu:

### **REGULAMIN KOMISJI TECHNICZNEJ PZPN**

#### **§ 1**

Komisja Techniczna PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do projektowania i realizowania zadań dot. szkolenia zawodników i kształcenia trenerów w zakresie piłki nożnej, prowadzenia spraw trenerskich oraz opieki zdrowotnej sprawowanej nad zawodnikami reprezentacyjnymi.

#### **§ 2**

1. Komisja składa się z następujących członków:

- a) Przewodniczącego,
  - b) 2 Wiceprzewodniczących,
  - c) Sekretarza,
  - d) Przewodniczących Zespołów: ds. Reprezentacji Narodowych, Medycznego oraz ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów,
  - e) członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Komisji.
2. Zarząd powołuje 2 dodatkowych członków Komisji Technicznej spośród członków środowiska Futsalu oraz środowiska Piłkarstwa Kobiecego.
3. W skład Komisji Technicznej z urzędu wchodzi Dyrektor Sportowy PZPN, który może uczestniczyć w pracach wszystkich Zespołów.
4. W pracach Komisji Technicznej i jej Zespołów może uczestniczyć Wiceprezes PZPN ds. szkoleniowych.
5. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków, jeżeli jest to konieczne.
6. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może korzystać doraźnie z pomocy ekspertów.
7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji. Posiedzenia Prezydium Komisji odbywają się w razie potrzeb.

#### **§ 3**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.

3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.

4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1, następuje w przypadkach:

- a) pisemnej rezygnacji,
- b) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach,
- d) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

#### **§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów – Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem,
- b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
- d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
- e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
- f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

#### **§ 5**

Do kompetencji Komisji należy w szczególności:

1. projektowanie strategii rozwoju piłki nożnej w Polsce,
2. analiza trendów rozwoju piłki nożnej w Polsce i na świecie poprzez ocenę gry zespołów ligowych i reprezentacyjnych,
3. współpraca ze szkołami wyższymi oraz placówkami naukowo-dydaktycznymi w przetwarzaniu danych uzyskiwanych w badaniach naukowych, związanych z procesem treningowym,
4. współpraca z redakcją czasopisma „Trener”,
5. popularyzacja podręczników, pism fachowych i innych materiałów szkoleniowych z wykorzystaniem strony internetowej PZPN,
6. cykliczne uaktualnianie unifikacji procesu szkolenia w piłce nożnej,
7. monitorowanie, analiza oraz sporządzanie wniosków obserwacyjnych z Mistrzostw Świata i Mistrzostw Europy w piłce nożnej,
8. współpraca ze Stowarzyszeniem Trenerów Piłki Nożnej, Spółką Ekstraklasa, Pierwszą Ligą Piłkarską oraz wszystkimi Komisjami PZPN,
9. analizowanie systemów gry i metod pracy wszystkich reprezentacji Polski w piłce nożnej,
10. opracowywanie i przedstawianie kierunków zmian w szkoleniu piłkarskim sprzyjającym podniesieniu poziomu polskiej piłki nożnej,
11. udział w procesie doszkalania, doboru i oceny poziomu pracy trenerów pracujących z reprezentacjami narodowymi,
12. współpraca z trenerami koordynatorami w Wojewódzkich Związkach Piłki Nożnej i ośrodkach szkolenia piłkarzy,
13. współpraca z Komisją Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego w zakresie opracowywania kierunków rozwoju i koordynacji systemu szkolenia dzieci i młodzieży w Polsce.

#### **§ 6**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.

2. Administrator:

- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;

- c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
- d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
- e) uaktualnia dane członków;
- f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
- g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

### **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

### **§ 8**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
  2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
  3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
- Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

### **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

### **§ 10**

1. Dla ważności decyzji Komisji niezbędny jest udział w posiedzeniu ponad połowy jej członków.
2. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### **§ 11**

1. W ramach Komisji Technicznej działają:
  - a. Zespół ds. Reprezentacji Narodowych składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz do 8 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji. W skład Zespołu ds. Reprezentacji Narodowych z urzędu wchodzi Dyrektor Sportowy PZPN,
  - b. Zespół Medyczny składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz do 9 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji,



- c. Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów składający się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz do 11 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN, na wniosek Przewodniczącego Komisji,
2. Do udziału w posiedzeniach ww. Zespołów mogą także zostać zaproszeni trenerzy, naukowcy, lekarze oraz inne osoby posiadające merytoryczne kwalifikacje.

## **§ 12**

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Reprezentacji Narodowych należy w szczególności:

1. analizowanie systemów gry i metod pracy reprezentacji Polski w piłce nożnej: U-15, U-16, U-17, U-18, U-19 i U-20.
2. analiza trendów rozwoju piłki nożnej w Polsce i na świecie poprzez ocenę gry zespołów ligowych i reprezentacyjnych,
3. opracowanie systemu dokumentacji szkoleniowej wszystkich zespołów reprezentacyjnych PZPN.

2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust. 1, 3 i 4, par. 3, 5, 6–14 stosuje się odpowiednio.

## **§ 13**

1. Do zakresu zadań Zespołu Medycznego należy w szczególności:

1. koordynacja spraw związanych ze zwalczaniem dopingu w sporcie, polegających w szczególności na:
  - organizacji i prowadzeniu szkoleń dla lekarzy klubowych oraz opiekujących się Reprezentacjami Narodowymi w zakresie przepisów antydopingowych,
  - organizacji szkoleń dla zawodników piłki nożnej w klubach Ekstraklasy, I i II Ligi, jak również wszystkich Reprezentacji Narodowych w zakresie programów antydopingowych,
  - przygotowaniu i dystrybucji materiałów szkoleniowych i informacyjnych dla zawodników, lekarzy, trenerów, itp. w omawianym zakresie,
  - stałej współpracy ze strukturami UEFA i FIFA działającymi na obszarze walki z dopingiem w piłce nożnej,
2. koordynacja i nadzór nad procesem licencjonowania lekarzy pracujących w klubach, w szczególności Ekstraklasy, I i II Ligi oraz wszystkich Reprezentacjach Narodowych,
3. koordynacja i nadzór nad działaniem systemu kształcenia ustawicznego dla lekarzy licencjonowanych,
4. koordynacja i nadzór nad Centralnym Rejestrem Urazów i Chorób,
5. organizowanie systemu badań lekarskich kwalifikacyjnych oraz okresowych dla zawodników piłki nożnej na każdym poziomie zaawansowania i we wszystkich grupach wiekowych,
6. organizowanie narad i konferencji szkoleniowych dla lekarzy pracujących w piłce nożnej,
7. monitorowanie systemu ustawicznego szkolenia dla masażyistów, terapeutów, trenerów odnowy biologicznej oraz dietetyków,
8. współpraca i utrzymywanie stałego kontaktu z komisjami medycznymi FIFA (w tym F-MARC), UEFA oraz Komisjami Medycznymi Narodowych Federacji Piłkarskich w Europie i na świecie,
9. współpraca z Zespołami działającymi w ramach Komisji Technicznej, Szkołą Trenerów PZPN, redakcją czasopisma „Trener”,
10. utrzymywanie i rozwijanie współpracy z Kolegium Sędziów,
11. zorganizowanie opieki medycznej dla sędziów piłkarskich,

12. delegowanie lekarzy, masażyistów lub trenerów odnowy biologicznej do udziału w konferencjach i kongresach UEFA, FIFA oraz innych federacji sportowych.  
2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust. 1, 3 i 4, par. 3, 5, 6– 14 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 14**

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów należy w szczególności:

1. programowanie procesu kształcenia oraz doksztalcenia trenerów,
2. w ramach upoważnienia udzielonego stosowną uchwałą przez Zarząd PZPN realizowanie systemu licencjonowania trenerów na terenie kraju,
3. kontrola i ocena pracy trenerów zatrudnionych w Ośrodkach Szkolenia nadzorowanych przez PZPN,
4. analiza i ocena poziomu wykształcenia trenerów w ligach zawodowych, amatorskich i Wojewódzkich Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży,
5. delegowanie trenerów do udziału w konferencjach i kongresach UEFA i FIFA oraz innych federacji sportowych,
6. organizowanie Ogólnopolskiej Konferencji Trenerów UEFA PRO i UEFA A oraz konferencji doszkalających dla trenerów stosownie do wymogów Konwencji Trenerskiej UEFA,
7. przygotowywanie projektów uchwał określających wymogi licencyjne dla trenerów w poszczególnych klasach rozgrywkowych.

2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony przez niego członek może uczestniczyć w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.

3. Postanowienia par. 2 ust. 1, 3 i 4, par. 3, 5, 6– 14 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 15**

Traci moc Uchwała nr III/71 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Technicznej PZPN.

#### **§ 16**

Prawo interpretacji niniejszego regulaminu oraz dokonywania w nim zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 17**

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/43 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN  
KOMISJI DS. ROZGRYWEK I PIŁKARSTWA PROFESJONALNEGO PZPN**

**§ 1**

Komisja ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, powołanym do realizacji zadań w zakresie prowadzenia rozgrywek I i II ligi, Centralnej Ligi Juniorów Pucharu Polski, piłki nożnej kobiet szczebla centralnego oraz Futsalu szczebla centralnego sprawowania nadzoru nad rozgrywkami prowadzonymi przez Związki Piłki Nożnej. Ponadto Komisja jest powołana do ustalania ekwiwalentu za wyszkolenie zawodników zgodnie z właściwością określoną przepisami związkowymi.

**§ 2**

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz członkowie w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania komisji.
2. Przewodniczącego Komisji powołuje i odwołuje Zarząd PZPN.
3. Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz członków powołuje Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego Komisji. Wojewódzkie Związki mogą zgłaszać na piśmie Prezesowi PZPN kandydatów do Komisji.
4. Spośród wszystkich członków Komisji co najmniej 3 osoby muszą posiadać wykształcenie prawnicze.
5. Członkowie Komisji mają obowiązek wykonywać powierzone działania z wymaganym profesjonalizmem i należyłą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
6. Członkowie Komisji mają obowiązek potwierdzić pisemnie – po ich powołaniu – zobowiązanie do przestrzegania Statutu PZPN, innych przepisów związkowych, niniejszego regulaminu oraz do wyłączenia się z rozpatrywania jakiegokolwiek ze spraw w przypadku możliwości wystąpienia konfliktu interesów.
7. Członkowie Komisji mają obowiązek podania adresu poczty elektronicznej, na którą będzie kierowana do nich korespondencja dotycząca działalności Komisji.
8. Przy wykonywaniu swoich funkcji członkowie Komisji winni zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów. Nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich, względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.
9. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu PZPN.
10. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
11. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto:

- a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu bądź poważnego zaniedbania obowiązków,
- b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
- c) w razie uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN,
- d) na uzasadniony wniosek danego Związku wojewódzkiego np. jeżeli dany członek nie może być uznany za przedstawiciela swojego Związku, ponieważ nie zajmuje już stanowiska lub opuścił to stanowisko.

### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub z powodu konfliktu interesów – Wiceprzewodniczący bądź każdorazowo wyznaczony członek Komisji.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) przygotowanie przedstawić do zatwierdzenia planu posiedzeń Komisji, Prezydium Komisji i Zespołów,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji i Prezydium Komisji,
  - c) zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzeń,
  - d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie w razie konieczności grupy roboczej do realizacji konkretnych zadań w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
  - f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych i podmiotów zewnętrznych,
  - g) wydawanie komunikatów dotyczących działalności Komisji.

### **§ 4**

Do kompetencji Komisji należy:

1. w zakresie rozrywek I, II i III ligi, Pucharu Polski szczebla centralnego, Centralnej Ligi Juniorów, piłki nożnej kobiet szczebla centralnego oraz Futsalu szczebla centralnego:
  - a. uprawnienie zawodnika w przypadkach skierowanych przez Departament Rozgrywek Krajowych PZPN i Departament Piłkarstwa Kobiecego,
  - c. weryfikacja zawodów i podejmowanie decyzji, w tym rozpatrywanie odwołań i protestów, w sprawach określonych przepisami związkowymi,
  - d. opiniowanie regulaminów rozgrywek szczebla centralnego ,
  - e. opiniowanie spraw z zakresu rozgrywek, statusu i zasad zmian przynależności klubowej zawodników.
2. w zakresie spraw organizacyjno -regulaminowych:
  - a. udział, wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi PZPN w opracowaniu systemów rozgrywek piłkarskich wszystkich szczebli, przepisów dotyczących organizacji rozgrywek, przepisów dotyczących statusu piłkarza oraz zmiany barw klubowych,
  - b. opiniowanie projektów innych przepisów związkowych, także kontekście regulacji FIFA i UEFA.
  - c. opiniowanie zagadnień z zakresu rozgrywek i związanych ze statusem zawodników występujących w polskich klubach piłkarskich i zasad zmian przynależności klubowej

### **§ 5**

1. Postępowanie przed Komisją oparte jest na zasadach swobodnej oceny dowodów oraz szybkości rozpoznawania spraw.
2. Postępowanie przed Komisją może być wszczęte z urzędu albo na wniosek zainteresowanej strony.

3. Co do zasady, postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej i może odbywać się również za pośrednictwem adresów e-mail podanych przez strony oraz adresu wskazanego przez Komisję.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub upoważniony jednorazowo członek Komisji.
5. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie nad orzeczeniem z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (np. telefonicznie lub pocztą elektroniczną), albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.
6. W przypadkach wskazanych przez Przewodniczącego, Przewodniczący Komisji może wezwać strony do stawienia się na posiedzeniu.
7. W toku postępowania każda ze stron ma prawo do czynnego udziału w postępowaniu, w tym składać wyjaśnienia, żądania i wnioski.
8. Każda ze stron uprawniona jest do złożenia oświadczenia co do twierdzeń strony przeciwnej, dotyczących okoliczności sprawy.
9. Strony postępowania obowiązane są współdziałać w celu wyjaśnienia sprawy.
10. Na żądanie Komisji strony obowiązane są przedstawiać dowody i udzielać pisemnych odpowiedzi lub stawić się na posiedzeniu.
11. W przypadku sprawy nie cierpiącej zwłoki, wymagającej podjęcia nagłej decyzji, organem właściwym do jej rozpatrzenia jest Prezydium Komisji w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz wyznaczony przez Przewodniczącego członek.
12. W przypadku braku jednomyślności przy podejmowaniu decyzji przez Prezydium, Przewodniczący kieruje je do rozpatrzenia na posiedzenie Komisji.

## **§ 6**

W ramach Komisji działają Zespoły:

- a) Zespół ds. Statusu Piłkarzy,
- b) Zespół ds. Ustalania Ekwiwalentu.

## **§ 7**

1. Zespół ds. Statusu Piłkarzy, zwany dalej Zespołem jest komórką organizacyjną Komisji powołaną do opiniowania zagadnień związanych z funkcjonowaniem piłkarstwa profesjonalnego.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Zarząd PZPN
3. W skład Zespołu wchodzi od 3 do 5 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN
4. Przewodniczący Zespołu może zarządzić odbycie posiedzenia Zespołu z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (pocztą elektroniczną).
5. Kierujący pracami Przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenia w zależności od potrzeb.
6. Do prac Zespołu oprócz jego członków mogą być zapraszane inne osoby w charakterze konsultantów lub ekspertów.
7. Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek ma prawo uczestnictwa w pracach Zespołu.

## **§ 8**

1. Zespół ds. Ustalania Ekwiwalentu zwany dalej Zespołem jest komórką organizacyjną Komisji powołaną do rozpatrywania zagadnień, w tym problemów jurystycznych związanych określeniem zasad i kryteriów ustalania ekwiwalentu za wyszkolenie zawodnika w sytuacjach określonych przepisami związkowymi.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie stałej analizy wszystkich problemów związanych z ustalaniem ekwiwalentu za wykształcenie zawodnika,
  - 2) analizowanie regulaminów wewnątrzklubowych w zakresie związanym z zasadami ustalania ekwiwalentu za wykształcenie zawodnika,
  - 3) monitorowanie przestrzegania przepisów obowiązujących w ww. zakresie,
  - 4) wnioskowanie o dokonanie zmian w treści przepisów, o których mowa w pkt 1,
  - 5) przedstawianie opinii i innych stanowisk w sprawach wynikających z zapytań organów statutowych PZPN i jego członków.
  - 6) realizowanie innych spraw powierzonych przez Zarząd PZPN.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa PZPN.
  3. W skład Zespołu wchodzi od 3 do 5 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN
  4. Posiedzenia Zespołu zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności upoważniony jednorazowo członek Zespołu.
  5. Przewodniczący Zespołu może zarządzić odbycie posiedzenia z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (poczta elektroniczna).
  6. Kierujący pracami Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia w zależności od potrzeb.
  7. Przewodniczący Komisji lub wskazany przez niego członek ma prawo uczestnictwa w pracach Zespołu.

## **§ 9**

1. W postępowaniu przed Komisją pełnomocnikiem strony może być adwokat lub radca prawny (zawodowy pełnomocnik). Ponadto, pełnomocnikiem zawodnika może być pośrednik transakcyjny, członek najbliższej rodziny, a zawodnika niepełnoletniego rodzice lub przedstawiciele ustawowi. Pełnomocnikiem klubu może być także umocowany przez zarząd pracownik.
2. Dowód umocowania do reprezentowania strony winien być przedstawiony przy pierwszej czynności podejmowanej w sprawie.

## **§ 10**

1. Postępowanie wszczynane jest z urzędu lub na pisemny wniosek, zawierający: określenie stron, sprecyzowanie żądania, uzasadnienie, wszelkie dowody na jego poparcie oraz dowód doręczenia odpisu wniosku wraz z załącznikami stronie przeciwnej. Zawodowy pełnomocnik zobowiązany jest również do podania podstawy prawnej składanego wniosku.
2. Komisja może odrzucić bez merytorycznego rozpoznania wniosek, który nie spełnia warunków określonych w ustępie 1. Jeśli wniosek nie jest składany przez zawodowego pełnomocnika, Przewodniczący, przed przystąpieniem do rozpoznawania wniosku, wzywa stronę do usunięcia jego braków, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.
3. W przypadku, gdy wniosek dotyczy sporu pomiędzy dwoma lub więcej stronami, strona przeciwna zobowiązana jest do złożenia do Komisji, w terminie 3 dni od otrzymania odpisu wniosku, pisemnej odpowiedzi, zawierającej stanowisko w przedmiocie złożonego wniosku, wraz z wszelkimi dowodami na jego poparcie.
4. Po otrzymaniu przez Komisję wniosku oraz w przypadku sprawy spornej, odpowiedzi strony przeciwnej, Komisja kieruje sprawę do rozpatrzenia na posiedzenie. Przy braku odpowiedzi strony przeciwnej na wniosek, Komisja może rozpoznać sprawę bez przeprowadzania postępowania dowodowego, przyjmując twierdzenia strony wnioskującej za prawdziwe, o ile nie budzą uzasadnionych wątpliwości.
5. W przypadku wezwania stron, nieobecność na posiedzeniu prawidłowo powiadomionej strony, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy.

6. W przypadku, jeśli Komisja uzna, że sprawa wymaga złożenia przez strony dodatkowych wyjaśnień lub środków dowodowych, albo uzna nieobecność strony za usprawiedliwioną, przewodniczący posiedzenia odracza rozpoznanie sprawy oraz wyznacza termin następnego posiedzenia.
7. Komisja ma prawo interpretacji przepisów PZPN w sprawach przez siebie rozpatrywanych. Komisja nie dokonuje interpretacji w sprawach indywidualnych będących przedmiotem rozpoznania przez inne organy PZPN.

#### **§ 11**

1. Komisja może pominąć środki dowodowe powoływane przez strony, które nie zostały złożone w sposób określony w § 10 ust. 3, lub nie zostały złożone w terminie zakreślonym przez Komisję, lub powoływane są jedynie dla zwłoki.
2. Nie budzące uzasadnionych wątpliwości twierdzenia, co do których strona przeciwna nie ustosunkowała się, Komisja uznaje za przyznane.

#### **§ 12**

1. Sprawy prowadzone przez Komisję rozstrzygane są w drodze decyzji, które są wydawane po dostatecznym wyjaśnieniu sprawy. Komisja orzeka na podstawie dowodów i twierdzeń złożonych przez strony, a w uzasadnionych przypadkach może również powoływać dowody z własnej inicjatywy.
2. Decyzje wydawane są w oparciu o przepisy PZPN. W przypadkach nieregulowanych przepisami, lub w przypadku, gdy jedna ze stron w sposób rażący nadużywa swego prawa, Komisja może, jeśli wymagają tego okoliczności i nie jest to sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami PZPN, podjąć decyzję na zasadzie słuszności, kierując się dobrem polskiej piłki oraz zasadami sportowej rywalizacji.
3. Decyzje Komisji są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
4. Decyzje, o których mowa w pkt 3 wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
5. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

#### **§ 13**

1. Decyzje Komisji ogłaszane są niezwłocznie po rozpatrzeniu sprawy. Stronę występującą bez zawodowego pełnomocnika, Komisja poucza również o środkach odwoławczych.
2. Komisja ma prawo odroczyć ogłoszenie decyzji. W przypadku wezwania stron, niestawiennictwo stron nie wstrzymuje ogłoszenia decyzji.
3. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza Komisji i działającego każdorazowo z upoważnienia jednej z ww. osób administratora
4. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

#### **§ 14**

1. Do Komisji Dyrektor Departamentu Rozgrywek Krajowych PZPN wyznacza administratora. Może on również wyznaczyć zastępcę administratora, który zastąpi administratora w razie nieobecności.

2. Do zadań Administratora należy:
  - a) przygotowanie i organizacja posiedzenia Komisji przy współdziałaniu z Przewodniczącym;
  - b) wysyłanie zaproszeń na posiedzenia w imieniu Przewodniczącego;
  - c) przygotowanie i wysyłanie dokumentów na posiedzenia;
  - d) uaktualnianie danych członków, w tym adresów poczty elektronicznej;
  - f) nadzór ewentualnych płatności i zwrotów kosztów dla członków Komisji przez administrację PZPN.
3. Administrator jest osobą kontaktową dla członków Komisji.

#### **§ 15**

1. Przewodniczący, w porozumieniu z Administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.
2. Członkowie Komisji mogą zgłosić propozycje punktów programu Przewodniczącemu. Powinny one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz, o ile to możliwe, załączniki.

#### **§ 16**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Sekretarz sporządza protokół.
2. Protokół musi zawierać:
  - a) informację o sposobie procedowania
  - b) datę, miejsce i czas posiedzenia, lub informację o dacie podjęcia decyzji
  - c) wskazanie uczestników oraz nieobecnych,
  - d) opis podjętych decyzji lub uzgodnionych działań,
  - e) dokładny opis działań, które należy podjąć wraz z osobami/organami odpowiedzialnymi za ich wykonanie oraz wskazanie terminu ich realizacji,
3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 17**

Komisja współpracuje, jeżeli to konieczne, z innymi organami statutowymi Związku.

#### **§ 18**

Prawo interpretacji niniejszego regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 19**

Traci moc Uchwała nr II/44 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN.

#### **§ 20**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/44 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:  
Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN KOMISJI DS. PIŁKARSTWA KOBIECEGO PZPN**

**§ 1**

Komisja Piłkarstwa Kobiecego PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN, powołanym w celu koordynowania wszystkich działań podejmowanych w zakresie piłki nożnej kobiet.

**§ 2**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego jej działania.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.
3. W przypadku braku jednomyślności przy podejmowaniu decyzji przez Prezydium, Przewodniczący kieruje je do rozpatrzenia na posiedzenie Komisji.
4. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji mogą być powołane w jej ramach grupy robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami dot. bieżącego działania. Działają one bezpośrednio w strukturach Komisji. Organizację pracy grupy ustala jej przewodniczący w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji mając na uwadze zapewnienie prawidłowej działalności Komisji.
5. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (-ów), działającego (-ych) w Związku.
6. Posiedzenia plenarne Komisji odbywają się dwa razy do roku, a posiedzenia Prezydium odbywają się w razie potrzeby.

**§ 3**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

## **§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności - pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i administratorem (program, zaproszenia, itp.),
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
  - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
  - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

## **§ 5**

Do zakresu działania Komisji należy:

1. Współpraca z Departamentem Piłkarstwa Kobiecego PZPN w zakresie bieżących spraw związanych z nadzorowaniem i koordynowaniem piłkarstwa kobiecego w kraju.
2. Podejmowanie działań zmierzających do popularyzacji i rozwoju sportu piłki nożnej kobiet.
3. Dokonywanie oceny poziomu piłkarstwa kobiecego w kraju i przedstawianie w tym zakresie wniosków Zarządowi PZPN.
4. Opracowywanie wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi PZPN systemów rozgrywek w piłce nożnej kobiet, przepisów dotyczących organizacji rozgrywek, statusu zawodniczek oraz zmiany barw klubowych.
5. Ocena przebiegu zakończonych rozgrywek seniorskich i młodzieżowych, a także innych imprez sportowych w piłce nożnej kobiet.
6. Współpraca z Komisją ds. Licencji Klubowych PZPN w zakresie profesjonalizacji klubów.
7. Organizowanie narad i spotkań z przedstawicielami klubów piłki nożnej kobiet.
8. Współpraca z Komisją Techniczną i Komisją Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN oraz innymi komórkami wewnątrzwiązkowymi w zakresie usystematyzowania tworzenia i realizacji programu szkolenia zawodniczek, szkolenia i doszkalania kadr trenerskich oraz udzielania pomocy szkoleniowej klubom piłki nożnej kobiet.

## **§ 6**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników biura PZPN. W razie czasowej nieobecności administratora jego czynności może realizować inna osoba z biura Związku.
2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a w szczególności:
  - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji,
  - b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia Członków o terminach i programach posiedzeń,
  - c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
  - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
  - e) uaktualnia dane Członków Komisji,
  - f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla Członków Komisji,
  - g) rozlicza zwrot kosztów podróży dla Członków Komisji,
  - h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

## **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## **§ 8**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

## **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując Przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

## **§ 10**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

## **§ 11**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

## **§ 12**

Traci moc Uchwała nr II/46 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN.

## **§ 13**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/45 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN KOMISJI DS. FUTSALU I PIŁKI NOŻNEJ PLAŻOWEJ PZPN**

**§ 1**

Komisja d.s. futsalu i piłki nożnej plażowej Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do rozpatrywania wszystkich problemów związanych z organizacją i uprawianiem futsalu i piłki nożnej plażowej w Polsce.

**§ 2**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego jej działania.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.
3. W przypadku braku jednomyślności przy podejmowaniu decyzji przez Prezydium, Przewodniczący kieruje je do rozpatrzenia na posiedzenie Komisji.
4. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji mogą być powołane w jej ramach grupy robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami dot. bieżącego działania. Działają one bezpośrednio w strukturach Komisji. Organizację pracy grupy ustala jej przewodniczący w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji mając na uwadze zapewnienie prawidłowej działalności Komisji.
5. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (- ów) , działającego (-ych) w Związku.
6. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się dwa razy do roku, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

**§ 3**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może

powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

#### **§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów – Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
  - f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

#### **§ 5**

Do kompetencji Komisji należy:

- a) podejmowanie działań zmierzających do popularyzacji i rozwoju futsalu i piłki nożnej plażowej w Polsce, także wśród kobiet,
- b) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z prowadzeniem reprezentacji Polski w futsalu i piłce nożnej plażowej każdej kategorii wiekowej oraz rozgrywanych meczów międzypaństwowych i międzynarodowych,
- c) opiniowanie propozycji odnośnie powołania i odwołania trenerów reprezentacji Polski oraz ocena ich pracy,
- d) dokonywanie oceny poziomu piłki nożnej halowej oraz plażowej w kraju i przedstawienie w tym zakresie wniosków,
- e) udział wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi PZPN w opracowaniu systemów rozgrywek w futsalu i piłki nożnej plażowej, przepisów dotyczących organizacji rozgrywek, statusu zawodników oraz zmiany przynależności klubowej,
- f) ocena przebiegu zakończonych rozgrywek Polskiej Ligi Futsalu, Halowego Pucharu Polski i innych imprez sportowych w futsalu, a także Polskiej Ligi Piłki Plażowej, Pucharu Polski w Piłce Plażowej oraz innych imprez sportowych w piłce nożnej plażowej,
- g) organizowanie narad i spotkań z przedstawicielami związków regionalnych oraz klubów futsalu i piłki nożnej plażowej,
- h) współpraca z właściwymi merytorycznie Komisjami PZPN w procesie szkolenia i doszkalania kadry trenersko-instruktorskiej dla potrzeb futsalu oraz piłki nożnej plażowej,

- i) współpraca z Kolegium Sędziów PZPN odnośnie naboru i szkolenia sędziów futsalu oraz dla piłki nożnej plażowej,
- j) współpraca z Komisją ds. Licencji Klubowych oraz Komisją ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich w zakresie profesjonalizacji klubów i realizacji programu bezpieczeństwa na imprezach piłkarskich,
- k) wdrożenie jednolitego systemu organizacji szkolenia dzieci i młodzieży,
  - l) rozwój futsalu kobiecego,
- ł) przedstawianie propozycji odnośnie zgłaszania Polski jako kandydata do organizacji imprez o zasięgu europejskim i światowym w futsalu oraz piłce nożnej plażowej,
- m) przedstawianie kandydatów przedstawicieli futsalu oraz piłki nożnej plażowej do pracy w komisjach FIFA i UEFA,
- n) opiniowanie zasad wydatkowania związkowych środków budżetowych przeznaczonych na rzecz piłki nożnej plażowej oraz futsalu,
- o) wykonywanie innych zadań zleconych przez statutowe organy PZPN.

## **§ 6**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.

2. Administrator:

- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
- c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
- d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- e) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
- f) uaktualnia dane członków;
- g) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
- h) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

## **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## **§ 8**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.

2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym

przypadku przekazywany komukolwiek.

3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

### **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

### **§ 10**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.

2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.

3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.

5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.

6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### **§ 11**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 12**

Traci moc Uchwała nr III/74 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. futsalu i piłki nożnej plażowej.

### **§ 13**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/46 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Bezpieczeństwa  
na Obiektach Piłkarskich PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN  
KOMISJI DS. BEZPIECZEŃSTWA NA OBIEKTACH PIŁKARSKICH PZPN**

**§ 1**

Komisja ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN oraz Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN, zwanego dalej „Departamentem”, w zakresie zintegrowanego systemu bezpieczeństwa meczów piłki nożnej, dialogu ze środowiskiem kibiców oraz utrzymania porządku i zwalczania wszelkich przejawów dyskryminacji, przemocy i chuligaństwa.

**§ 2**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego jej działania.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji powołuje i odwołuje Zarząd PZPN.
4. Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych Członków Komisji powołuje i odwołuje Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego Komisji.
5. Przewodniczący ma prawo zapraszać inne osoby do udziału w posiedzeniach Komisji w charakterze gościa.
6. W posiedzeniach Komisji uczestniczy Dyrektor Departamentu i/lub wskazany przez niego pracownik Departamentu.
7. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego.
8. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje społecznie, nie pobierając w zamian jakiegokolwiek wynagrodzenia czy gratyfikacji finansowej.
9. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto:
  - a. w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania stwierdzonego decyzją właściwego organu dyscyplinarnego PZPN,
  - b. nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji bez usprawiedliwienia.
10. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
11. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się cztery razy do roku, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

**§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie jego nieobecności pracami kieruje Wiceprzewodniczący, bądź wyznaczony Członek Komisji upoważniony każdorazowo przez Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN, w Warszawie.
3. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku ich równości decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia. Do ważności Uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy Członków.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane, a sporządzony protokół z posiedzenia jest podpisany przez jej Przewodniczącego lub osobę prowadzącą dane posiedzenie.
5. Przewodniczący Komisji w zależności od potrzeb może powoływać zespoły tematyczne oraz niezależnych ekspertów do realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem na obiektach piłkarskich.

6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Komisji organem powołanym do rozpatrywania spraw bieżących jest Prezydium Komisji w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz Komisji.
7. Posiedzenia Prezydium Komisji odbywają się w zależności od potrzeb i zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji.
8. W posiedzeniach Prezydium Komisji uczestniczą Dyrektor Departamentu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.
9. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
10. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
11. Decyzje, o których mowa w ust. 10 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.
12. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

#### **§ 4**

Komisja jako organ doradczy, a także wspierający merytorycznie i wykonawczo działania Departamentu:

1. pełni funkcję „Grupy Ekspertckiej PZPN” w zakresie bezpieczeństwa na obiektach piłkarskich,
2. wskazuje kierunki poprawy systemu bezpieczeństwa meczów piłki nożnej na podstawie oceny bieżącej sytuacji,
3. doradza Zarządowi PZPN i Departamentowi w przedmiotowym zakresie,
4. w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Departamentu wskazani członkowie Komisji uczestniczą w spotkaniach, warsztatach, czy konferencjach,
5. współuczestniczy w procesie tworzenia przepisów, instrukcji, wytycznych PZPN w zakresie bezpieczeństwa meczów piłki nożnej,
6. wspiera merytorycznie i wykonawczo Departament w obszarze realizacji jego działań,
7. wspiera merytorycznie wdrażanie programów szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa obiektów piłkarskich,
8. podejmuje działania na rzecz bliskiej współpracy wszystkich podmiotów uczestniczących w systemie bezpieczeństwa meczów piłki nożnej,
9. podejmuje działania i inicjatywy służące stworzeniu przyjaznej i bezpiecznej atmosfery na obiektach piłkarskich.

#### **§ 5**

Obsługą administracyjną i logistyczną Komisji, w tym organizacją jej posiedzeń zajmuje się Departament. Do jego obowiązków należy:

- A. Powiadamianie Członków Komisji o terminach i agendach posiedzeń,
- B. Prowadzenie dokumentacji Komisji,
- C. Przechowywanie danych osobowych Członków Komisji,
- D. Funkcjonowanie jako punkt kontaktowy dla Komisji,
- E. Rozliczanie kosztów Członków Komisji związanych z ich działalnością w Komisji,
- F. Prowadzenie bieżącej korespondencji Komisji.

#### **§ 6**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 7**

Traci moc nr II/58 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.

#### **§ 8**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## 47

### **Uchwała nr III/47 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Fair Play PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Fair Play w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN KOMISJI DS. FAIR PLAY**

Komisja d.s. Fair Play działa na podstawie art. 66 § 1 pkt 6) § 3 oraz art. 13 § 1 pkt f) Statutu PZPN i niniejszego Regulaminu.

#### **§ 1**

Komisja d.s. Fair Play, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do promowania kwestii etycznych w piłce nożnej, w tym związanych z zapewnieniem realizacji idei fair play oraz integralności i uczciwości rozgrywek sportowych, opartych na zasadzie równych szans konkurentów.

Do zakresu kompetencji Komisji należy:

- proponowanie działań fair play oraz polityki fair play wobec wszystkich członków PZPN oraz osób związanych z piłką nożną,
- proponowanie kampanii public relations, mających na celu promowanie fair play w piłce nożnej,
- proponowanie Zarządowi PZPN kandydatur do nagrody Fair Play,
- promowanie i interpretowanie zasad etycznego postępowania w piłce nożnej sformułowanych w Kodeksie Etycznym PZPN,
- promowanie zasady integralności rozgrywek piłkarskich w znaczeniu subiektywnym wiążącej się z zachowaniem w sporcie piłki nożnej podstawowych pojęć etycznych takich jak lojalność, prawość, szlachetność, uczciwość i zgodność z rzeczywistością,
- opiniowanie, na wniosek Prezesa PZPN, możliwości zastosowania prawa łaski wobec prawomocnie ukaranych dyscyplinarnie osób fizycznych.

#### **§ 2**

W swej działalności Komisja współpracuje z Rzecznikiem ds. Etyki, Komisją Dyscyplinarną PZPN i innymi organami piłkarskimi.

#### **§ 3**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Komisji, powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN. Działalność Komisji równa jest kadencji Zarządu PZPN.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się co do zasady dwa razy w roku.

#### **§ 4**

Członkami Komisji mogą być osoby:

- nie karane sędownie ani dyscyplinarnie,
- cieszące się nienaganną opinią w środowisku piłkarskim,
- posiadające znaczną wiedzę piłkarską.

#### **§ 5**

Członkowie Komisji oraz jej osoby funkcyjne mogą zostać odwołani przez Zarząd PZPN w przypadku:

- osobistej rezygnacji,
- dopuszczenia się rażącego zaniedbania swoich obowiązków lub popełnienia nieetycznego czynu,
- nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji,
- uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

#### **§ 6**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z

powodu konfliktu interesów – Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

- a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem,
- b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
- c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
- d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
- e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
- f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

## **§ 7**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.

2. Administrator:

- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
- c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
- d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- e) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
- f) uaktualnia dane członków;
- g) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
- h) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

## **§ 8**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## **§ 9**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.

2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.

3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

## **§ 10**

Komisja wszczyna postępowanie na wniosek lub z urzędu. Wniosek może być złożony przez członków PZPN oraz przez wszystkie osoby związane organizacyjnie z piłką nożną. Wniosek winien mieć formę pisemną, zawierać szczegółowy opis zdarzenia i być czytelnie podpisany.

## **§ 11**

W posiedzeniu rozpoznającym zdarzenie mają prawo wziąć udział zainteresowane strony i wypowiadać się we wszystkich kwestiach. Narada i głosowanie członków Komisji jest niejawne.

## **§ 12**

Dla ważności decyzji niezbędny jest udział w posiedzeniu nie mniej niż połowy członków Komisji. Decyzje wymagają zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos przewodniczącego posiedzenia. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę. Decyzje, o których mowa w zdaniu

poprzedzającym wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### § 13

Członek Komisji powinien odmówić udziału w posiedzeniu, jeżeli uzna, iż nie może być bezstronny w rozpatrywanej sprawie.

### § 14

Postanowienia Komisji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są niezaskarżalne.

### § 15

Prawo dokonywania zmian i interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

### § 16

Traci moc Uchwała nr II/48 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Etyki i Fair Play PZPN.

### § 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## 48

### **Uchwała nr III/48 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu Polskiego Związku Piłki Nożnej postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego w następującym brzmieniu:

## **REGULAMIN KOMISJI PIŁKARSTWA AMATORSKIEGO I MŁODZIEŻOWEGO**

### § 1

Komisja Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym w celu koordynowania działań podejmowanych w zakresie rozgrywek piłki nożnej na szczeblu regionalnym oraz problemami związanymi z działalnością wojewódzkich związków piłki nożnej.

### § 2

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) 2 wiceprzewodniczących,
- c) sekretarza,
- d) członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania komisji.

2. W celu zapewnienia prawidłowej pracy Komisji w jej ramach mogą działać zespoły robocze zajmujące się konkretnymi zagadnieniami, będącymi przedmiotem działalności Komisji. Zespoły robocze powoływane są przez Komisję na wniosek przewodniczącego.

3. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem rozpatrującym zagadnienia pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji. Posiedzenia Prezydium Komisji odbywają się w razie potrzeb.

4. W celu wydania specjalistycznej opinii lub podjęcia specjalistycznych działań Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (-ów), działającego w Związku.

5. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się dwa razy do roku, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

### § 3

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1 następuje w szczególności w razie śmierci, pisemnej rezygnacji, a nadto :
  - a) w przypadku dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
  - b) nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach bez usprawiedliwienia,
  - c) w razie uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

### § 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem (program, zaproszenia itp.),
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
  - e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
  - f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

### § 5

Do kompetencji Komisji należy:

I. W zakresie organizacyjnym:

1. opracowywanie preliminarza Komisji,
2. utrzymywanie ścisłej współpracy z Komisjami i Zespołami PZPN, a w szczególności z Komisją Techniczną,
3. utrzymywanie ścisłej współpracy z wojewódzkimi związkami piłki nożnej i klubami piłkarskimi,
4. współpraca z organami państwowymi i samorządowymi

II. W zakresie piłkarstwa amatorskiego:

1. analiza i ocena przekazywanych przez Związki Piłki Nożnej informacji o prowadzonych rozgrywkach IV ligi i klas niższych,
2. analiza regulaminów i przepisów oraz systemów i zasad dotyczących rozgrywek w piłce nożnej w IV lidze i klasach niższych oraz zgłaszanie propozycji w tym zakresie,
3. zajmowanie się problematyką dotyczącą bezpośrednio działalności Związków Piłki Nożnej, a w szczególności takimi sprawami, jak:
  - a) Region's Cup,
  - b) analiza i zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania systemu informatycznego do zarządzania rozgrywkami - Extranet,
  - c) analiza i zgłaszanie uwag dotyczących przepisów o licencjach klubowych oraz przepisów o członkostwie klubów w PZPN i Związkach Piłki Nożnej,
  - d) wnioskowanie w zakresie przeprowadzania szkoleń z zakresu amatorskich rozgrywek piłkarskich,

III. W zakresie piłkarstwa młodzieżowego:

1. Współpraca z pionem szkolenia PZPN w zakresie dot. kalendarza rozgrywek młodzieżowych,

## 2. Wspieranie rozwoju Programu Grassroots w Polsce.

### § 6

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.

2. Administrator:

- a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
- c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
- d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
- e) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
- f) uaktualnia dane członków;
- g) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
- h) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

### § 7

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

### § 8

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

### § 9

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

### § 10

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### § 11

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

## **§ 12**

Traci moc Uchwała nr II/49 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN.

## **§ 13**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **49**

### **Uchwała III/49 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9 )w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Prawnych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

### **REGULAMIN KOMISJI DS. PRAWNYCH POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

#### **§ 1**

Komisja ds. Prawnych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem opiniotwórczym w zakresie prawa związkowego.

#### **§ 2**

1. Komisja składa się z 7 Członków, w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w razie bieżących potrzeb.

#### **§ 3**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. W ramach Komisji ds. Prawnych działa Zespół ds. Pośredników Transakcyjnych rekrutujący się spośród Członków Komisji.
4. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
5. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

#### **§ 4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów – wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach niecierpiących zwłoki,
  - e) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.



## **§ 5**

Do kompetencji Komisji należy:

1. prowadzenie analizy wszystkich problemów prawnych związanych z organizacją i uprawianiem sportu piłki nożnej,
2. analizowanie treści statutów i regulaminów wewnątrzwiązkowych oraz regulacji organizacji członkowskich,
3. przedstawianie opinii i innych stanowisk w sprawach wynikających z zapytań organów statutowych PZPN i jego członków,
4. wnioskowanie do Komisji Dyscyplinarnej PZPN o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i nałożenie kary na Pośrednika Transakcyjnego, zgodnie z postanowieniami Uchwały Uchwała nr III/42 z dnia 27 marca 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie współpracy z pośrednikami transakcyjnymi,
5. realizowanie innych spraw powierzonych przez Zarząd PZPN.

## **§ 6**

1. Do komisji PZPN Sekretarz Generalny wyznacza administratora spośród administracji PZPN.
2. Administrator:
  - a) wraz z przewodniczącym oraz sekretarzem przygotowuje oraz organizuje posiedzenia komisji;
  - b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
  - c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
  - d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
  - e) uaktualnia dane członków;
  - f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
  - g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

## **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu komisji PZPN, administrator sporządza protokół.
2. Protokół musi być zaakceptowany przez przewodniczącego posiedzenia.

## **§ 8**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

## **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

## **§ 10**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.

5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.

6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

#### **§ 11**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 12**

Traci moc Uchwała nr II/51 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Prawnych PZPN.

#### **§ 13**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

### **50**

#### **Uchwała nr III/50 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji Finansowej PZPN w następującym brzmieniu:

### **REGULAMIN KOMISJI FINANSOWEJ**

#### **§1**

Komisja Finansowa zwana dalej „Komisją” jest organem powołanym do wspierania i doradzania Zarządowi PZPN w finansowym zarządzaniu PZPN.

#### **§2**

1. Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) przewodniczącego,
- b) 2 wiceprzewodniczących,
- c) sekretarza,
- d) 5 członków.

2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.

3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (-ów), działającego (-ych) w Związku.

#### **§3**

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.

2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.

3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.

4. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

#### § 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów – wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji jest doradcą Zarządu w sprawach finansowych i może być zapraszany na Zarząd.
3. Do jego kompetencji należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
  - f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
5. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

#### § 5

1. Do kompetencji Komisji należy:
  - a) analiza raportów finansowych dla Zarządu PZPN oraz Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN,
  - b) analiza preliminarza budżetowego PZPN i jego prognoz,
  - c) analiza ryzyka finansowego,
  - d) opiniowanie polityki inwestycyjnej PZPN,
  - e) analiza zadłużeń klubów i osób trzecich względem PZPN.
2. Komisja Finansowa współpracuje w swoich działaniach z wewnętrznymi oraz zewnętrznymi audytorami.

#### § 6

1. Do komisji PZPN Sekretarz Generalny wyznacza administratora spośród administracji PZPN.
2. Administrator:
  - a) wraz z przewodniczącym oraz sekretarzem przygotowuje oraz organizuje posiedzenia komisji;
  - b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
  - c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
  - d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
  - e) uaktualnia dane członków;
  - f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
  - g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

#### § 7

1. Po każdym posiedzeniu komisji PZPN, administrator sporządza protokół.
2. Protokół musi być zaakceptowany przez przewodniczącego posiedzenia.

#### § 8

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
4. Członkowie Komisji podpisują klauzulę poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.

2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

### **§ 10**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.

2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.

3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.

4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.

5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.

6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanemu, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### **§ 11**

W posiedzeniach Komisji uczestniczy Dyrektor Departamentu Finansowego PZPN.

### **§ 12**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 13**

Traci moc Uchwała nr II/52 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Finansowej PZPN.

### **§ 14**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**DEKLARACJA**  
**Formularz zobowiązania do zachowania poufności i nie ujawniania informacji**

Ja ..... potwierdzam niniejszym, że zobowiązuję się do zachowania poufności i nieujawniania jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z pełnieniem funkcji Członka Komisji Finansowej PZPN.

Przyjmuję do wiadomości, że moje zobowiązanie w tym względzie pozostaje w mocy również po zakończeniu mojego członkostwa w Komisji Finansowej PZPN.

Podpis Czytelny: \_\_\_\_\_

Warszawa, dnia: \_\_\_\_\_

## **51**

### **Uchwała nr III/51 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN KOMISJI DS. ODZNACZEŃ I ZASOBÓW ARCHIWALNYCH POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

##### **§ 1**

Komisja ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do zajmowania się sprawami związanymi z przyznawaniem wyróżnień, nagród i odznaczeń dla członków PZPN, działaczy piłkarskich i pracowników PZPN i innych podmiotów popularyzujących piłkę nożną. Do kompetencji należą również zagadnienia związane z gromadzeniem i udostępnianiem dokumentacji archiwalnej oraz pamiątek i trofeów Związku.

##### **§ 2**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Członków w liczbie niezbędnej dla prawidłowego jej działania.
2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.
3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może ponadto korzystać doraźnie z pomocy eksperta (-ów), działającego (-ych) w Związku.
4. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się raz na kwartał, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

##### **§ 3**

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, członkowie Komisji i inne osoby są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Jeżeli miejsce w komisji PZPN zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.

##### **§ 4**

Komisja realizuje swoje zadania poprzez:

1. Opracowywanie wniosków dotyczących przyznawania odznaczeń i wyróżnień Związkowi Piłki Nożnej, klubom, działaczom, zawodnikom, trenerom, instruktorom, sędziom oraz innym osobom i instytucjom zgodnie z przyjętymi w tym zakresie zasadami
2. Przedstawianie Zarządowi PZPN propozycji dotyczących wystąpienia do władz państwowych i sportowych z wnioskiem o nadanie osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 1, odznaczeń państwowych, w tym odznaki „Za zasługi dla sportu”.
3. Przedstawianie Zarządowi PZPN wniosków w sprawach przyznania osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 1:
  - godności Prezesa Honorowego PZPN;
  - godności Członka Honorowego PZPN;
  - Diamentowego Odznaczenia PZPN;
  - trzystopniowego Medalu za „Za wybitne osiągnięcia w rozwoju Piłki Nożnej”;
  - trzystopniowej Odznaki Honorowej PZPN;
  - tytułów Sędziego Zasłużonego lub Honorowego;

- innych odznaczeń honorowych, plakiet i dyplomów.

4. Inicjowanie i opiniowanie wszelkich innych form wyróżniania osób fizycznych i podmiotów prawnych, szczególnie zasłużonych dla rozwoju piłkarstwa.

5. Prowadzenie dokumentacji Komisji oraz ewidencji przyznanych wyróżnień, odznaczeń, medali oraz odznaczeń państwowych.

6. Prowadzenie ewidencji Prezesów, członków honorowych i działaczy społecznych pracujących w organach Związku na szczeblu centralnym.

## **§ 5**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:

a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem (program, zaproszenia itp.);

b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;

c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia;

d) informowanie członków Komisji o sprawach niecierpiących zwłoki;

e) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN;

f) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych,

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście.

4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (np. telefonicznie lub pocztą elektroniczną), albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

## **§ 6**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.

2. Administrator wykonuje czynności związane z bieżącą działalnością Komisji, a szczególności:

a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;

b) w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji powiadamia członków o terminach i programach posiedzeń;

c) odpowiada za bieżące sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;

d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji;

e) uaktualnia dane członków Komisji;

f) funkcjonuje jako osoba kontaktowa dla członków Komisji;

g) kontroluje zwrot kosztów podróży dla członków Komisji;

h) wykonuje inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Komisji.

## **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## **§ 8**

1. W ramach Komisji działa Zespół ds. Odznaczeń i Wyróżnień pod kierownictwem Przewodniczącego (Przewodniczący Komisji). Członkowie Zespołu powoływani są spośród członków Komisji.

2. Do kompetencji Zespołu należy realizacja celów i zadań określonych w § 4 ust 1 – 6 niniejszego Regulaminu.

3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb (napływu wniosków o odznaczenia), a jego decyzje są zatwierdzane na posiedzeniu plenarnym Komisji z zachowaniem rygorów zawartych w § 13

4. W ramach Komisji działa Zespół ds. Dokumentacji i Zasobów Archiwalnych pod kierownictwem Przewodniczącego (Wiceprzewodniczący Komisji).

5. Do kompetencji Zespołu należy współpraca z odpowiednimi komórkami Biura PZPN w zakresie:

- organizacji wystaw, ekspozycji pamiątek i trofeów związkowych zgodnie z zapotrzebowaniem;

- udostępniania dokumentacji archiwalnej Związku.

6. Zespół spotyka się w miarę potrzeb.

### **§ 9**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

### **§ 10**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

### **§ 11**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanemu, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

### **§ 12**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 13**

Traci moc Uchwała nr II/54 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN.

### **§ 14**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



## **52**

### **Uchwała nr III/52 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Kolegium Sędziów PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 67 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Kolegium Sędziów PZPN w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN KOLEGIUM SĘDZIÓW PZPN**

##### **§ 1**

Kolegium Sędziów PZPN (zwane dalej KS PZPN) jest organem zarządzającym sprawami sędziowskimi w ramach PZPN. KS PZPN działa zgodnie z niniejszym Regulaminem.

##### **§ 2**

1. Pracami KS PZPN kieruje Zarząd.
2. Zarząd składa się z Przewodniczącego powoływanego i odwoływanego przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa PZPN, 1-2 Wiceprzewodniczących, Sekretarza oraz 1-2 Członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego KS.

##### **§ 3**

KS PZPN realizuje swoje zadania poprzez:

1. Dokonywanie obsady sędziów na zawodach piłki nożnej i obserwatorów do prowadzenia egzaminów praktycznych na meczach Ekstraklasy, I ligi, II ligi, III ligi, Pucharu Polski, Superpucharu Ekstraklasy i innych organizowanych przez PZPN.
2. Wytuczanie głównych kierunków szkolenia i doskonalenia arbitrów oraz systematycznego naboru kadr sędziowskich.
3. Sprawowanie wszechstronnego nadzoru nad sędziami i obserwatorami w przestrzeganiu Statutu PZPN, postanowień i regulaminów oraz Przepisów gry.
4. Dbanie o należyty poziom etyczno-moralny wśród sędziów i obserwatorów.
5. Organizowanie kursów szkoleniowych dla sędziów, obserwatorów i instruktorów szkolenia.
6. Systematyczną współpracę z Komisjami PZPN, Zarządami Kolegiów Sędziów Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej (zwanymi dalej KS ZPN) i innymi organizacjami sportowymi oraz środkami masowego przekazu.
7. Utrzymywanie kontaktów z zagranicznymi organizacjami sędziowskimi.
8. Inicjowanie i prowadzenie innej działalności zmierzającej do stałego podnoszenia poziomu prowadzenia zawodów i rozwoju organizacji sędziowskiej.
9. Prowadzenie, we współpracy z innymi organami PZPN, archiwum wideo z meczów szczebla centralnego.

#### **§ 4**

1. Zarząd KS PZPN zobowiązany jest do organizowania Konferencji Przewodniczących KS ZPN, w miarę potrzeb, co najmniej dwa razy w roku.
2. Konferencja stanowi organ doradczy Zarządu KS PZPN m.in. w sprawach ustalania wysokości obowiązkowej składki na fundusz świadczeń dla rodzin zmarłych sędziów prowadzony przez Fundację Kolegium Sędziów Piłkarskich.

#### **§ 5**

1. Członkowie Zarządu KS PZPN na polecenie Przewodniczącego KS mogą być delegowani na dodatkowe obserwacje.
2. Zarząd KS PZPN składa Zarządowi PZPN sprawozdanie ze swojej działalności według potrzeb.

#### **§ 6**

Do kompetencji Zarządu KS PZPN należy:

1. Wytaczanie głównych kierunków działalności sędziowskiej w zakresie szkolenia, egzaminów praktycznych (obserwacji), opracowanie centralnego programu szkolenia sędziów i obserwatorów.
2. Wydawanie Przepisów Gry oraz wdrażanie jednolitej ich interpretacji w oparciu o postanowienia IFAB, FIFA, UEFA oraz PZPN.
3. Nadzór nad przestrzeganiem przez sędziów i obserwatorów Statutu PZPN, regulaminów i postanowień oraz uchwał Zarządu PZPN.
4. Organizowanie kursów unifikacyjno-szkoleniowych i seminariów dla sędziów, obserwatorów i instruktorów sędziowskich.
5. Zwrócenie szczególnej uwagi na postępy utalentowanych młodych sędziów, stanowiących bezpośrednie zaplecze sędziów szczebla centralnego i rokujących na prowadzenie zawodów na najwyższym poziomie.
6. Podejmowanie działalności wychowawczej i kształtowanie postaw etyczno-moralnych w środowisku sędziowskim, ze szczególnym uwzględnieniem działań zapobiegających zjawiskom patologicznym.
7. Przedkładanie Zarządowi PZPN list kandydatów na sędziów oraz obserwatorów FIFA i UEFA.
8. Występowanie z wnioskami o nadanie tytułów Sędziego Honorowego i Sędziego Zasłużonego.
9. Przedkładanie Zarządowi PZPN do zatwierdzenia list nominowanych sędziów, sędziów asystentów i obserwatorów szczebla centralnego, VAR/AVAR, a także sędzi Ekstraligi, I i II ligi oraz sędzi asystentek.

#### **§ 7**

Działalność organizacji sędziowskiej w uzgodnieniu z władzami PZPN może być sponsorowana.

#### **§ 8**

Zarząd KS PZPN powołuje Centralną Komisję Szkoleniową KS PZPN oraz inne komisje i zespoły robocze, jakie uzna za niezbędne dla swojej działalności.

### **§ 9**

Posiedzenia Zarządu KS PZPN odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem i są protokołowane.

### **§ 10**

1. Decyzje Zarządu KS PZPN podejmowane są w formie Uchwał.
2. Dla ważności Uchwał konieczna jest obecność co najmniej połowy członków Zarządu KS PZPN, w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.
3. Posiedzenia Zarządu KS odbywają się w trybie stacjonarnym lub online.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby rozstrzyga głos Przewodniczącego. Uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród Przewodniczącego i Członka Zarządu Kolegium Sędziów.
5. Do reasumpcji Uchwały potrzebna jest większość 2/3 głosów obecnych Członków Zarządu KS PZPN.
6. Zarząd KS PZPN może podejmować Uchwały także w drodze elektronicznej. Przewodniczący wysyła e-mailem projekt Uchwały do Członków Zarządu, którzy tą samą drogą przesyłają swój głos. Do podjęcia Uchwały w tym trybie potrzebny jest udział głosowaniu 2/3 głosów Członków Zarządu.
7. Uchwały Zarządu KS PZPN dotyczące nadawania uprawnień do prowadzenia zawodów sędzielskich centralnego, publikowane są w Komunikatach Zarządu KS PZPN lub na stronie internetowej Związku po każdym sezonie.

### **§ 11**

Zarząd PZPN przyjmuje zasady nadawania uprawnień sędziom oraz obserwatorom.

### **§ 12**

Nadzór nad działalnością KS PZPN sprawuje Prezes PZPN lub upoważniony przez niego Członek Zarządu PZPN.

### **§ 13**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi KS PZPN oraz Zarządowi PZPN.

### **§ 14**

Traci moc Uchwała nr III/81 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Kolegium Sędziów PZPN.

### **§ 15**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **53**

### **Uchwała nr III/53 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zasad i trybu obsługi Funduszu Pomocy Koleżeńskiej PZPN**

Na podstawie art. 74 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

#### **§ 1**

W ramach PZPN funkcjonuje Fundusz Pomocy Koleżeńskiej, zwany dalej „Funduszem”.

#### **§ 2**

Celem Funduszu jest wypłacanie zapomóg finansowych dla znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej byłych reprezentantów kraju, zawodników, sędziów, trenerów, instruktorów, działaczy piłkarskich lub pracowników PZPN.

#### **§ 3**

Funduszem objęci są zawodnicy, sędziowie, trenerzy, instruktorzy i działacze piłkarscy lub pracownicy działający w przeszłości lub aktualnie w strukturach PZPN.

#### **§ 4**

Na realizację świadczeń z Funduszu mogą być przyznawane środki przewidziane w art. 76 Statutu PZPN ujęte w preliminarzu budżetowym przyjmowanym przez Zarząd PZPN.

#### **§ 5**

Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji finansowej określają odrębne przepisy wewnętrzne PZPN.

#### **§ 6**

1. Pomoc finansowa z Funduszu przyznawana jest osobom, które w szczególności:
  - a) z przyczyn losowych znalazły się w trudnej sytuacji finansowej,
  - b) wymagają stałej opieki lekarskiej,
  - c) z przyczyn od siebie niezależnych nie mogą wykonywać pracy zawodowej, stanowiącej dotychczas jedyne dla nich źródło utrzymania,
  - d) wymagają pomocy ze względów humanitarnych.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa może być przyznana także współmałżonkom osób, o których mowa w §2 nin. Uchwały.

#### **§ 7**

Umotywowane wnioski o przyznanie pomocy finansowej winny być składane do Rady Funduszu, powołanej dla zapewnienia obsługi Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.

#### **§ 8**

1. Rada Funduszu składa się z od 5 do 7 osób.
2. Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków Rady Funduszu powołuje i odwołuje Zarząd PZPN na wniosek Klubu Seniora PZPN.
3. Przewodniczący kieruje całokształtem prac Rady Funduszu i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Posiedzenia Rady Funduszu zwołuje i im przewodniczy Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Sekretarz lub wyznaczony członek Rady.

#### **§ 9**

Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od bieżących potrzeb.

#### **§ 10**

Posiedzenie Rady Funduszu jest ważne, jeśli bierze w nim udział co najmniej 3 członków.

#### **§ 11**

Uchwały Rady Funduszu w sprawie zasadności przyznania lub odmowy udzielenia pomocy finansowej oraz określenia rodzaju i wysokości świadczenia pieniężnego zapadają zwykłą większością głosów.

#### **§ 12**

W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

#### **§ 13**

Do reasumpcji uchwały potrzebna jest większość 2/3 obecnych członków Rady Funduszu w czasie głosowania.

#### **§ 14**

1. Z posiedzenia Rady Funduszu sporządza się protokół, który po przyjęciu przez Radę i podpisaniu przez Przewodniczącego posiedzenia i Sekretarza stanowi jedyny dowód ważności podjętych na nim decyzji i uchwał.
2. Protokół z każdego posiedzenia Rady stanowi integralną część prowadzonej dokumentacji finansowej Funduszu.

#### **§ 15**

Sekretarz Generalny PZPN zabezpiecza funkcjonowanie Funduszu od strony techniczno-organizacyjnej i sprawozdawczo-finansowej.

#### **§ 16**

1. Świadczenia z Funduszu mają co do zasady postać jednorazowej zapomogi pieniężnej. W uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa z Funduszu może być udzielona po raz kolejny tej samej osobie w szczególności z uwagi na przedłużający się okres leczenia, rehabilitacji, rekonwalescencji wnioskodawcy.
2. W wyjątkowych przypadkach pomoc finansowa z Funduszu może mieć również charakter stały lub okresowy.

#### **§ 17**

O wysokości przyznanego osobie uprawnionej świadczenia decyduje każdorazowo Rada Funduszu, która przekazuje podjętą uchwałę lub decyzję do Departamentu Finansowego PZPN.

#### **§ 18**

1. Całość działalności Funduszu podlega corocznej kontroli ze strony Komisji Rewizyjnej PZPN, przeprowadzanej z punktu widzenia prawidłowości i rzetelności jego prowadzenia.
2. Merytoryczny nadzór nad działalnością Funduszu sprawuje Klub Seniora PZPN.

#### **§ 19**

Kadencja Rady Funduszu jest równa kadencji Zarządu PZPN.

#### **§ 20**

Wszelkie zmiany niniejszej Uchwały wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 21**

Prawo interpretacji niniejszej Uchwały przysługuje wyłącznie Zarządowi PZPN.

#### **§ 22**

Traci moc Uchwała nr II/56 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zasad i trybu obsługi Funduszu Pomocy Koleżeńskiej PZPN.

#### **§ 23**

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/54 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Klubu Wybitnego Reprezentanta PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 68 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Klubu Wybitnego Reprezentanta w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN KLUBU WYBITNEGO REPREZENTANTA PZPN**

**§1**

Klub Wybitnego Reprezentanta, zwany dalej „Klubem”, jest jednostką organizacyjną PZPN grupującą najwybitniejszych piłkarzy Polski - reprezentantów kraju.

**§2**

Klub poprzez uhonorowanie najwybitniejszych piłkarzy Polski daje wyraz uznania dla talentu, cech charakteru oraz sportowych dokonań zawodników, jak również jest wyrazem podziękowania za wkład w rozwój polskiego piłkarstwa.

**§3**

Celem Klubu jest w szczególności:

1. Wykorzystanie autorytetu Członków Klubu Wybitnego Reprezentanta dla promowania polskiego piłkarstwa, szczególnie reprezentacji narodowej;
2. Podniesienie rangi reprezentowania Polski na arenach międzynarodowych poprzez uczestniczenie Członków Klubu:
  - a. w meczach reprezentacji Polski, rozgrywanych na terenie kraju, a także w towarzyszących tym meczom imprezach, konferencjach, spotkaniach itp.,
  - b. w ekipie reprezentacyjnej na mecze wyjazdowe reprezentacji Polski,
  - c. w imprezach reprezentacyjnych rangi mistrzowskiej (finały Mistrzostw Świata oraz Mistrzostw Europy w piłce nożnej),
  - d. w meczach reprezentacji juniorskich i młodzieżowych,
  - e. w spotkaniach z młodymi reprezentantami Polski, celem przekazania im swej wiedzy oraz doświadczeń.

**§4**

Klub składa się z:

1. Przewodniczącego, wybranego przez Zarząd PZPN na wniosek członków Klubu Wybitnego Reprezentanta.
2. Członków, którzy w reprezentacji Polski rozegrali co najmniej 80 meczów międzypaństwowych wg oficjalnych kryteriów FIFA.
3. W uzasadnionych przypadkach członkami Klubu mogą zostać zawodnicy, którzy w reprezentacji Polski rozegrali co najmniej 40 meczów międzypaństwowych wg oficjalnych kryteriów FIFA, jednakże wyróżnili się szczególnymi osiągnięciami sportowymi oraz postawą poza boiskiem (dotyczy to medalistów Igrzysk Olimpijskich, Mistrzostw Świata i Mistrzostw Europy).
4. Zawodnicy, którzy w reprezentacji Polski rozegrali co najmniej 50 meczów międzypaństwowych wg oficjalnych kryteriów FIFA otrzymają od PZPN pamiątkową, personalizowaną Koszulkę Reprezentanta.

**§5**

Osoby (Członkowie) o których mowa § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu, powoływane/powoływani są do Klubu na wniosek Przewodniczącego przez pozostałych Członków zwykłą większością głosów w głosowaniu na posiedzeniu Klubu. Przysługują im wszelkie prawa Członków Klubu.

**§6**

Członkom Klubu przysługuje bezpłatne zaproszenie oraz bilet I kategorii, a także możliwość zakupu 5 biletów na każdy mecz reprezentacji Polski.

**§7**

Pracami Klubu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Klubu.

**§8**

1. Posiedzenia Członków Klubu odbywają się co najmniej raz na sześć miesięcy.
2. Z posiedzenia Klubu sporządza się protokół, który wymaga podpisu Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Członka Klubu. Do protokołu dołącza się listę obecności członków na posiedzeniu.

**§9**

Uchwały lub decyzje Klubu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie Klubu. Decyzje Klubu wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego oraz Członka Klubu.

**§10**

Uprawnienie do zmiany i interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

**§11**

Traci moc Uchwała nr III/84 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Klubu Wybitnego Reprezentanta PZPN.

**§12**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/55 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 19) w zw. z art. 59 § 2 i § 6 Statutu PZPN postanawia się co następuje:

Przyjmuje się Regulamin działania Rzecznika Dyscyplinarnego Polskiego Związku Piłki Nożnej w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN DZIAŁANIA RZECZNIKA DYSCYPLINARNEGO PZPN**

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. W ramach Polskiego Związku Piłki Nożnej działa Rzecznik Dyscyplinarny Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwany dalej Rzecznikiem, powoływany i odwoływany przez Zarząd PZPN.

2. Rzecznik dyscyplinarny jest powoływany w celu prowadzenia postępowań wyjaśniających, składania i udzielania poparcia dla wniosków o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w sprawach przewinień dyscyplinarnych oraz odwołań od decyzji organów dyscyplinarnych PZPN wydanych odnośnie tych przewinień w związku z ich popełnieniem na wszystkich poziomach rozgrywek, w szczególności w zakresie korupcji, dopingu, niedozwolonych zakładów bukmacherskich oraz rażących przypadków rasizmu i chuligaństwa związanych z meczami piłki nożnej.

**§ 2**

Funkcję Rzecznika powinna wykonywać osoba o wykształceniu prawniczym i nieposzlakowanej opinii.

**§ 3**

Bieżący nadzór nad działalnością Rzecznika sprawuje Prezes PZPN lub wyznaczony przez niego jeden z Wiceprezesów PZPN.

**§ 4**

1. Rzecznik działa na wszystkich szczeblach rozgrywek prowadzonych przez PZPN, Ekstraklasę SA, wojewódzkie związki piłki nożnej i podległe im struktury w sprawach:

- korupcji;
- dopingu;
- nieuczciwych zakładów bukmacherskich;
- rażących przypadków rasizmu i ksenofobii;
- rażących przypadków chuligaństwa

związanych z meczami piłki nożnej.

2. Prezes PZPN może powierzyć Rzecznikowi do nadzorowania sprawy dotyczące dyscypliny związkowej, przez którą rozumiane jest przestrzeganie przepisów i norm etyczno-moralnych wynikających ze statutów, regulaminów oraz innych postanowień FIFA, UEFA oraz PZPN.

**§ 5**

Komisja ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN zobowiązana jest niezwłocznie – w pierwszym roboczym dniu po rozegranym meczu – przesłać Rzecznikowi kopie raportów delegata lub obserwatora, w którym opisano każde zdarzenie o charakterze chuligańskim, rasistowskim lub ksenofobicznym zaistniałym na meczach z udziałem drużyn Ekstraklasy, I lub II ligi.

**§ 6**

Organy dyscyplinarne wojewódzkich związków piłki nożnej zobowiązane są do niezwłocznego powiadomienia Rzecznika o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego o każdym zdarzeniu opisanym w § 4. Rzecznik uprawniony jest do wskazywania organowi dyscyplinarnemu



konieczności przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego dotyczącego zdarzenia określonego w § 4.

Rzecznik podejmuje decyzje o przejęciu sprawy do własnego prowadzenia lub pozostawieniu jej do dalszego prowadzenia właściwemu miejscowo organowi dyscyplinarnemu, o czym niezwłocznie powiadamia wojewódzki związek piłki nożnej.

#### **§ 7**

1. Wszystkie komórki organizacyjne PZPN, Ekstraklasy SA, związków piłki nożnej i klubów są zobowiązane do udzielania natychmiastowej i wszechstronnej pomocy Rzecznikowi w sprawach, o których mowa w § 4.

2. Za niedopełnienie obowiązków opisanych w ust. 1. wobec winnych mogą być wymierzone kary dyscyplinarne.

#### **§ 8**

W przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa zaistnienia przestępstwa korupcji związanego z piłką nożną, Rzecznik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o powyższym właściwe miejscowo do stwierdzonego przestępstwa organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

### **II POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

#### **§ 9**

W przypadku zaistnienia zdarzenia uzasadniającego popełnienie przewinienia dyscyplinarnego wymienionego w § 4 – Rzecznik niezwłocznie przeprowadza postępowanie wyjaśniające w tej sprawie.

#### **§ 10**

W toku postępowania wyjaśniającego Rzecznik dąży do ustalenia stanu faktycznego poprzez użycie wszelkich dostępnych mu środków dowodowych, a m.in. raportów delegata, sędziego zawodów i obserwatora, rozmów ze świadkami zdarzeń, ustaleń medialnych, rozmów z osobami odpowiedzialnymi za niedopuszczenie do zdarzeń, wykorzystanie ustaleń organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, raportów wyspecjalizowanych instytucji, ustaleń firm bukmacherskich, rozmów ze sprawcami przewinień itp.

#### **§ 11**

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Rzecznik przedstawia zebrane materiały wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub o odmowę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego do właściwego do wydania orzeczenia organu dyscyplinarnego. Do wniosku o wszczęcie winno być dołączone stanowisko Rzecznika z propozycją wysokości kary.

2. Rzecznik ma prawo wzięcia udziału w posiedzeniu właściwego organu dyscyplinarnego, celem przedstawienia zasadności swojego wniosku.

#### **§ 12**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rzecznik ma prawo do korzystania przy czynnościach opisanych w § 10 z pomocy innych dobranych przez siebie osób.

Powyższe nie dotyczy decyzji opisanej w § 11.

#### **§ 13**

1. W sytuacjach nadzwyczajnych, nie cierpiących zwłoki, gdy wymaga tego dobro sportu, a zwłaszcza porządek i dyscyplina związkowa, Rzecznik ma prawo zastosować środek zapobiegawczy w postaci zawieszenia w prawach:

- a) zawodnika – do uczestniczenia w rozgrywkach pucharowych i mistrzowskich,
- b) klubu – do uczestniczenia w rozgrywkach pucharowych i mistrzowskich,
- c) trenera – do prowadzenia drużyny w czasie meczów pucharowych i mistrzowskich,
- d) działacza klubowego – do oficjalnego reprezentowania klubu,
- e) działacza związkowego – do sprawowania funkcji w PZPN i związku piłki nożnej,
- f) sędziego – do prowadzenia zawodów piłkarskich,
- g) obserwatora i delegata – do prowadzenia obserwacji i innej działalności obserwacyjnej i kwalifikacyjnej.

2. Okres zastosowania środka zapobiegawczego, o którym mowa w ust. 1, trwa do czasu pierwszego posiedzenia właściwego organu dyscyplinarnego poświęconego rozpatrzeniu tej sprawy.

3. Podmiotowi, wobec którego zastosowano środek zapobiegawczy, przysługuje prawo złożenia zażalenia na tę decyzję w terminie 3 dni od jego zastosowania. Zażalenie składa się do Komisji Dyscyplinarnej PZPN za pośrednictwem Rzecznika.

#### **§ 14**

1. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego Rzecznik ustali okoliczności uzasadniające popełnienie przewinienia dyscyplinarnego innego niż opisanego w § 4, może kontynuować prowadzenie postępowania wyjaśniającego również w tej sprawie lub wyłączyć materiały i powiadomić o powyższym właściwy do orzekania organ dyscyplinarny.

2. W przypadku kontynuowania prowadzenia postępowania wyjaśniającego, przepisy § 10, § 11, § 12 i § 13 stosuje się odpowiednio.

### **III POSTĘPOWANIE UPROSZCZONE**

#### **§ 15**

1. W sprawach chuligaństwa, rasizmu i ksenofobii, jeżeli okoliczności zdarzenia nie budzą wątpliwości i nie wymagają zbierania dodatkowych dowodów, informacji lub wyjaśnień obwinionego, Rzecznik niezwłocznie po otrzymaniu informacji o takim zdarzeniu zwraca się pisemnie do obwinionego podmiotu z propozycją wymierzenia konkretnej kary dyscyplinarnej (zasadniczej i dodatkowej), zakreślając 24-godzinny termin na pisemną odmowę. Brak negatywnej pisemnej odpowiedzi w ww. zakreślonym terminie uznaje się za zgodę obwinionego na dobrowolne poddanie się tej karze.

2. W sytuacji opisanej w ust.1. Rzecznik, w terminie 24-godzin po uzyskaniu zgody obwinionego na zaproponowaną karę, przedstawia właściwemu do wydania orzeczenia organowi dyscyplinarnemu wniosek o wydanie orzeczenia orzekającego konkretną uzgodnioną karę bez przeprowadzenia postępowania.

#### **§ 16**

Organ dyscyplinarny jest związany wnioskami o ukaranie uzgodnionymi przez Rzecznika z obwinionym i nie może ich zmienić, chyba że wniosek postuluje karę nie przewidzianą za popełnienie konkretnie zarzucanego czynu lub wykracza poza zakres przewidziany w Regulaminie Dyscyplinarnym.

#### **§ 17**

Od orzeczenia uwzględniającego uzgodniony wniosek o ukaranie odwołanie nie przysługuje.

#### **§ 18**

W przypadku braku porozumienia pomiędzy Rzecznikiem a obwinionym podmiotem co do wysokości kary dyscyplinarnej, Rzecznik przedstawia całość materiałów właściwemu do wydania orzeczenia organowi dyscyplinarnemu. W takim przypadku organ dyscyplinarny nie jest związany stanowiskiem stron i wydaje orzeczenie zgodnie z własną oceną.

#### **§ 19**

W sytuacji opisanej w § 18 uprawnienie z § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### **IV POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE**

#### **§ 20**

W sytuacji opisanej w § 11 właściwy organ dyscyplinarny niezwłocznie doręcza Rzecznikowi zapadłe w tej sprawie orzeczenie wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 21**

1. Niezależnie od sytuacji opisanej w § 20 wszystkie organy dyscyplinarne (również kluby) na wszystkich szczeblach rozgrywek mają obowiązek niezwłocznego nadesłania w dowolnej formule

(np. fax, elektroniczne nośniki przekazu) do Rzecznika wydanych przez siebie orzeczeń wraz z uzasadnieniami – zarówno w I jak w II instancji – dotyczących przewinień opisanych w § 4. W orzeczeniach wydanych w I instancji winno znaleźć się pouczenie o przysługującym również Rzecznikowi Dyscyplinarnemu PZPN prawie złożenia odwołania.

2. W przypadku nie korzystania z prawa do złożenia odwołania, Rzecznik winien niezwłocznie powiadomić organ dyscyplinarny o swojej decyzji.

3. Za niedopełnienie obowiązku wymienionego w ust. 1 wobec winnych mogą być wymierzone kary dyscyplinarne.

## **§ 22**

Stwierdzając w orzeczeniach dyscyplinarnych I instancji naruszenie prawa związkowego, naruszenie przepisów postępowania mogące mieć istotny wpływ na wynik sprawy lub niewspółmierność orzeczonej kary do przypisanego przewinienia dyscyplinarnego, Rzecznikowi przysługuje prawo złożenia na piśmie odwołania wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od otrzymania skarżonego orzeczenia. Odwołanie składa się za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone orzeczenie.

## **§ 23**

Odwołanie powinno zawierać:

- a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszone, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy w części,
- b) zwięzłe przedstawienie zarzutów wraz z ich uzasadnieniem,
- c) wniosek o zmianę lub uchylenie orzeczenia z zaznaczeniem zakresu żądania,
- d) powołanie, w razie potrzeby nowych faktów i dowodów wraz z uzasadnieniem braku możliwości ich przedstawienia przed organem I instancji.

## **§ 24**

1. Składając odwołanie od orzeczenia dyscyplinarnego Rzecznik może wnosić do organu dyscyplinarnego II instancji o:

- zmianę zaskarżonego orzeczenia co do kwalifikacji prawnej, lub wysokości orzeczonej kary zasadniczej lub dodatkowej,
- uchylenie zaskarżonego orzeczenia i przekazanie sprawy do ponownego rozpatrzenia przez organ I instancji.

2. Odwołanie może być również złożone na korzyść ukaranego.

## **§ 25**

Rozpoznawanie odwołania Rzecznika na każdym szczeblu jest zwolnione od obowiązku złożenia kaucji pieniężnej.

## **§ 26**

W toku postępowania odwoławczego § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

# **V POSTĘPOWANIE KASACYJNE**

## **§ 27**

Stwierdzając w orzeczeniu dyscyplinarnym wydanym w II instancji rażące naruszenie prawa związkowego poprzez błędną jego wykładnię, niewłaściwe zastosowanie lub brak zastosowania względnie naruszenie przepisów postępowania związkowego, jeżeli uchybienia te mogły mieć istotny wpływ dla rozstrzygnięcia sprawy, Rzecznikowi przysługuje prawo do złożenia na piśmie do Najwyższej Komisji Odwoławczej kasacji w terminie 30 dni od otrzymania skarżonego orzeczenia II instancji.

## **§ 28**

Kasacja powinna zawierać:

- a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszone, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części,
- b) przytoczenie zarzutów kasacyjnych i ich uzasadnienie,
- c) wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądania uchylenia.

### **§ 29**

Rozpoznawanie kasacji Rzecznika jest zwolnione od obowiązku złożenia kaucji pieniężnej.

## **VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 30**

W procesie realizacji swych obowiązków Rzecznik jest niezależny i samodzielny.

### **§ 31**

Działalność Rzecznika od strony techniczno-organizacyjnej zabezpiecza Biuro PZPN.

### **§ 32**

Rzecznik ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu PZPN i innych organów statutowych PZPN.

### **§ 33**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu oraz dokonywanie jego zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

### **§ 34**

Traci moc Uchwała nr II/35 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN.

### **§ 35**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **56**

### **Uchwała nr III/56 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 19) w zw. z art. 59 § 4 i 6 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin działania Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego w następującym brzmieniu:

## **REGULAMIN DZIAŁANIA RZECZNIKA OCHRONY PRAWA ZWIĄZKOWEGO PZPN**

### **§ 1**

W ramach Polskiego Związku Piłki Nożnej działa Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego powoływany i odwoływany przez Zarząd PZPN.

### **§ 2**

Bieżący nadzór nad działalnością Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego sprawuje Prezes PZPN, który zleca mu podejmowanie konkretnych działań w zakresie przewidzianym w § 3 nin. Regulaminu.

### **§ 3**

Do zakresu działania i kompetencji Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego należy:

- 1) bieżąca analiza decyzji i orzeczeń Najwyższej Komisji Odwoławczej, Komisji Dyscyplinarnej PZPN, Komisji ds. Licencji Klubowych, Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych, Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN oraz innych komisji, uprawnionych do orzekania w pierwszej instancji, a także organu dyscyplinarnego ligi zawodowej;

- 2)żądanie od organów, o których mowa w pkt 1) i 4) przedstawienia akt sprawy lub innych stosownych dokumentów;
- 3)przygotowywanie i składanie środków odwoławczych od decyzji i orzeczeń Komisji Dyscyplinarnej PZPN, Komisji ds. Licencji Klubowych, Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN oraz innych komisji uprawnionych do orzekania w pierwszej instancji, a także organu dyscyplinarnego ligi zawodowej;
- 4)składanie skarg kasacyjnych od decyzji i orzeczeń organów jurysdykcyjnych Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej w zakresie przewidzianym przez odrębne przepisy;
- 5)składania wniosków o wznowienie postępowania zakończonych ostateczną decyzją organów dyscyplinarnych lub innych organów uprawnionych do orzekania w I lub II instancji;
- 6)udział we wszelkich postępowaniach przed organami dyscyplinarnymi PZPN lub innymi organami uprawnionymi do orzekania w I lub II instancji;
- 7)podejmowanie działań zmierzających do ujednoczenia orzecznictwa dyscyplinarnego PZPN;
- 8)wskazywanie na potrzebę unormowania lub zmiany regulacji wewnątrzwiązkowych;
- 9)składanie wniosków w przedmiocie wszczęcia postępowania wewnątrzwiązkowego;
- 10)przedstawianie Zarządowi PZPN informacji dotyczącej działalności Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego.

#### **§ 4**

1. Podstawą wszczęcia postępowania przez Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego jest naruszenie przepisów prawa powszechnego i wewnątrzwiązkowego, a w wyjątkowych sytuacjach błędne ustalenia faktyczne poczynione przez organy orzekające, o których mowa w § 3 pkt 1 i pkt 4.
2. Wszczęcie postępowania następuje z inicjatywy własnej Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego lub na wniosek Prezesa lub upoważnionego Wiceprezesa PZPN.
3. Przy realizacji swojej funkcji Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego PZPN postępuje niezależnie i samodzielnie.

#### **§ 5**

Działalność Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego zabezpiecza od strony techniczno – organizacyjnej Biuro PZPN.

#### **§ 6**

Przy wykonywaniu swojej funkcji Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego może korzystać z pomocy Departamentu Prawnego PZPN.

#### **§ 7**

Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu PZPN i innych statutowych organów PZPN.

#### **§ 8**

Prawo interpretacji niniejszej Uchwały oraz dokonywanie zmian jej treści przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 9**

Traci moc Uchwała nr II/37 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu działania Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN.

#### **§ 10**

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/57 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Rzecznika Etyki PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 19) w zw. z art. 59 § 3 i § 6 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Rzecznika Etyki PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN RZECZNIKA ETYKI PZPN**

**§ 1**

Rzecznik Etyki jest powoływany w celu podejmowania wszelkich działań dozwolonych przez prawo w celu zapewnienia przestrzegania przez członków PZPN i osoby podporządkowane przepisom PZPN zasad i postanowień Kodeksu Etycznego PZPN zorientowanego w szczególności na zagwarantowanie uczciwego współzawodnictwa sportowego opartego na zasadach fair play, równych szans konkurentów i integralności rozgrywek sportowych.

**§ 2**

W swojej działalności Rzecznik Etyki PZPN korzysta z pełnej niezależności i swobody postępowania, podlegając jedynie w sferze organizacyjnej Prezesowi PZPN.

**§ 3**

Do szczegółowych kompetencji Rzecznika Etyki PZPN należy:

1. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem Piłkarskiego Kodeksu Etycznego PZPN przez członków PZPN, zawodników, trenerów, instruktorów, pośredników transakcyjnych, licencjonowanych organizatorów imprez piłkarskich, sędziów i działaczy piłkarskich,
2. podejmowanie - we współdziałaniu ze statutowymi organami PZPN i właściwymi jednostkami organizacyjnymi Biura Związku – działań zmierzających do upowszechniania etycznych zasad postępowania we współzawodnictwie sportowym w piłce nożnej,
3. inspirowanie, zachęcanie i kształtowanie rozwiązań formułujących wzorce pożądaných zachowań we wszystkich środowiskach piłkarskich,
4. przekazywanie do poszczególnych środowisk piłkarskich zaleceń, informacji i materiałów promujących wartości etyczne futbolu oraz zasady fair play i uczciwej rywalizacji sportowej w piłce nożnej,
5. napiętnowanie wszelkich zjawisk korupcyjnych i innych form oszustwa sportowego w piłce nożnej,
6. składanie i popieranie wniosków o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w sprawach przewinień wynikających z Kodeksu Etycznego PZPN oraz składania środków zaskarżenia od wydanych w nich orzeczeń,
7. w razie potrzeby, występowanie za pośrednictwem Prezesa PZPN lub upoważnionej przez niego osoby do organów prokuratury i policji prowadzących postępowania przygotowawcze w sprawach dot. negatywnych zjawisk zachodzących w polskiej piłce nożnej, w szczególności związanych z rozgrywkami piłkarskimi oraz dotyczącymi ich zakładami wzajemnymi i bukmacherskimi,
8. przyjmowanie - osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonej przez Prezesa PZPN osoby – oświadczeń i wyjaśnień od osób ze środowiska piłkarskiego w Polsce, którym zależy na wyeliminowaniu patologicznych zjawisk w polskiej piłce nożnej,
9. formułowanie wniosków do Zarządu PZPN mających na celu wprowadzenie przepisów wewnątrzklubowych eliminujących negatywne zjawiska w polskim futbolu.

**§ 4**

Każda osoba będąca członkiem PZPN w rozumieniu Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN obowiązana jest udzielić Rzecznikowi Etyki PZPN, na jego żądanie lub osoby wyznaczonej przez

Prezesa PZPN – pisemnych wyjaśnień dotyczących postawionego zarzutu naruszenia norm etycznych – moralnych w sferze piłki nożnej.

#### **§ 5**

Działalność Rzecznika Etyki PZPN zabezpiecza od strony techniczno - organizacyjnej Biuro PZPN.

#### **§ 6**

Rzecznik Etyki PZPN ściśle współpracuje z Rzecznikiem Dyscyplinarnym, Komisją ds. Fair Play oraz z rzecznikami etyki wojewódzkich związków piłki nożnej, a także korzysta z pomocy prawników działających tak w ramach Związku, jak i poza jego strukturami.

#### **§ 7**

Rzecznik Etyki PZPN ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu PZPN i innych statutowych organów PZPN.

#### **§ 8**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

#### **§ 9**

Traci moc Uchwała nr II/36 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rzecznika Etyki PZPN.

#### **§ 10**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

### **58**

#### **Uchwała nr III/58 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w zw. z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN w następującym brzmieniu:

### **REGULAMIN KOMISJI ds. MEDIÓW I MARKETINGU PZPN**

#### **§1**

Komisja ds. Mediów i Marketingu zwana dalej „Komisją” jest organem powołanym do wspierania i doradzania Zarządowi PZPN w zarządzaniu wszelkimi sprawami związanymi z kontaktami z mediami, działaniach marketingowych PZPN oraz realizacji wszelkich zadań wydawniczych PZPN.

#### **§ 2**

1. Komisja składa się z następujących członków z prawem głosu:

- a) Przewodniczącego,
- b) Wiceprzewodniczącego,
- c) Sekretarza,
- d) Członków w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Komisji.

2. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.

3. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków (bez prawa głosu), jeżeli jest to konieczne.

4. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się dwa razy do roku, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

### § 3

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Jeżeli miejsce w Komisji zwalnia się wskutek rezygnacji lub śmierci członka, Zarząd PZPN może powołać nowego członka na okres pozostały do zakończenia kadencji.
5. Odwołanie osób, o których mowa w ust. 1, następuje również w szczególności w przypadku:
  - a) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
  - b) uzasadnionego cofnięcia rekomendacji przez członka PZPN.

### § 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności — pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i administratorem (program, zaproszenia itp. ),
  - b) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - c) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - d) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
  - e) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - f) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 § 2 Statutu PZPN,
  - g) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich (w tym mediów).
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni goście za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość (np. telefonicznie, poprzez videokonferencję lub pocztą elektroniczną), albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

### § 5

Komisja ds. mediów i marketingu PZPN:

- a) doradza w sprawach dotyczących stosunków pomiędzy PZPN oraz różnymi partnerami z branży marketingowej, sponsoringowej oraz mediów;
- b) promuje wymianę doświadczeń pomiędzy federacjami krajowymi, wojewódzkimi związkami piłki nożnej oraz/lub klubami w sprawach związanych z marketingiem, sponsoringiem i mediami;
- c) monitoruje rozwój oraz ewolucję branży marketingowej, sponsoringowej i medialnej;
- d) omawia tematy, którymi zajmują się inne komisje i które również dotyczą działalności marketingowej i medialnej PZPN.
- e) doradza odnośnie ustalania wymogów organizacyjnych pracy przedstawicieli mediów na imprezach organizowanych przez PZPN, współpracy z mediami relacjonującymi imprezy PZPN oraz działań public relations;
- f) wspiera współpracę z międzynarodowymi organizacjami w sektorze mediów;
- g) śledzi zmiany zachodzące w sektorze marketingu, sponsoringu, mediów i przedstawia propozycje działań w obliczu nowych wyzwań;
- h) zajmuje się wszystkimi ważnymi kwestiami dotyczącymi mediów PZPN i piłki nożnej;
- i) dyskutuje nad ogólną strategią marketingową dla wszystkich rozgrywek PZPN oraz reprezentacji Polski, przekazując wnioski do wiadomości Zarządu PZPN;



## § 6

Komisja współpracuje z innymi organami statutowymi Związku.

## § 7

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza administratora spośród pracowników Biura PZPN. Może on również wyznaczyć zastępcę administratora, który zastąpi administratora w razie nieobecności.

2. Administrator:

- a) wraz z przewodniczącym oraz sekretarzem przygotowuje oraz organizuje posiedzenia komisji;
- b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
- c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę),
- d) sporządza protokół i wysyła go do uczestników,
- e) uaktualnia dane członków;
- f) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
- g) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

## § 8

1. Przewodniczący, w porozumieniu z sekretarzem i administratorem, przygotowuje projekt programu posiedzenia Komisji.

2. Program posiedzenia musi zawierać następujące punkty:

- a) przywitanie przez przewodniczącego;
- b) odczytanie listy obecności;
- c) raport z wyników działań podjętych po ostatnim posiedzeniu;
- d) tematy posiedzenia;
- e) inne sprawy;
- f) następne posiedzenie.

3. Projekt programu musi być wysłany do członków Komisji wraz z zaproszeniem

4. Członkowie mogą zgłosić propozycje punktów programu administratorowi. Muszą one być złożone na piśmie, zawierać uzasadnienie oraz jeżeli to konieczne, załącznik).

5. Administrator musi przesłać ostateczny program, zaakceptowany przez przewodniczącego, wraz z załącznikami, członkom oraz ewentualnie zaproszonym osobom trzecim.

## § 9

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.

2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## § 10

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN. Są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.

2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.

3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

## **§ 11**

1. Osoby wchodzące w skład Komisji mają obowiązek wykonywać wszystkie zadania z wymaganym profesjonalizmem i należytą starannością, zgodnie ze Statutem PZPN, innymi przepisami związkowymi oraz decyzjami organów statutowych.
2. Osoby, o których mowa w ust.1, potwierdzają pisemnie - po ich powołaniu — zobowiązanie do przestrzegania Statutu, innych przepisów związkowych oraz nin. Regulaminu.

## **§ 12**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

## **§ 13**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nieoddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5, wysyłane są niezwłocznie zainteresowanemu, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

## **§ 14**

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.

## **§ 15**

Traci moc Uchwała nr III/79 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN.

## **§ 16**

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/59 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Prezesa PZPN na funkcję Przewodniczącego Komisji Dyscyplinarnej PZPN powołuje się Pana Mikołaja Bednarza.

II. Przewodniczącemu w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Przewodniczącemu nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/60 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania składu Komisji Dyscyplinarnej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji Dyscyplinarnej PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Piotr Grochulski – Wiceprzewodniczący
2. Mariusz Modelski – Wiceprzewodniczący
3. Miłosz Borowiecki – Sekretarz
4. Łukasz Bańkowski – Członek
5. Jarosław Gierasimczuk – Członek
6. Arkadiusz Karasiński – Członek
7. Kamil Kosior – Członek
8. Michał Pratkowski – Członek
9. Dariusz Wierzchucki – Członek

II. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/61 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Prezesa PZPN na funkcję Przewodniczącego Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN powołuje się Pana Włodzimierza Głowackiego.

II. Przewodniczącemu w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Przewodniczącemu nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/62 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Łukasz Wójcik – Wiceprzewodniczący
2. Paweł Przełomski – Sekretarz
3. Tomasz Bocheński – Członek
4. Arkadiusz Domińczak – Członek
5. Przemysław Kaczorowski – Członek
6. Grzegorz Knap – Członek
7. Roman Kusz – Członek
8. Szymon Raniszewski – Członek
9. Maciej Żyłka – Członek

II. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/63 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Prezesa PZPN niniejszym powołuje się Pana Tomasza Siemiątkowskiego na funkcję Przewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.

II. Przewodniczącemu w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w PSP PZPN, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Przewodniczącemu nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań PSP PZPN w formie zdalnej

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/64 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Prezesa PZPN niniejszym powołuje się:

Pana Michała Romanowskiego – na funkcję Wiceprzewodniczącego Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.

Pana Jerzego Stelmaszuka – na funkcję Sekretarza Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN.

II. Wiceprzewodniczącemu i Sekretarzowi w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w PSP PZPN, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Wiceprzewodniczącemu i Sekretarzowi nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań PSP PZPN w formie zdalnej

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/65 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 15) w zw. z art. 46 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Jarosław Bielski - Członek Prezydium PSP z rekomendacji środowiska piłkarzy.
2. Paweł Kokot - Członek Prezydium PSP z rekomendacji środowiska klubów.

**REKOMENDACJA PRZEWODNICZĄCEGO PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO**

3. Anna Grzegółka
4. Robert Jędrzejczyk
5. Anna Klementewicz
6. Józef Komandzik
7. Michał Kraiński
8. Konrad Składowski
9. Andrzej Wach
10. Jacek Wojtyżak
11. Jarosław Wyrwas

**REKOMENDACJA ŚRODOWISKA KLUBÓW**

12. Konrad Buczkowski
13. Mateusz Drózd
14. Bartłomiej Laburda
15. Jakub Laskowski
16. Artur Meissner
17. Piotr Miły
18. Tomasz Młynarczyk
19. Mariusz Orliński
20. Rafał Rajchel

**REKOMENDACJA ŚRODOWISKA PIŁKARZY**

21. Stanisław Drozd
22. Marek Janicki
23. Damian Kaczmarek
24. Jarosław Mioduski
25. Kamil Pietrasik
26. Marcin Skulski
27. Adam Świecki
28. Przemysław Zawalski
29. Jarosław Zubrzycki

II. Każdemu z członków PSP PZPN w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Sądzie, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w

Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom PSP PZPN nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała III/66 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się Pana Krzysztofa Smulskiego.

II. Do składu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Krzysztof Bauza – Wiceprzewodniczący ds. klubów Ekstraklasy
2. Wiesław Żmuda – Wiceprzewodniczący ds. klubów I Ligi
3. Janusz Pietrzyk – Wiceprzewodniczący ds. klubów II ligi
4. Jan Popiołek – Sekretarz
5. Jacek Kruszewski – Członek
6. Bartosz Banaszak – Członek
7. Tomasz Ciećwierz – Członek
8. Marta Dubrow – Członek
9. Rafał Feldo – Członek
10. Michał Gniatkowski – Członek
11. Jacek Górnik – Członek
12. Rafał Kakała – Członek
13. Marek Świtoń – Członek
14. Anna Tymińska – Bella – Członek
15. Dariusz Witkowskii – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/67 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Odwoławczej ds. Licencji  
Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się Pana Kamila Hajduka.

II. Do składu Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Edward Szmul – Wiceprzewodniczący
2. Bartosz Kuligowski – Sekretarz
3. Jarosław Charuk – Członek
4. Arkadiusz Dąbrowski – Członek
5. Józef Dąbrowski – Członek
6. Dariusz Durda – Członek
7. Joanna Ściepura – Członek
8. Piotr Marczuk – Członek
9. Grzegorz Pawlak – Członek
10. Grzegorz Rataj – Członek
11. Witold Skrzypczak – Członek
12. Wojciech Stefanik – Członek
13. Andrzej Swacha – Członek
14. Marcin Zawadzki – Członek
15. Wiesław Koronowicz – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/68 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Technicznej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Technicznej PZPN powołuje się Pana Sławomira Kopczewskiego.

II. Do składu Komisji Technicznej PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Krzysztof Paluszek	Wiceprzewodniczący
2. Dariusz Śledziwski	Wiceprzewodniczący
3. Bogdan Basałaj	Sekretarz
4. Marcin Dorna	Członek
5. Paweł Grycmann	Członek
6. Maciej Marek	Członek
7. Łukasz Radzymiński	Członek
8. Zbigniew Bartnik	Członek
9. Błażej Korczyński	Członek
10. Damian Galeja	Członek
11. Marcin Gawron	Członek
12. Artur Kolator	Członek
13. Andrzej Konwiński	Członek
14. Radosław Kucharski	Członek
15. Tadeusz Łapa	Członek
16. Radosław Mozyrko	Członek
17. Artur Woroniecki	Członek
18. Marcin Wróbel	Członek

Zespół Medyczny:

1. Maciej Marek	Przewodniczący
2. Radosław Kręcki	Wiceprzewodniczący
3. Aneta Balcarek	Sekretarz
4. Piotr Zagórski	Członek
5. Karol Tomczyk	Członek
6. Marcin Jezierski	Członek
7. Agnieszka Stanik - Walentek	Członek
8. Michał Igielski	Członek
9. Piotr Wierzbński	Członek
10. Robert Śmigielski	Członek
11. Daniel Kopko	Członek

Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów:

1. Paweł Grycmann	Przewodniczący
2. Henryk Rożek	Wiceprzewodniczący
3. Piotr Grzelak	Sekretarz
4. Andrzej Dawidziuk	Członek
5. Marcin Drajer	Członek
6. Leszek Dulat	Członek
7. Dariusz Grzegorzówka	Członek
8. Andrzej Magowski	Członek

9. Bogusław Nos	Członek
10. Paweł Podgórski	Członek
11. Marcin Przybyliński	Członek
12. Andrzej Wyroba	Członek
13. Krzysztof Szopa	Członek
14. Tomasz Buraczewski	Członek

Zespół ds. Reprezentacji Narodowych:

1. Marcin Dorna	Przewodniczący
2. Edward Klejndinst	Wiceprzewodniczący
3. Bartosz Łaski	Sekretarz
4. Zbigniew Bartnik	Członek
5. Mirosław Dawidowski	Członek
6. Paweł Janas	Członek
7. Sławomir Kopczewski	Członek
8. Tomasz Kuszczak	Członek
9. Krzysztof Paluszek	Członek
10. Łukasz Piszczek	Członek
11. Dariusz Śledziwski	Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/69 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa  
Profesjonalnego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN powołuje się Pana Sławomira Pietrzyka.

II. Do składu Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Wojciech Pertkiewicz	Wiceprzewodniczący
2. Konrad Kowalski	Wiceprzewodniczący
3. Piotr Bielecki	Sekretarz
4. Leszek Bartnicki	Członek
5. Bogdan Kłys	Członek
6. Józef Kosiorek	Członek
7. Konrad Krzyszkowski	Członek
8. Tomasz Marzec	Członek
9. Lesław Mazur	Członek
10. Łukasz Morawski	Członek
11. Jarosław Poturnicki	Członek
12. Maksymilian Rogalski	Członek
13. Adrian Rudawski	Członek
14. Wiesław Sopyła	Członek
15. Piotr Waśniewski	Członek
16. Mateusz Witkowski	Członek
17. Tomasz Bałdys	Członek
18. Waldemar Krajewski	Członek
19. Marek Jankowski	Członek

**Zespół ds. Statusu Piłkarzy**

1. Jakub Tabisz	Przewodniczący
2. Maksymilian Rogalski	Członek
3. Mateusz Witkowski	Członek

**Zespół ds. Ustalania Ekwiwalentu**

1. Konrad Krzyszkowski	Przewodniczący
2. Józef Kosiorek	Członek
3. Łukasz Morawski	Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich

gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/70 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN powołuje się Pana Zbigniewa Bartnika.

II. Do składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Łukasz Kaczmarek – Wiceprzewodniczący
2. Artur Krzeszowiak – Sekretarz
3. Tomasz Mrozek – Członek
4. Maciej Buryta – Członek
5. Stanisław Chaberek – Członek
6. Jarosław Chwiałkowski – Członek
7. Adam Ciupiński – Członek
8. Stanisław Dyja – Członek
9. Piotr Gadecki – Członek
10. Józef Grząba – Członek
11. Kamil Jaźwiński – Członek
12. Jarosław Kudaj – Członek
13. Przemysław Makowski – Członek
14. Dariusz Maleszewski – Członek
15. Małgorzata Mierzejewska – Członek
16. Dariusz Widelak – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/71 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej  
PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN powołuje się Pana Grzegorza Morkisa.

II. Do składu Komisji ds. Futsal i Piłki Piżkowej PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Piotr Lichota – Sekretarz
2. Tomasz Aftański – Członek
3. Bogdan Duraj – Członek
4. Rafał Franc – Członek
5. Rafał Gnybek – Członek
6. Łukasz Krawczyk – Członek
7. Dawid Mederski – Członek
8. Jerzy Siemieniecki – Członek
9. Patryk Stasiuk – Członek
10. Arkadiusz Grzywaczewski – Członek
11. Michał Szymański – Członek
12. Piotr Zawodny – Członek
13. Maciej Karczyński – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała III/72 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na  
Obiektach Piłkarskich PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN powołuje się Pana Marka Dolińskiego.

II. Do składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Dariusz Derewicz – Wiceprzewodniczący
2. Kamil Witkowski – Sekretarz
3. Michał Czerkowski – Członek
4. Dariusz Drohomirecki – Członek
5. Dariusz Dymiński – Członek
6. Kamil Grochulski – Członek
7. Zbigniew Kamieński – Członek
8. Konrad Komornicki – Członek
9. Wiesław Lada – Członek
10. Adam Luboński – Członek
11. Łukasz Machiński – Członek
12. Zbigniew Pypczyński – Członek
13. Przemysław Tomczak – Członek
14. Bogusław Walica – Członek
15. Krzysztof Ziaja – Członek
16. Jan Suchecki – Członek
17. Zbigniew Związko- Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

VI. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/73 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Fair Play PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Fair Play PZPN powołuje się Pana Michała Dołożenko.

II. Do składu Komisji ds. Fair Play powołuje się następujące osoby:

1. Przemysław Górski – Wiceprzewodniczący
2. Marek Curyło – Sekretarz
3. Jan Kurłowicz – Członek
4. Konrad Mandziejewski – Członek
5. Mirosław Miller – Członek
6. Waldemar Mrugała – Członek
7. Grzegorz Pietrzak – Członek
8. Jan Ponulak – Członek
9. Robert Rosiak – Członek
10. Zbigniew Krzysztyniak – Członek
11. Sławomir Ferenc – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/74 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i  
Młodzieżowego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN powołuje się Pana Andrzeja Padewskiego.

II. Do składu Komisji Piłkarstwa Amatorskiego i Młodzieżowego PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Dariusz Matyśkiewicz – Wiceprzewodniczący
2. Andrzej Paulus – Wiceprzewodniczący
3. Paweł Guminiak – Sekretarz
4. Jarosław Burzak – Członek
5. Radosław Pogorzelec – Członek
6. Tomasz Domaradzki – Członek
7. Łukasz Czajkowski – Członek
8. Waldemar Jedynak – Członek
9. Tomasz Jóźwik – Członek
10. Damian Kęcel – Członek
11. Marcin Król – Członek
12. Paweł Kryszalowicz – Członek
13. Cezary Kulesza – Członek
14. Paweł Kutynia – Członek
15. Jerzy Nagawiecki – Członek
16. Mariusz Niedziółka – Członek
17. Piotr Płaszka – Członek
18. Piotr Popiołek – Członek
19. Stanisław Pryciuk – Członek
20. Piotr Swoboda – Członek
21. Kazimierz Śliwiński – Członek
22. Michał Żurowski – Członek
23. Grzegorz Bryłka – Członek
24. Karol Wołoszyn – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/75 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Prawnych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Prawnych PZPN powołuje się Pana Tomasza Tabisza.

II. Do składu Komisji ds. Prawnych PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Bartosz Ryt – Wiceprzewodniczący
2. Przemysław Witkowski – Sekretarz
3. Tomasz Brzozowski – Członek
4. Tomasz Krakowiński – Członek
5. Wojciech Wójcik – Członek
6. Andrzej Wach – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/76 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji Finansowej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji Finansowej PZPN powołuje się Pana Wojciecha Strzałkowskiego.

II. Do składu Komisji Finansowej PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Eugeniusz Nowak – Wiceprzewodniczący
2. Zbigniew Prejs – Wiceprzewodniczący
3. Adam Kaźmierczak – Sekretarz
4. Tomasz Adamczyk - Członek
5. Karol Klimczak – Członek
6. Radosław Michalski – Członek
7. Arkadiusz Tymiński – Członek
8. Paweł Wojtala – Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/77 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Odnaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Odnaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN powołuje się Pana Zdzisława Łazarczyka.

II. Do składu Komisji ds. Odnaczeń i Zasobów Archiwalnych PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Witold Bogdański	Wiceprzewodniczący
2. Arkadiusz Krakowiak	Sekretarz
3. Waldemar Antkowiak	Członek
4. Włodzimierz Figas	Członek
5. Arkadiusz Hirsch	Członek
6. Kazimierz Horyd	Członek
7. Andrzej Kamiński	Członek
8. Józef Ozimek	Członek
9. Antoni Plona	Członek
10. Andrzej Strumiński	Członek
11. Stefan Szczepłak	Członek
12. Witold Wójtowicz	Członek
13. Andrzej Wypysiński	Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/78 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Rady Funduszu Pomocy Koleżeńskiej**

Na podstawie par. 8 ust. 2 Uchwały nr I/28 z dnia 16 stycznia 2013 roku w sprawie Zasad i trybu obsługi Funduszu Pomocy Koleżeńskiej w zw. z art. 36 par. 1 pkt 16) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Powołuje się Panią Lidię Borską na funkcję Przewodniczącej Rady Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.

II. W skład Rady Funduszu Pomocy Koleżeńskiej powołuje się następujące osoby:

1. Janusz Kowalski - Sekretarz
2. Danuta Budek - Członek
3. Jerzy Figas - Członek
4. Czesław Gołębiowski - Członek
5. Bogusław Hajdas - Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

VI. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/79 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Przewodniczącego i składu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN powołuje się Pana Grzegorza Stańczuka.

II. Do składu Komisji ds. Mediów i Marketingu PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Marcin Mikucki	Wiceprzewodniczący
2. Emil Wojda	Sekretarz
3. Łukasz Korus	Członek
4. Paweł Bobyk	Członek
5. Leszek Cieśla	Członek
6. Tomasz Kowalczyk	Członek
7. Maciej Hutyra	Członek
8. Szymon Sikorski	Członek
9. Krzysztof Kropielnicki	Członek
10. Joanna Pawlak	Członek
11. Adam Nowe	Członek
12. Anna Sobota	Członek
13. Michał Lisiecki	Członek
14. Marek Szkolnikowski	Członek
15. Marcin Biegluk	Członek
16. Małgorzata Węgierek	Członek
17. Tomasz Kozłowski	Członek
18. Tomasz Sakiewicz	Członek
19. Robert Malinowski	Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **80**

### **Uchwała nr III/80 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Komisji ds. Innowacji**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 17) w związku z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Powołuje się Komisję ds. Innowacji, do której zadań należeć będzie w szczególności: projektowanie i opiniowanie zadań PZPN i jego podmiotów zależnych w zakresie działań dotyczących innowacji i nowych technologii, wdrażanie nowych systemów informatycznych i monitoringowych, transformacji cyfrowej oraz wspieranie badań przemysłowych i prac rozwojowych na rzecz piłki nożnej.
- II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **81**

### **Uchwała nr III/81 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji ds. Innowacji**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Komisji ds. Innowacji w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN KOMISJI DS. INNOWACJI**

##### **§ 1**

Komisja ds. Innowacji PZPN zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Zarządu PZPN powołanym do projektowania i opiniowania zadań PZPN i jego podmiotów zależnych w zakresie działań dotyczących innowacji i nowych technologii, wdrażania nowych systemów informatycznych i monitoringowych, transformacji cyfrowej oraz wspierania badań przemysłowych i prac rozwojowych na rzecz piłki nożnej.

##### **§ 2**

1. Jeżeli przepisy nie stanowią inaczej, Komisja składa się z następujących członków:
  - a) Przewodniczącego,
  - b) 2 Wiceprzewodniczących,
  - c) Sekretarza,
  - d) do 20 członków.
2. Zarząd PZPN może dokooptować do Komisji dodatkowych członków, jeżeli jest to konieczne.
3. W celu wydania specjalistycznej opinii Komisja może korzystać doraźnie z pomocy ekspertów.
4. Komisja może też zapraszać na posiedzenia obserwatorów z głosem doradczym.
5. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz stanowią Prezydium Komisji, będące organem wykonawczym pomiędzy posiedzeniami plenarnymi Komisji.
6. Posiedzenie plenarne Komisji odbywają się dwa razy do roku, a posiedzenia Prezydium w razie potrzeby.

##### **§ 3**

1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Zarząd PZPN.
2. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie Uchwały Zarządu na wniosek Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN.
4. Odwołanie osób, o których mowa w ust.1, następuje w przypadkach:
  - a) pisemnej rezygnacji,

- b) dopuszczenia się niegodnego czynu lub poważnego zaniedbania obowiązków,
- c) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach,
- d) w razie uzasadnionego wniosku członka PZPN.

#### **§ 4**

Do kompetencji Komisji należy w szczególności:

1. projektowanie, opiniowanie i nadzór nad wdrażaniem strategii innowacji w piłce nożnej w Polsce,
2. koordynacja i wsparcie przez PZPN najlepszych inicjatyw i projektów realizowanych przez kluby, związki wojewódzkie i inne podmioty,
3. organizowanie co najmniej raz do roku wydarzenia promującego innowację i technologię w futbolu,
4. analiza trendów rozwoju innowacji i nowych technologii w zakresie piłki nożnej w Polsce i na świecie;
5. współpraca z właściwymi organami UEFA, ECA i FIFA w zakresie innowacji i nowych technologii;
6. współpraca z jednostkami naukowymi i przedsiębiorcami w przetwarzaniu informacji i wyników uzyskiwanych w badaniach naukowych i pracach rozwojowych;
7. doradztwo i opiniowanie sposobów finansowania działań dotyczących innowacji w piłce nożnej w Polsce;
8. wskazywanie kierunków transformacji cyfrowej wewnętrznej (dot. biura PZPN, związków wojewódzkich i wszystkich reprezentacji) i zewnętrznej dla innych podmiotów;
9. popularyzacja innowacji i nowych technologii w piłce nożnej w mediach, w tym mediach i social mediach PZPN;
10. analizowanie i opinia dot. systemów IT stosowanych przez PZPN, w tym zasad monitoringu zawodników wszystkich reprezentacji Polski w piłce nożnej;
11. opiniowanie nowych rozwiązań technologicznych oraz innowacyjnych metod pracy i analizy dotyczących wszystkich reprezentacji Polski w piłce nożnej;
12. współpraca z innymi komisjami w zakresie opracowywania kierunków rozwoju polityki innowacyjnej PZPN;
13. współpraca z podmiotami prowadzącymi badania naukowe dot. piłki nożnej, podmiotami akcelerującymi lub finansującymi innowacje w piłce nożnej;
14. opiniowanie innych działań dotyczących innowacji i nowych technologii w piłce nożnej w Polsce.

#### **§ 5**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie konieczności – pod jego nieobecność lub z powodu konfliktu interesów - Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji w szczególności należy:
  - a) organizacja pracy Komisji, w tym zlecanie bieżących zadań członkom Komisji,
  - b) przygotowywanie posiedzeń Komisji wspólnie z Sekretarzem i Administratorem ( program, zaproszenia itp. ),
  - c) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
  - d) prowadzenie dyskusji i zapewnienie sprawnego przebiegu posiedzenia,
  - e) przedstawianie do zatwierdzenia planu pracy Komisji,
  - f) niezwłoczne informowanie członków Komisji o sprawach nie cierpiących zwłoki,
  - g) wnioskowanie do Zarządu PZPN o powołanie, w razie konieczności, grupy roboczej do realizacji konkretnego zadania w trybie art. 66 par. 2 Statutu PZPN,
  - h) reprezentowanie Komisji w stosunku do innych organów statutowych, jak i wobec osób trzecich.
3. W posiedzeniach Komisji ma prawo uczestniczyć Prezes PZPN lub delegowany przez niego Członek Zarządu. Przewodniczący Komisji ma prawo zaprosić na posiedzenie lub jego część każdą osobę, której obecność jest uzasadniona.
4. Przewodniczący Komisji może zarządzić odbycie posiedzenia Komisji i głosowanie z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumienia się na odległość, albo dopuścić do udziału w głosowaniu w tym trybie członków Komisji, którzy są nieobecni na jej posiedzeniu.

## **§ 6**

1. Do Komisji Sekretarz Generalny wyznacza Administratora spośród pracowników Biura PZPN.
2. Administrator:
  - a) wraz z Przewodniczącym oraz Sekretarzem przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji;
  - b) wysyła zaproszenia na posiedzenia w imieniu przewodniczącego;
  - c) przygotowuje oraz wysyła dokumenty na posiedzenia (w tym ostateczną agendę);
  - d) odpowiada za całość dokumentacji związanej z działalnością Komisji,
  - e) sporządza protokół i wysyła go do uczestników;
  - f) uaktualnia dane członków;
  - g) jest osobą kontaktową dla członków komisji;
  - h) przygotowuje dokumenty do realizacji należnych płatności dla członków komisji przez Departament Finansowy PZPN.

## **§ 7**

1. Po każdym posiedzeniu Komisji, Administrator sporządza protokół.
2. Protokół podlega zatwierdzeniu na kolejnym posiedzeniu Komisji.

## **§ 8**

1. Członkom komisji PZPN nie wolno ujawniać informacji uzyskanych w trakcie ich działalności w PZPN i są oni zobowiązani traktować te informacje jako ściśle poufne przed, w trakcie oraz po okresie sprawowania przez nich funkcji.
2. Wszystkie dokumenty analizowane przez Komisję przeznaczone są do użytku wewnętrznego, jeżeli nie są oznaczone jako poufne. Dokument z klauzulą poufne nie może być w żadnym przypadku przekazywany komukolwiek.
3. Poufne dokumenty związane z działalnością Komisji muszą być przechowywane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

## **§ 9**

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji osoby wchodzące w skład Komisji winny zachować uczciwość, bezstronność oraz lojalność wobec Związku, informując przewodniczącego Komisji o wystąpieniu konfliktu interesów.
2. Osoby, o którym mowa w ust. 1 nie mogą równocześnie podejmować działań sprzecznych z normami etycznymi, co obejmuje w szczególności obowiązek powstrzymania się od jakichkolwiek działań niesportowych, a także zagrażających integralności PZPN lub rozgrywek piłkarskich względnie narażających na szwank dobre imię piłki nożnej.

## **§ 10**

1. Stanowiska Komisji (uchwały, decyzje lub opinie) są ważne tylko i wyłącznie, gdy obecna jest ponad połowa członków z prawem głosu.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, wymagają zwykłej większości głosów obecnych członków z prawem głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.
3. Głosy nieważne, nie oddane lub wstrzymujące się nie są uwzględniane przy obliczaniu większości.
4. Decyzje Komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem są podpisywane przez dwie osoby spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. W usprawiedliwionych przypadkach możliwe jest zaniechanie sporządzania uzasadnienia decyzji zgodnych z wnioskiem osoby przedstawiającej sprawę.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5 wysyłane są niezwłocznie zainteresowanym, zaś decyzje z uzasadnieniem są przesyłane nie później niż w terminie 21 dni od daty ich wydania.

## **§ 11**

Prawo interpretacji niniejszego regulaminu oraz dokonywania w nim zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

## **§ 12**

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/82 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Przewodniczącego i składu Komisji ds. Innowacji**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 16) w zw. z art. 66 § 4 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na funkcję Przewodniczącego Komisji ds. Innowacji PZPN powołuje się Pana Michała Żukowskiego.

II. Do składu Komisji ds. Innowacji PZPN powołuje się następujące osoby:

1. Wojciech Pawlak	Wiceprzewodniczący
2. Tomasz Zahorski	Wiceprzewodniczący
3. Tomasz Snażyk	Sekretarz
4. Daria Abramowicz	Członek
5. Maciej Banach	Członek
6. Marcin Frączek	Członek
7. Bartosz Gola	Członek
8. Marcin Hejka	Członek
9. Szymon Janiak	Członek
10. Piotr Laskowski	Członek
11. Michał Nowak	Członek
12. Paweł Polański	Członek
13. Marta Poślad	Członek
14. Artur Szymczyk	Członek
15. Michał Waluga	Członek
16. Bartosz Wolny	Członek
17. Piotr Zapała	Członek

III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkom Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Komisji w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/83 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie zmian w składzie Komisji Weryfikacyjnej oraz Komisji Odwoławczej ds.  
Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w zw. z par. 3 ust. 1-4 Regulaminu organów Polskiego Związku Piłki Nożnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich: Komisji Weryfikacyjnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich i Komisji Odwoławczej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich, przyjętego Uchwałą Zarządu PZPN nr VI/85 z dnia 15 czerwca 2019 roku postanawia się, co następuje:

I. W związku z pismem Sekretarza Biura Świętokrzyskiego Związku Piłki Nożnej z dnia 10 września 2021 roku, ze składu Komisji Weryfikacyjnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich odwołuje się Pana Mariusza Słabiaka (przedstawiciela Świętokrzyskiego ZPN) a w jego miejsce do składu ww. Komisji powołuje się Panią Magdalenę Pawlik (przedstawiciela Świętokrzyskiego ZPN).

II. W związku z pismem Sekretarza Biura Świętokrzyskiego Związku Piłki Nożnej z dnia 10 września 2021 roku, ze składu Komisji Odwoławczej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich odwołuje się Panią Magdalenę Pawlik (przedstawiciela Świętokrzyskiego ZPN) a w jej miejsce do składu ww. Komisji powołuje się Pana Mariusza Słabiaka (przedstawiciela Świętokrzyskiego ZPN).

III. W związku z pismem Prezesa Podkarpackiego Związku Piłki Nożnej z dnia 06 października 2021 roku, ze składu Komisji Weryfikacyjnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich odwołuje się Pana Marcina Króla (przedstawiciela Podkarpackiego ZPN) a w jego miejsce do składu ww. Komisji powołuje się Pana Krzysztofa Bubę (przedstawiciela Podkarpackiego ZPN).

IV. W związku z pismem Prezesa Podkarpackiego Związku Piłki Nożnej z dnia 06 października 2021 roku, ze składu Komisji Odwoławczej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich odwołuje się Pana Krzysztofa Bubę (przedstawiciela Podkarpackiego ZPN) a w jego miejsce do składu ww. Komisji powołuje się Pana Marka Dyląga (przedstawiciela Podkarpackiego ZPN).

V. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/84 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania klubom I i II ligi oraz Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej - dla klubów III i IV ligi, wpływów z zakładów bukmacherskich na sezon 2021/2022 i następne**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I.1. Kwoty uzyskane przez PZPN od firm bukmacherskich, które zawarły ze Związkiem umowy na wykorzystywanie wyników spotkań ligowych rozgrywek I, II, III i IV ligi, zostaną rozdysponowane z przeznaczeniem dla klubów I, II, III i IV ligi w następujący sposób:

- a. dla klubów I ligi – 52,5% uzyskanej kwoty,
- b. dla klubów II ligi – 17,5% uzyskanej kwoty,
- c. dla klubów III ligi – 17,5% uzyskanej kwoty.
- d. dla klubów IV ligi – 12,5% uzyskanej kwoty.

2. Polski Związek Piłki Nożnej dokona przelewu kwot, o których mowa w pkt I. ppkt 1 a. i b. na rzecz klubów I i II ligi.

3. Polski Związek Piłki Nożnej dokona przelewu kwot, o których mowa w pkt I. ppkt 1 c. na konta poszczególnych Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej proporcjonalnie do liczby klubów uczestniczących w rozgrywkach III ligi z danego WZPN.

4. Polski Związek Piłki Nożnej dokona przelewu kwot, o których mowa w pkt I. ppkt 1 d. w równych częściach tj. po 1/16, na konta poszczególnych Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej

5. Warunkiem przekazania, o którym mowa w pkt 2 i 3 jest otrzymanie przez PZPN kwot wynikających z zawartych umów o wykorzystywanie wyników spotkań piłkarskich w zakresie dot. rozgrywek I, II, III i IV ligi.

6. Zobowiązuje się Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej do rozdysponowania kwot otrzymanych od PZPN w związku z realizacją pkt I. ppkt 1 c. i d. niniejszej Uchwały dla celów związanych z rozgrywkami III i IV ligi na terenie działania poszczególnych WZPN.

II. Realizację niniejszej Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Dyrektorowi Departamentu Finansowego PZPN.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/85 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr V/94 z dnia 24 maja 2016 roku Zarządu PZPN w sprawie przyjęcia regulaminu programu Pro Junior System na sezon 2016/2017 i następane**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt. 11) i 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się następujące zmiany w Uchwale nr V/94 z dnia 24 maja 2016 roku Zarządu PZPN w sprawie przyjęcia regulaminu programu Pro Junior System na sezon 2016/2017 i następane:

**1. Art. 3 ust. 5 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:**

Każdy Młodzieżowiec i Wychowanek musi rozegrać co najmniej 270 minut (450 minut w rozgrywkach I ligi) oraz 5 meczów (10 meczów I ligi) w Oficjalnym meczu rozgrywek klubowych, aby rozegrane przez niego minuty zostały uwzględnione w Punktacji końcowej.

*Przykład: Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 5 meczach Ekstraklasy i rozegrał łącznie 290 minut spełnia wymagania Programu i punkty za jego występy zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.*

*Przykład: Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 5 meczach I ligi i rozegrał łącznie 290 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 10 meczów i 450 minut) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.*

*Przykład: Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 6 meczach II ligi i rozegrał łącznie 260 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 270 minut) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.*

*Przykład: Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 4 meczach II ligi i rozegrał łącznie 280 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 5 meczów) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.*

**2. Art. 5 ust. 1 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:**

Pula nagród w Programie wynosi łącznie 25.100.000,00- zł brutto na sezon, z czego na nagrody dla klubów poszczególnych klas rozgrywkowych zostanie przeznaczona:

- 1) Kluby Ekstraklasy – 8.100.000,00- zł brutto, z czego 5.600.000,00- zł będzie pochodzić ze środków Ekstraklasy S.A, a 2.500.000,00- zł ze środków PZPN,
- 2) Kluby I ligi – 9.000.000,00- zł brutto,
- 3) Kluby II ligi – 4.000.000,00- zł brutto,
- 4) Kluby III ligi – 4.000.000,00- zł brutto.

**3. Art. 5 ust. 3 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:**

1. Kluby, które zajmą miejsca 1-7 w klasyfikacji końcowej klubów I ligi, otrzymają nagrody w wysokości:

- 1) 1 miejsce – 1.600.000,00 zł brutto,
- 2) 2 miejsce – 1.300.000,00 zł brutto,
- 3) 3 miejsce – 1.100.000,00 zł brutto,
- 4) 4 miejsce – 800.000,00 zł brutto,
- 5) 5 miejsce – 600.000,00 zł brutto,
- 6) 6 miejsce – 400.000,00 zł brutto,
- 7) 7 miejsce – 200.000,00 zł brutto.

2. Pozostała kwota 3.000.000,00 zł brutto zostanie rozdzielona pomiędzy wszystkich uczestników rozgrywek I ligi w danym sezonie proporcjonalnie do liczby zdobytych punktów w klasyfikacji końcowej, przy czym postanowienia Art. 3 ust. 6 oraz Art. 5 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

II. Pozostałe postanowienia Uchwały nie ulegają zmianie.

III. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

tj. U. nr V/94 z 24.05.2016 r.  
zm. U. nr VIII/140 z 30.08.2017 r.  
zm. U. nr V/89 z 23.05.2018 r.  
zm. U. nr VI/140 z 14.07.2018 r.  
zm. U. nr V/73 z 23.05.2019 r.  
zm. U nr IV/52 z 12.05.2020 r.  
zm. U nr VI/104 z 24.07.2020 r.  
zm. U nr VIII/128 z 6.10.2020 r.  
zm. u nr III/85 z 9.10.2021 r.

**Uchwała nr V/94 z dnia 24 maja 2016 roku Zarządu PZPN w sprawie przyjęcia regulaminu programu Pro Junior System na sezon 2016/2017 i następne**

Na podstawie art. 36 par. 1 pkt. 9) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Regulamin programu PRO Junior System na sezon 2016/2017 i następne w następującym brzmieniu:

**Regulamin Programu PRO Junior System na sezon 2016/2017 i następne**

**Art. 1**

**Cele i założenia Programu**

1. Celem Programu jest promowanie i wspieranie jakości szkolenia w klubach Ekstraklasy, I ligi, II ligi i III ligi poprzez premiowanie występów młodzieżowców, a w szczególności wychowanków, w rozgrywkach seniorów.
2. Program polega na przyznawaniu punktów klubom za rozegrane minuty zawodników kwalifikujących się do Programu w oficjalnych meczach rozgrywek mistrzowskich oraz rozgrywek reprezentacyjnych.
3. Na zakończenie ligowych rozgrywek mistrzowskich danego sezonu oraz turniejów reprezentacyjnych, kluby z największą liczbą punktów zostaną nagrodzone finansowo.
4. W programie uczestniczą kluby: Ekstraklasy, I ligi, II ligi i III ligi.

**Art. 2**

**Definicje**

W rozumieniu niniejszej uchwały:

- 1) **Akademia klubowa** – ośrodek szkoleniowy klubu lub ośrodek szkoleniowy zależny od klubu, w którym prowadzone są zajęcia doskonalące grę w piłkę nożną dla juniorów klubu;
- 2) **Dodatkowy czas gry** – doliczone przez Sędziego dodatkowe minuty do Regulaminowego czasu gry;

- 3) **Druga drużyna** – drużyna sportowa piłki nożnej, reprezentująca klub w oficjalnych rozgrywkach mistrzowskich organizowanych przez PZPN, w niższej klasie rozgrywkowej niż pierwsza drużyna;
- 4) **Klasyfikacja** – tabela z punktacją klubów uczestniczących w Programie;
- 5) **Kluby zdegradowane** – kluby zdegradowane do niższych klas rozgrywkowych ze względu na:
- Zajęcie miejsca spadkowego po zakończeniu sezonu rozgrywkowego,
  - Decyzję podjętą przez Komisję Dyscyplinarną,
  - Nie spełnienie wymagań licencyjnych;

- 6) **Młodzieżowiec** – zawodnik posiadający obywatelstwo polskie, który w roku kalendarzowym, w którym następuje zakończenie sezonu rozgrywkowego kończy 21 rok życia oraz zawodnik młodszy.

***Przykład:** w sezonie 2016/2017 za młodzieżowca może być uważany zawodnik urodzony w 1996 roku lub później - w roku kalendarzowym, w którym następuje zakończenie sezonu rozgrywkowego (2017), ukończył on nie więcej niż 21 lat.*

***Przykład:** w sezonie 2016/2017 za młodzieżowca nie może być uważany zawodnik urodzony 20 grudnia 1995 roku - w roku kalendarzowym, w którym następuje zakończenie sezonu rozgrywkowego (2017), zawodnik ukończy 22 lata (pomimo tego, że zawodnik osiągnie ten wiek już po zakończeniu sezonu rozgrywkowego 2016/2017);*

- 7) **Oficjalny mecz** – mecz rozegrany w ramach oficjalnych rozgrywek mistrzowskich organizowanych przez PZPN w ramach następujących klas rozgrywkowych:
- Ekstraklasy,
  - I ligi,
  - II ligi,
  - III ligi
- 8) **Oficjalny mecz reprezentacji** – mecz rozegrany przez Reprezentację A w ramach oficjalnych rozgrywek międzynarodowych organizowanych przez UEFA lub FIFA, w ramach:
- Eliminacji do mistrzostw Europy oraz Mistrzostw Europy,
  - Eliminacji do mistrzostw Świata oraz Mistrzostw Świata;
- 9) **Oficjalny mecz reprezentacji młodzieżowej** - mecz rozegrany przez Reprezentację młodzieżową w ramach oficjalnych rozgrywek międzynarodowych organizowanych przez UEFA lub FIFA, w ramach:
- Młodzieżowych Mistrzostw Europy U-17, U-19,
  - Młodzieżowych Mistrzostw Świata U-17 oraz U-20;

- 10) **Oficjalny mecz reprezentacji U-21** – mecz rozegrany przez Reprezentację U-21 w ramach oficjalnych rozgrywek międzynarodowych organizowanych przez UEFA, w ramach Eliminacji do mistrzostw Europy U-21 oraz Mistrzostw Europy U-21;

- 11) **Okres szkolenia w klubie** – okres, w którym zawodnik jest zarejestrowany w akademii klubowej lub w jednej z następujących drużyn klubu:
- Zespoły młodzieżowe (w kategorii: młodzików młodszych, młodzików, trampkarzy młodszych, trampkarzy, juniorów młodszych, juniorów),
  - 1. Drugiej drużynie,
  - Pierwszej drużynie;

- 12) **Pierwsza drużyna** – drużyna sportowa piłki nożnej, reprezentująca klub w oficjalnych rozgrywkach mistrzowskich organizowanych przez PZPN, w najwyższej możliwej, dla danego klubu, klasie rozgrywkowej;

- 13) **Program** – Program Promowania i Wspierania Jakości Szkolenia w Klubach;
- 14) **Przerwa** - okres, w którym zawodnik nie był zarejestrowany w żadnym klubie lub był szkolony w innym klubie na zasadzie transferu lub wypożyczenia;
- 15) **Punktacja końcowa** – finalna punktacja dla klubów uczestniczących w Programie, na podstawie której przyznawane są nagrody finansowe dla uczestników;
- 16) **Regulaminowy czas gry** – dwa równe 45-minutowe okresy gry, w trakcie których rozgrywany jest Oficjalny mecz;
- 17) **Reprezentacja** – drużyna sportowa piłki nożnej, reprezentująca Rzeczpospolitą Polską w oficjalnych meczach reprezentacji A, powoływana przez selekcjonera reprezentacji A, w której mogą występować wyłącznie zawodnicy posiadający obywatelstwo polskie;
- 18) **Reprezentacja młodzieżowa** – drużyna sportowa piłki nożnej, reprezentująca Rzeczpospolitą Polską w oficjalnych meczach młodzieżowych reprezentacji Polski powoływana przez selekcjonera, w której mogą występować wyłącznie zawodnicy posiadający obywatelstwo polskie. W Programie rozpatrywane będą Oficjalne mecze następujących reprezentacji młodzieżowych:
- U-20,
  - U-19,
  - U-17;
- 19) **Reprezentacja U-21** – drużyna sportowa piłki nożnej, reprezentująca Rzeczpospolitą Polską w oficjalnych meczach reprezentacji U-21, powoływana przez selekcjonera reprezentacji U-21, w której mogą występować wyłącznie zawodnicy do 21 roku życia oraz posiadający obywatelstwo polskie;
- 20) **Rozegrane minuty meczu w dodatkowym czasie gry** – liczba minut rozegranych w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu przez zawodnika spełniającego kryteria Programu, które zostały wpisane do protokołu pomeczowego, oraz zostały zapisane w postaci elektronicznej w bazie danych PZPN;
- 21) **Rozegrane minuty meczu w regulaminowym czasie gry** – liczba minut rozegranych w Regulaminowym czasie gry Oficjalnego meczu przez zawodnika spełniającego kryteria Programu, które zostały wpisane do protokołu pomeczowego, oraz zostały zapisane w postaci elektronicznej w bazie danych PZPN;
- 22) **Wychowanek** – Młodzieżowiec zarejestrowany w klubie, z przerwami lub nie, przez okres trzech pełnych sezonów lub przez 36 kolejnych miesięcy pomiędzy 12 rokiem życia (lub rozpoczęciem sezonu, podczas którego zawodnik kończył 12 rok życia) i 21 rokiem życia (lub końcem sezonu, podczas którego zawodnik kończył 21 rok życia).

**Przykład:** za spełniającego definicję wychowanka w sezonie 2016/2017 może być uważany zawodnik, który był szkolony w danym klubie bez przerw od rozpoczęcia sezonu 2013/2014 do zakończenia sezonu 2015/2016, i jednocześnie spełnia kryterium wiekowe.

**Przykład:** za spełniającego definicję wychowanka w sezonie 2016/2017 może być uważany zawodnik, który był szkolony w danym klubie w sezonie 2012/2013, następnie nie był szkolony w żadnym klubie lub był szkolony w innym klubie (na zasadzie transferu lub wypożyczenia), po czym był ponownie szkolony w tym samym klubie od sezonu 2014/2015, i jednocześnie spełnia kryterium wiekowe.

**Przykład:** za niespełniającego definicji wychowanka w sezonie 2016/2017 może być uważany zawodnik, który był szkolony w danym klubie bez przerw od początku sezonu 2014/2015 do końca sezonu 2015/2016.

**Przykład:** za niespełniającego definicji wychowanka w sezonie 2016/2017 może być uważany zawodnik, który był szkolony w danym klubie w sezonie 2013/2014, następnie nie był szkolony w żadnym klubie lub był szkolony w innym klubie (na zasadzie transferu lub wypożyczenia), po czym był ponownie szkolony w tym samym klubie w sezonie 2015/2016.

23) **WZPN** – Wojewódzki Związek Piłki Nożnej;

24) **Zespół młodzieżowy** – drużyna juniorska piłki nożnej, reprezentująca klub w rozgrywkach juniorskich organizowanych przez PZPN lub WZPN.

### Art. 3

#### Kryteria oceny i metodyka przyznawania klubom punktów, zasady klasyfikowania i nagradzania klubów

1. Podstawowe kryterium oceny wykorzystania Młodzieżowców i Wychowanków, stanowią minuty rozegrane w ramach oficjalnych rozgrywek mistrzowskich Ekstraklasy, I ligi, II ligi i III ligi.
2. Dodatkowym kryterium oceny wykorzystania Młodzieżowców i Wychowanków stanowią minuty rozegrane w ramach Oficjalnych meczów reprezentacji A, U-21 oraz reprezentacji młodzieżowych.
3. Punkty za rozegrane minuty w Regulaminowym czasie gry Młodzieżowców i Wychowanków w Oficjalnych meczach klubowych oraz Oficjalnych meczach reprezentacji A, U-21 i w meczach na turnieju mistrzowskim rozgrywanym przez reprezentacje młodzieżowe są przyznawane zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) **x1** - Każda rozegrana minuta w Regulaminowym czasie gry przez Młodzieżowca w Oficjalnym meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi, III ligi lub w Oficjalnym meczu reprezentacji U-21 i reprezentacji młodzieżowej,
  - 2) **x2** - Każda rozegrana minuta w Regulaminowym czasie gry przez Wychowanka w Oficjalnym meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi, III ligi lub w Oficjalnym meczu reprezentacji U-21 i reprezentacji młodzieżowej,
  - 3) **x3** - Każda rozegrana minuta w Regulaminowym czasie gry przez Młodzieżowca w Oficjalnym meczu reprezentacji A,
  - 4) **x4** - Każda rozegrana minuta w Regulaminowym czasie gry przez Wychowanka w Oficjalnym meczu reprezentacji A.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi lub III ligi, otrzyma 10 punktów.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu reprezentacji U-21 lub reprezentacji młodzieżowej otrzyma 10 punktów.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi lub III ligi, otrzyma 20 punktów.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu reprezentacji U-21 lub reprezentacji młodzieżowej, otrzyma 20 punktów.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu reprezentacji A, otrzyma 30 punktów.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka 10 minut w Regulaminowym czasie gry w Oficjalnym meczu reprezentacji A, otrzyma 40 punktów.

4. Każdy Młodzieżowiec lub Wychowanek wchodzący na boisko w Dodatkowym czasie gry, niezależnie od długości doliczonego czasu gry, otrzymuje punkty jak za jedną minutę Regulaminowego czasu gry.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi lub III ligi, otrzyma 1 punkt.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu Ekstraklasy, I ligi, II ligi lub III ligi, otrzyma 2 punkty.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu reprezentacji U-21 lub reprezentacji młodzieżowej otrzyma 1 punkt.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu reprezentacji U-21 lub reprezentacji młodzieżowej otrzyma 2 punkty.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Młodzieżowca X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu reprezentacji otrzyma 3 punkty.

**Przykład:** klub, za rozegranie przez Wychowanka X minut w Dodatkowym czasie gry Oficjalnego meczu reprezentacji A otrzyma 4 punkty.

5. **Każdy Młodzieżowiec i Wychowanek musi rozegrać co najmniej 270 minut (450 minut w rozgrywkach I ligi) oraz 5 meczów (10 meczów I ligi) w Oficjalnym meczu rozgrywek klubowych, aby rozegrane przez niego minuty zostały uwzględnione w Punktacji końcowej.**

**Przykład:** Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 5 meczach Ekstraklasy i rozegrał łącznie 290 minut spełnia wymagania Programu i punkty za jego występy zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.

**Przykład:** Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 5 meczach I ligi i rozegrał łącznie 290 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 10 meczów i 450 minut) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.

**Przykład:** Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 6 meczach II ligi i rozegrał łącznie 260 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 270 minut) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.

**Przykład:** Młodzieżowiec i Wychowanek, który wystąpił w 4 meczach II ligi i rozegrał łącznie 280 minut nie spełnia wymagań Programu (nie osiągnął wymaganego progu 5 meczów) i punkty za jego występy nie zostaną uwzględnione w Punktacji końcowej.

6. Kluby Zdegradowane na podstawie decyzji podjętej przez Komisję Dyscyplinarną lub ze względu na niespełnienie wymagań licencyjnych lub które wycofały się z rozgrywek tracą uprawnienie do uczestnictwa w Programie i nie są uwzględniane w klasyfikacji

**Przykład:** W przypadku, gdy Klub X zajął w Punktacji końcowej miejsce premiowane nagrodą finansową, ale został zdegradowany na podstawie decyzji podjętej przez Komisję Dyscyplinarną lub ze względu na niespełnienie wymagań licencyjnych Punktacja końcowa zostaje zaktualizowana i nagrody finansowe zostaną przydzielone dla kolejnych klubów, które nie zostały zdegradowane na podstawie decyzji podjętej przez Komisję Dyscyplinarną lub ze względu na niespełnienie wymagań licencyjnych i zajęły po aktualizacji miejsca premiowane nagrodą finansową.

7. Minuty rozgrywane przez Młodzieżowców i Wychowanków w ramach rozgrywek reprezentacyjnych rozgrywanych w przerwie letniej pomiędzy sezonami ligowymi są wliczane do Punktacji końcowej następnego sezonu. Punkty za grę naliczane są zawodnikowi tylko w momencie, gdy zarówno w dniu rozgrywania meczów, jak również w nowym sezonie będzie zarejestrowany w tym samym klubie uczestniczącym w Programie.

**Przykład:** klub, który zarejestrował Młodzieżowca lub Wychowanka przed Mistrzostwami Europy w 2016 roku, otrzyma punkty za rozegrane przez niego minuty na turnieju mistrzowskim reprezentacji A w czerwcu 2016 roku w punktacji za sezon 2016/2017, tylko w przypadku, gdy zawodnik będzie zarejestrowany w klubie w sezonie 2016/2017 i rozegra przynajmniej 270 minut oraz zagra w minimum 5 meczach sezonu 2016/2017.

**Przykład:** klub, który zarejestrował jako nowego zawodnika Młodzieżowca lub Wychowanka w lipcu 2016 roku, nie otrzyma punktów za rozegrane przez niego minuty na turnieju mistrzowskim reprezentacji A z czerwca 2016 roku w punktacji za sezon 2016/2017.

8. W Klasyfikacji nie są uwzględniane rozegrane minuty w meczach barażowych o udział w rozgrywkach danej klasy.
9. W przypadku gdy regulamin danych rozgrywek przewiduje możliwość rozegrania przez poszczególne kluby różnej liczby meczów, w klasyfikacji uwzględniane są wyłącznie punkty zdobyte przez kluby w pierwszych 30 meczach tych rozgrywek.

#### **Art. 4 Klasyfikacja**

1. Klasyfikacja jest prowadzona odrębnie dla każdej klasy rozgrywkowej tj. Ekstraklasy, I, II i III ligi.
2. Klasyfikacja za rozegrane minuty jest aktualizowana na bieżąco po rozegranych meczach i prezentowana na stronie internetowej wskazanej przez PZPN.
3. Każdy klub może zgłosić do Departamentu Rozgrywek Krajowych PZPN, zastrzeżenia co do liczby przyznanych punktów, w terminie 7 dni od dnia zakończenia danego meczu.
4. Klasyfikacja końcowa ogłaszana jest nie później niż 10 dni po zakończeniu rozgrywek danej klasy.

#### **Art. 5 Nagrody finansowe**

1. **Pula nagród w Programie wynosi łącznie 25.100.000,00- zł brutto na sezon, z czego na nagrody dla klubów poszczególnych klas rozgrywkowych zostanie przeznaczona:**
  - 1) Kluby Ekstraklasy – 8.100.000,00- zł brutto, z czego 5.600.000,00- zł będzie pochodzić ze środków Ekstraklasa S.A, a 2.500.000,00- zł ze środków PZPN,
  - 2) Kluby I ligi – 9.000.000,00- zł brutto,
  - 3) Kluby II ligi – 4.000.000,00- zł brutto,
  - 4) Kluby III ligi – 4.000.000,00- zł brutto.
2. Kluby, które zajmą miejsca 1-5 w klasyfikacji końcowej klubów Ekstraklasy otrzymają nagrody w wysokości:
  - 1) 1 miejsce – 3.000.000,00 zł brutto,
  - 2) 2 miejsce – 2.000.000,00 zł brutto,
  - 3) 3 miejsce – 1.500.000,00 zł brutto,
  - 4) 4 miejsce – 1.000.000,00 zł brutto,
  - 5) 5 miejsce – 600.000,00 zł brutto,
3. **1. Kluby, które zajmą miejsca 1-7 w klasyfikacji końcowej klubów I ligi, otrzymają nagrody w wysokości:**
  - 1) 1 miejsce – 1.600.000,00 zł brutto,
  - 2) 2 miejsce – 1.300.000,00 zł brutto,
  - 3) 3 miejsce – 1.100.000,00 zł brutto,
  - 4) 4 miejsce – 800.000,00 zł brutto,
  - 5) 5 miejsce – 600.000,00 zł brutto,
  - 6) 6 miejsce – 400.000,00 zł brutto,
  - 7) 7 miejsce – 200.000,00 zł brutto.
2. **Pozostała kwota 3.000.000,00 zł brutto zostanie rozdzielona pomiędzy wszystkich uczestników rozgrywek I ligi w danym sezonie, proporcjonalnie do liczby zdobytych punktów w klasyfikacji końcowej, przy czym postanowienia Art. 3 ust. 6 oraz Art. 5 ust. 7 stosuje się odpowiednio.**

4. Kluby, które zajmą miejsca 1-7 w klasyfikacji końcowej klubów II ligi, otrzymają nagrody w wysokości:
  - 1) 1 miejsce – 1.100.000,00 zł brutto,
  - 2) 2 miejsce – 800.000,00 zł brutto,
  - 3) 3 miejsce – 700.000,00 zł brutto,
  - 4) 4 miejsce – 500.000,00 zł brutto,
  - 5) 5 miejsce – 400.000,00 zł brutto,
  - 6) 6 miejsce – 300.000,00 zł brutto,
  - 7) 7 miejsce – 200.000,00 zł brutto,
  
5. Kluby, które zajmą miejsca 1-4 w klasyfikacji końcowej poszczególnych grup III ligi, otrzymają nagrody w wysokości:
  - 1) 1 miejsce - 400.000,00 zł brutto,
  - 2) 2 miejsce - 300.000,00 zł brutto,
  - 3) 3 miejsce - 200.000,00 zł brutto,
  - 4) 4 miejsce - 100.000,00 zł brutto.
  
6. W sytuacji, gdy drużyny jednego klubu uczestniczą w rozgrywkach Ekstraklasy, I ligi, II ligi, III ligi lub IV ligi, to klub jest uwzględniany wyłącznie w klasyfikacji końcowej dla najwyższej klasy rozgrywkowej w której uczestniczyła drużyna klubu. Inne drużyny klubu nie będą uwzględnione w klasyfikacjach końcowych programu dla pozostałych rozgrywek, niezależnie od zajętego w nich miejsca i uzyskanego dorobku punktowego.
  
7. W sytuacji, gdy miejsce w klasyfikacji końcowej uprawniające do otrzymania nagrody finansowej zajmie klub zdegradowany ze względu na zajęcie miejsca spadkowego po zakończeniu sezonu rozgrywkowego, wartość przysługującej nagrody zostaje pomniejszona o 50%. Pozostałe 50% wartości nagrody zostanie przekazane Fundacji Piłkarstwa Polskiego na realizację jej zadań statutowych.
  
8. Wypłata nagród nastąpi po wystawieniu przez klub odpowiedniego dokumentu obciążeniowego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 lipca 2016 r.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/86 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Zasad awansów i spadków sędziów szczebla centralnego  
oraz powoływania kandydatów na sędziów szczebla centralnego**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Zasady awansów i spadków sędziów szczebla centralnego oraz powoływania kandydatów na sędziów szczebla centralnego w następującym brzmieniu:

**ZASADY AWANSÓW I SPADKÓW SĘDZIÓW SZCZEBŁA CENTRALNEGO ORAZ  
POWOŁYWANIA KANDYDATÓW NA SĘDZIÓW SZCZEBŁA CENTRALNEGO**

**ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze zasady zostały dostosowane do warunków Konwencji Sędziowskiej UEFA oraz warunków FIFA w sprawie funkcjonowania systemu VAR zawartych w dokumencie „VAR Handbook”.

2. Użyte w niniejszych zasadach określenie „sędzia szczebla centralnego” lub „sędzia grupy TopAmator” oznacza sędziego lub sędziego asystenta uprawnionego do sędziowania zawodów Ekstraklasy, I, II i III ligi oraz innych rozgrywek prowadzonych przez PZPN lub upoważnione przez niego podmioty.

3. Użyte w niniejszych zasadach określenie „VAR/AVAR” oznacza obecnego lub byłego sędziego bądź sędziego asystenta, który uzyskał uprawnienia do pełnienia funkcji „sędziego asystenta video / asystenta sędziego asystenta video” w zawodach Ekstraklasy, I ligi oraz innych rozgrywek prowadzonych przez PZPN lub upoważnione przez niego podmioty.

4. Ilekroć mowa w niniejszych zasadach o „sezonie rozgrywkowym”, należy przez to rozumieć cykl rozgrywkowy jesień – wiosna.

5. Sędzia szczebla centralnego oraz VAR/AVAR musi spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać minimum średnie wykształcenie (co potwierdza Przewodniczący KS ZPN),
- b) posiadać odpowiednią sprawność fizyczną oraz sportową sylwetkę,
- c) odznaczać się nienaganną postawą etyczno-moralną,
- d) działać aktywnie w procesie szkolenia w zakresie wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN, Centralną Komisję Szkoleniową KS PZPN, jak również przez macierzystą organizację sędziowską,
- e) wykazywać odpowiednią dyspozycyjność do prowadzenia zawodów.

6. Sędzia szczebla centralnego oraz VAR/AVAR nie może być pracownikiem ani działaczem społecznym żadnego piłkarskiego klubu sportowego.

7. Uprawnienia do prowadzenia zawodów dla sędziów szczebla centralnego oraz VAR/AVAR nadawane są na jeden sezon rozgrywkowy. W trakcie trwania sezonu rozgrywkowego Zarząd KS PZPN może wytypować nowych kandydatów do pełnienia funkcji VAR/AVAR, a po spełnieniu przez nich warunków FIFA, nadać im uprawnienia.

8. Zarząd KS PZPN ma prawo cofnąć uprawnienia sędziego danej grupy oraz VAR/AVAR w trakcie trwania sezonu rozgrywkowego sędziemu, który:

- a) nie przestrzega lub uchyla się od spełniania warunków ujętych w niniejszych zasadach lub
- b) naruszył lub istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia norm etyczno-moralnych w związku z pełnieniem funkcji sędziego (w tym również, gdy postawione mu zostaną przez prokuraturę zarzuty związane z korupcją w sporcie bądź zostanie skazany prawomocnym wyrokiem przez sąd powszechny za przestępstwa popełnione umyślnie) lub
- c) nie przestrzega regulaminów i postanowień PZPN lub
- d) prowadzi zawody na poziomie niezadowolającym.

9. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KS PZPN ma prawo delegować sędziów na mecze wyższej klasy rozgrywkowej, niż nominalnie im przysługująca w danym sezonie.

10. Awanse i spadki sędziów szczebla centralnego następują po zakończeniu całego sezonu rozgrywkowego, z wyjątkiem przypadków opisanych w Rozdz. I pkt. 8.

## **ROZDZIAŁ II. Postanowienia dotyczące wieku i liczby sędziów**

1. Dla sędziów poszczególnych grup ustala się następujące granice wieku:

- a) sędziowie międzynarodowi – wg aktualnych kryteriów FIFA,
- b) sędziowie zawodowi – do 50 lat,
- c) sędziowie TopAmator A – do 50 lat,
- d) sędziowie TopAmator B i C – do 45 lat,
- e) sędziowie asystenci zawodowi – do 50 lat,
- f) sędziowie asystenci TopAmator A – do 48 lat,
- g) sędziowie asystenci TopAmator B – do 45 lat,
- h) asystenci KS ZPN w III lidze – do 45 lat,
- i) VAR/AVAR – do 52 lat.

2. Uprawnienia sędziego szczebla centralnego oraz VAR/AVAR zgodnie z Rozdz. I pkt. 2 i 3 wygasają z upływem roku kalendarzowego, w którym osiągnął granicę wieku.

3. Uprawnienia do prowadzenia meczów Ekstraklasy, I, II i III ligi, z zastrzeżeniem Rozdz. I pkt. 9, otrzymują sędziowie zawodowi oraz sędziowie tworzący grupę TopAmator. Zarząd KS PZPN przed każdym sezonem rozgrywkowym przydziela sędziów z grupy TopAmator A (uprawnieni do prowadzenia zawodów Ekstraklasy i I ligi), TopAmator B (uprawnieni do prowadzenia zawodów II ligi) oraz TopAmator C (uprawnieni do prowadzenia zawodów III ligi).

4. Uprawnienia do prowadzenia meczów Ekstraklasy, I i II ligi, z zastrzeżeniem Rozdz. I pkt. 9, otrzymują sędziowie asystenci zawodowi oraz sędziowie asystenci tworzący grupę TopAmator. Zarząd KS PZPN przed każdym sezonem rozgrywkowym przydziela sędziów asystentów do grupy TopAmator A (uprawnieni do prowadzenia zawodów Ekstraklasy i I ligi), TopAmator B (uprawnieni do prowadzenia zawodów I i II ligi). Uprawnienia do prowadzenia zawodów III ligi mają wszyscy asystenci szczebla centralnego oraz sędziowie asystenci wyznaczeni przez KS ZPN.

5. Uprawnienia do pełnienia funkcji VAR otrzymują byli lub obecni sędziowie klasy rozgrywkowej, w której mają pełnić tę funkcję, po spełnieniu warunków FIFA. Uprawnienia do pełnienia funkcji AVAR otrzymują byli lub obecni sędziowie albo sędziowie asystenci klasy rozgrywkowej, w której mają pełnić tę funkcję, po spełnieniu warunków FIFA. Sędziowie i sędziowie asystenci, którzy zakończą sędziowanie na boisku, muszą zgłosić gotowość do pełnienia funkcji VAR/AVAR nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym zakończyli sędziowanie. W merytorycznie uzasadnionych przypadkach, Zarząd KS PZPN ma prawo nadać uprawnienia VAR/AVAR sędziom z grupy TopAmator B.

5. W trakcie sezonu Zarząd KS PZPN może przenosić sędziów do wyższych lub niższych grup.

6. Uprawnienia sędziego do prowadzenia zawodów szczebla centralnego wygasają w dniu zakończenia rozgrywek w sezonie rozgrywkowym.

7. VAR/AVAR nie może być członkiem Zarządu KS PZPN ani obserwatorem szczebla centralnego.

### **ROZDZIAŁ III. Obserwacje**

1. Na wszystkich zawodach mistrzowskich, pucharowych i barażowych, których obsady dokonuje Zarząd KS PZPN, sędziowie są poddawani obserwacjom. Głównym celem prowadzenia obserwacji są względy szkoleniowe. Aktualna forma sędziego i jego potencjał umiejętności sędziowskich zdiagnozowane przez obserwatora, są materiałem pomocniczym przy dokonywaniu obsad. Będą one także uwzględniane przez Zarząd KS PZPN przy ocenie jakości prowadzenia danego meczu w systemie TC („triple checking”).

2. Sędziowie prezentujący wysoki poziom prowadzenia zawodów będą częściej uwzględniani w obsadzie. Decyzje o braku nominacji, bądź o liczbie prowadzonych przez sędziego zawodów, nie mogą być przedmiotem odwołania i nie podlegają uzasadnianiu ze strony Zarządu KS PZPN.

### **ROZDZIAŁ IV. Testy teoretyczne i sprawnościowe**

1. W każdym sezonie rozgrywkowym KS PZPN organizuje następujące kursy i testy:

- a) centralne letnie kursy dla sędziów zawodowych i TopAmator,
- b) centralne zimowe kursy dla sędziów zawodowych i TopAmator,
- c) warsztaty i konferencje szkoleniowo-unifikacyjne.

2. Na każdym kursie przeprowadzany jest test teoretyczny i sprawnościowy. Zarząd KS PZPN ma także prawo zorganizować dodatkowe testy np. filmowe, sprawnościowe w trakcie sezonu. O ich zakresie sędziowie zostaną poinformowani z 30-dniowym wyprzedzeniem. VAR/AVAR są zobowiązani co najmniej raz w roku zdać test teoretyczny z Protokołu VAR i FIFA „VAR Handbook”.

3. W sytuacjach szczególnych Zarząd KS PZPN może ograniczyć zakres testów oraz zorganizować testy on-line.

4. Wszystkie testy mają charakter zaliczeniowy. Minima zaliczeniowe wynoszą:

- a) dla testu teoretycznego – 80% prawidłowych odpowiedzi,
- b) dla testu filmowego – 70% prawidłowych odpowiedzi,
- c) dla testu sprawnościowego – wg zasad FIFA.

Normy zaliczeniowe (limity czasowe) określa Zarząd KS PZPN, podając je do wiadomości zainteresowanych minimum 60 dni przed testem.

5. W przypadku nieosiągnięcia wyznaczonych czasów lub dystansów test sprawnościowy jest niezaliczony.

6. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, kontuzja) Zarząd KS PZPN ma prawo zwolnić sędziego od uczestnictwa w testach. Nie zwalnia to jednak sędziego od złożenia testów przed Komisją w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN.

7. Jeżeli sędzia w okresie nie dłuższym niż 30 dni przed wyznaczonym terminem testu uczestniczył w oficjalnym kursie UEFA lub FIFA, wynik testu sprawnościowego zostanie mu zaliczony, jeśli jego zakres i forma były zbliżone z zakresem testu w Polsce.

8. Sędziemu delegowanemu na zawody w terminie testu wyznacza się nowy termin.

9. Sędzia, który nie zaliczy jednego lub kilku testów, może być przesunięty do niższej klasy rozgrywkowej. Może również być poddany testowi poprawkowemu, który zalicza w wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN terminie. Do czasu zaliczenia testu sędzia nie jest uwzględniany w obsadzie. Po niezaliczeniu któregoś z testów w terminie poprawkowym, sędzia zostanie przesunięty do niższej grupy (w przypadku sędziego TopAmator C do macierzystego ZPN). Uprawnienia do prowadzenia zawodów w niższej grupie uzyska on pod warunkiem zaliczenia testu w kolejnym terminie, który jest terminem ostatecznym. Brak zaliczenia tego testu skutkuje przekazaniem sędziego do dyspozycji macierzystego ZPN.

10. Sędzia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie weźmie udziału w wyznaczonych terminach testów, zostanie przekazany do dyspozycji macierzystego ZPN.

11. Sędzia, który w trakcie testu sprawnościowego dozna kontuzji potwierdzonej przez lekarza, zostanie dopuszczony do kolejnego testu po zgłoszeniu gotowości, w terminie określonym przez Zarząd KS PZPN.

## **ROZDZIAŁ V. Awanse i spadki**

1. Po zakończeniu każdego sezonu rozgrywkowego Zarząd KS PZPN ustala listę klasyfikacyjną sędziów każdej grupy rozgrywkowej biorąc pod uwagę oceny Zarządu Kolegium Sędziów wystawiane w systemie obiektywizacji jakości sędziowania TC („triple checking”).

2. Listy klasyfikacyjne, o których jest mowa w Rozdz. V pkt. 1, a także forma sędziego w dłuższej perspektywie czasowej, jego wiek oraz perspektywa dalszego rozwoju stanowią podstawę do ustalania przez Zarząd KS PZPN liczby sędziów awansujących i spadających na nowy sezon.

3. Sędziowie grup TopAmator B i C ubiegający się o awans, oprócz spełnienia wszystkich warunków zawartych w niniejszych zasadach, muszą przeprowadzić minimum 10 zawodów szczebla centralnego w sezonie.

4. Na początku sezonu rozgrywkowego w grupie sędziów zawodowych, TopAmator A i B każde KS ZPN będzie reprezentowane przez co najmniej jednego sędziego. W grupie TopAmator C każde KS ZPN będzie reprezentowane przez co najmniej dwóch sędziów.

5. Na początku sezonu rozgrywkowego w grupie sędziów asystentów zawodowych, TopAmator A i B każde KS ZPN będzie reprezentowane przez co najmniej jednego sędziego asystenta.

6. Grupę TopAmator C opuszcza minimum 16 sędziów, którzy zajęli odpowiednio niskie miejsca na listach klasyfikacyjnych. Mając na uwadze Rozdz. V pkt. 2 i 4, w uzasadnionych przypadkach Zarząd KS PZPN może podjąć decyzję o pozostawieniu sędziego w grupie TopAmator C.

7. W przypadku przekroczenia granicy wieku przez sędziego zawodowego, sędziego grupy TopAmator A i B, przed rozpoczęciem sezonu rozgrywkowego, KS ZPN może zaproponować kandydata do grupy TopAmator C, spełniającego warunki niniejszych Zasad.

8. W uzasadnionych przypadkach, KS ZPN może zaproponować kandydata do grupy TopAmator C w zamian za sędziego, który zajął miejsce inne niż spadkowe. Taka wymiana wymaga zgody Zarządu KS PZPN.

9. Awans do grupy TopAmator B może uzyskać sędzia asystent, który:

- w roku kalendarzowym nie przekroczy granicy wieku 38 lat,
- w sezonie poprzedzającym był uczestnikiem programu CORE Polska dla asystentów,
- w sezonie poprzedzającym uzyskiwał w meczach III ligi wysokie oceny i uzyska akceptację Zarządu KS PZPN.

10. Każde KS ZPN przesyła do Zarządu KS PZPN po dwóch kandydatów do programu CORE Polska dla asystentów w ustalonej kolejności tj. kandydat oraz kandydat rezerwowy. W przypadku, gdy kandydat do programu CORE Polska dla asystentów z danego województwa nie będzie mógł rozpocząć udziału w programie, zastępuje go zgłoszony kandydat rezerwowy. Jeżeli obydwaj kandydaci z KS ZPN nie przystąpią do programu, w danym roku żaden sędzia asystent z tego KS ZPN nie zostanie przyjęty na szczebel centralny. Każdy kandydat musi zostać zatwierdzony przez Zarząd ZPN.

11. Sędziowie asystenci kandydaci do grupy TopAmator B uzyskują uprawnienia prowadzenia zawodów II ligi po zaliczeniu wszystkich testów oraz po zatwierdzeniu listy sędziów asystentów przez Zarząd PZPN.

## **ROZDZIAŁ VI. Sędziowie międzynarodowi i kandydaci na sędziów międzynarodowych – zasady mianowania**

1. Międzynarodowi sędziowie, sędziowie asystenci oraz sędziowie asystenci video muszą znać język angielski. Zasady sprawdzania znajomości języka angielskiego ustala Zarząd KS PZPN.

2. Uprawnienia sędziego FIFA po raz pierwszy może uzyskać sędzia, który spełnia warunki określone przez FIFA. Zarząd KS PZPN przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi PZPN proponowaną listę rankingową kandydatów na międzynarodowych sędziów, sędziów asystentów i sędziów asystentów video.

3. Sędzia FIFA zostaje ponownie kandydatem jeżeli:

- a) prowadzi zawody szczebla centralnego na poziomie spełniającym oczekiwania Zarządu KS PZPN,
- b) na zawodach międzynarodowych uzyskuje wysokie oceny,
- c) odpowiada warunkom stawianym przez FIFA,
- d) stwarza perspektywy awansu w hierarchii UEFA i FIFA.

## **ROZDZIAŁ VII. Kandydaci na sędziów grupy TopAmator C**

1. Awans do grupy TopAmator C może uzyskać sędzia, który w roku kalendarzowym nie przekroczył granicy wieku 38 lat.

2. Po zakończeniu sezonu rozgrywkowego każde KS ZPN przesyła do Zarządu KS PZPN po dwóch kandydatów do grupy TopAmator C w ustalonej kolejności tj. kandydat oraz kandydat rezerwowi. Wszyscy kandydaci poddani zostaną testom na szczeblu centralnym. W przypadku, gdy kandydat z danego województwa nie zda testu zastępuje go zgłoszony kandydat rezerwowi, pod warunkiem zaliczenia testów. Jeżeli obydwaj kandydaci z KS ZPN nie zaliczą testów, w danym roku nie awansuje żaden sędzia z tego KS ZPN na szczebel centralny. Każdy kandydat musi spełniać łącznie następujące warunki:

1. jest perspektywiczny,
2. spełnia pozostałe kryteria zawarte w niniejszych Zasadach,
3. został zatwierdzony przez Zarząd ZPN.

3. Sędziowie kandydaci do grupy TopAmator C uzyskują uprawnienia prowadzenia zawodów III ligi po zaliczeniu wszystkich testów oraz po zatwierdzeniu listy sędziów przez Zarząd PZPN.

4. Sędzia grupy TopAmator C zostanie przekazany do macierzystego KS ZPN, w przypadku braku awansu w ciągu 7 sezonów.

## **ROZDZIAŁ VIII. Postanowienia końcowe**

1. Sędzia szczebla centralnego oraz VAR/AVAR za zgodą Zarządu KS PZPN może być czasowo urlopowany.

2. Zgoda KS PZPN na czasowy urlop każdorazowo powinna zawierać:

- a) długość urlopu,
- b) warunki powrotu do prowadzenia zawodów.

3. Nieprowadzenie zawodów na szczeblu centralnym w okresie przekraczającym 12 miesięcy może spowodować przesunięcie sędziego o jedną grupę rozgrywkową niżej bądź przekazanie go do macierzystego KS ZPN.

4. Sędziom przysługuje prawo do zgłoszenia Zarządowi KS PZPN zastrzeżeń do oceny obserwatora wystawionej w arkuszu obserwacji (także do opisu zawartego w tym arkuszu) bądź też do konkretnych zdarzeń boiskowych, które dotyczą poważnych błędów sędziego. Zastrzeżenia muszą zostać złożone do Przewodniczącego KS PZPN w terminie do 5 dni od daty otrzymania raportu obserwatora. Zarząd KS PZPN przekaze zainteresowanemu sędziemu ostateczną decyzję.

5. Zarząd KS PZPN może nakładać na sędziów dodatkowe zadania szkoleniowe. Nie wykonywanie obowiązków w wyznaczonych terminach będzie powodować wstrzymanie sędziego w obsadzie.

6. Sędziowie szczebla centralnego są zobowiązani do przestrzegania Statutu PZPN oraz uchwał Zarządu PZPN i KS PZPN. Wprowadza się bezwzględny zakaz nieuprawnionego kontaktu telefonicznego lub osobistego sędziego z przedstawicielami klubów. Naruszenie powyższego

zakazu spowoduje automatyczne wstrzymanie sędziego w obsadzie od prowadzenia zawodów na okres ustalony przez Zarząd KS PZPN.

7. Nieusprawiedliwione nieuprawnione kontakty sędziów i obserwatorów przed meczem lub po jego zakończeniu spowodują wstrzymanie w obsadzie przez Zarząd KS PZPN do odwołania. Za usprawiedliwione i uprawnione uznaje się jedynie kontakty związane z danym meczem, dotyczące spraw mieszczących się w ramach obowiązującego prawa, w tym przepisów związkowych.

8. Do interpretacji niniejszych zasad awansów i spadków upoważniony jest Zarząd KS PZPN.

9. Decyzje w sprawie awansów i spadków mają charakter nominacji i nie podlegają odwołaniu oraz zaskarżeniu.

II. Z dniem zatwierdzenia niniejszej Uchwały traci moc Uchwała nr VI/90 Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej z dnia 16 czerwca 2017 roku.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/87 z dnia 9 października 2021 roku  
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie zasad dotyczących obowiązków sędziów, obserwatorów sędziów  
oraz delegatów meczowych w rozgrywkach szczebla centralnego**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się następujące zasady dotyczące obowiązków sędziów, obserwatorów sędziów oraz delegatów meczowych w rozgrywkach szczebla centralnego (Ekstraklasa, I Liga, II Liga, III Liga rozgrywki Pucharu Polski szczebla centralnego, mecz o Superpuchar) od sezonu 2021/2022.

**Zasady ogólne**

1. Obowiązkiem sędziów, obserwatorów sędziów oraz delegatów meczowych, zwanych dalej „oficjalnymi przedstawicielami PZPN”, jest zachowanie całkowitej obiektywności i neutralności we wszelkich działaniach, jakie mają być podejmowane.

2. Obowiązkiem oficjalnych przedstawicieli PZPN jest informowanie właściwych organów PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich próbach wpływania na ich decyzje lub mających na celu naruszenie ich obiektywności i neutralności.

3. Niezachowanie niniejszych zasad przez oficjalnych przedstawicieli PZPN stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, określonego odrębnymi przepisami PZPN.

4. Sędziom, obserwatorom sędziów oraz delegatom meczowym nie wolno uczestniczyć w jakichkolwiek zakładach bukmacherskich oraz innych grach dotyczących rozgrywek, w których prowadzą / obserwują zawody.

**Sędzia**

1. Sędzia zawodów jest zobowiązany do powstrzymywania się od utrzymywania jakichkolwiek kontaktów z przedstawicielami klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi zawody, z zastrzeżeniem ust. 3 i 13 niniejszego rozdziału.

2. Sędzia zawodów zobowiązany jest poinformować właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich próbach skontaktowania się z nim przez przedstawiciela klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi zawody.

3. Jakiegokolwiek kontakty sędziego zawodów z przedstawicielami klubów mogą nastąpić wyłącznie w celach szkoleniowych w sposób ustalony przez właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek i nie mogą być związane z prowadzeniem przez sędziego konkretnych zawodów.

4. Sędzia zawodów zobowiązany jest do nie przyjmowania jakichkolwiek prezentów od przedstawicieli klubów za wyjątkiem pamiątek klubowych wręczanych po zakończonych zawodach, których wartość nie może przekroczyć 250 złotych.

5. Sędzia zawodów zobowiązany jest do nie wypowiedzania się w imieniu PZPN i/lub organizatora rozgrywek i powinien powstrzymać się od wszelkich działań, które mogą naruszyć interes PZPN i/lub organizatora rozgrywek.

6. Sędzia zawodów zobowiązany jest do poinformowania PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich istniejących związkach sędziego z klubem klasy rozgrywkowej, w której prowadzi zawody, w szczególności dotyczących spraw rodzinnych, finansowych itp.

7. Sędzia zawodów jest wyznaczany przez właściwy organ PZPN. Obsada jest jawna i jest dokonywana najpóźniej w tygodniu poprzedzającym dane spotkanie. Właściwy organ PZPN powiadamia arbitrow w ustandaryzowany sposób.



8.PZPN, w ramach systemu ekstranet, zapewnia komunikację pomiędzy sędzią zawodów a właściwym organem PZPN.

9.Sędziom nie wolno odbywać podróży na zawody wspólnie z osobą pełniącą podczas tych zawodów funkcję obserwatora sędziów.

10.W sytuacji, gdy sędzia zawodów zamierza korzystać z noclegu, może być zobowiązany do korzystania z hotelu wskazanego przez PZPN.

11.Sędzia zawodów przyjeżdżając na zawody do klubu zobowiązany jest do przedstawienia legitymacji sędziowskiej, której wzór jest przekazany klubom do wiadomości przez PZPN.

12.Sędzia zawodów zobowiązany jest do przybycia na stadion w czasie wskazanym w Postanowieniach PZPN do Przepisów Gry lub innych dokumentach PZPN.

13.Po przybyciu na zawody sędzia zawodów nie kontaktuje się z przedstawicielami klubów poza sytuacją określoną w procedurze spotkania organizacyjnego w dniu meczu (SPO, sprawdzenie strojów, boiska itp.)

14.W drugiej części spotkania organizacyjnego w dniu meczu (SPO – sprawy sędziowskie) uczestniczy przynajmniej jeden z członków składu sędziowskiego delegowanego na dany mecz, wskazany przez sędziego.

15.We wszelkich sprawach wymagających skontaktowania się z klubem (np. niewłaściwe przygotowanie boiska, brak wody w szatni itp.) sędzia zawodów zobowiązany jest do przekazania swoich uwag delegatowi meczowemu pełniącemu funkcję na danych zawodach jako jedynej osobie uprawnionej do nadzoru nad prawidłową organizacją i przebiegiem zawodów.

16.Sędzia zawodów, po ich zakończeniu, odbywa spotkanie z delegatem meczowym celem wypełnienia dokumentów regulaminowych (np. formularz fair play, uwagi dot. bezpieczeństwa itp.). Sędzia zawodów nie uczestniczy w oficjalnych spotkaniach pomeczowych w klubie, a po zakończeniu omówienia zawodów z obserwatorem sędziów w opuszcza obiekt klubu.

17.Sędzia zawodów odbywa spotkanie z obserwatorem sędziów przed ich rozpoczęciem oraz po zakończeniu meczu w celu omówienia prowadzonych zawodów, zgodnie z wytycznymi KS PZPN.

18.Sędzia zawodów zobowiązany jest do przesłania raportu / sprawozdania sędziowskiego do właściwego organu PZPN i/lub organizatora rozgrywek we wskazanym odrębnie terminie, co do zasady w ciągu 24 godzin po zakończonych zawodach.

19.Za wyjątkiem przypadków określonych w niniejszej uchwale każdy pobyt osoby innej niż sędziowie w szatni sędziów przed, w trakcie i po meczu podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej. W przypadku, gdy w szatni sędziów przebywa osoba związana z klubem odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi poza tą osobą także klub. W przypadku gdy w szatni sędziów przebywa niezidentyfikowana osoba odpowiedzialność dyscyplinarną ponosi klub będący gospodarzem meczu.

## **Obserwator sędziów**

1. Obserwator sędziów jest zobowiązany do powstrzymywania się od utrzymywania jakichkolwiek kontaktów z przedstawicielami klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi obserwację zawodów, z zastrzeżeniem ust. 3, 13 i 17 niniejszego rozdziału.

2. Obserwator zawodów zobowiązany jest do poinformowania właściwego organu PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich próbach skontaktowania się z nim przez przedstawiciela klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi obserwację zawodów.

3. Jakiegokolwiek kontakty obserwatora sędziów z przedstawicielami klubów mogą nastąpić wyłącznie w celach szkoleniowych w sposób ustalony przez właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek i nie mogą być związane z prowadzeniem przez niego obserwacji konkretnych zawodów.

4. Obserwator sędziów zobowiązany jest do nie przyjmowania jakichkolwiek prezentów od przedstawicieli klubów za wyjątkiem pamiątek klubowych wręczanych po zakończonych zawodach, których wartość nie może przekroczyć 250 złotych. Obserwator sędziów nie może przyjmować jakichkolwiek prezentów od sędziów zawodów ani od delegata meczowego.

5. Obserwator sędziów zobowiązany jest do nie wypowiedzania się w imieniu PZPN i/lub organizatora rozgrywek i powinien powstrzymać się od wszelkich działań, które mogą naruszyć interes PZPN i/lub organizatora rozgrywek.

6. Obserwator sędziów zobowiązany jest do poinformowania PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich istniejących związkach obserwatora z klubem klasy rozgrywkowej, w której prowadzi zawody, w szczególności dotyczących spraw rodzinnych, finansowych itp.

7. Obserwator sędziów jest wyznaczany przez właściwy organ PZPN. Obsada jest tajna i jest dokonywana najpóźniej w tygodniu poprzedzającym dane zawody. Właściwy organ PZPN powiadamia obserwatora sędziów w ustandaryzowany sposób. Obserwator sędziów zobowiązany jest do nie ujawniania innym osobom faktu wyznaczenia do obserwacji danych zawodów.

8. PZPN w ramach systemu ekstranet zapewnia komunikację pomiędzy obserwatorem sędziów a właściwym organem PZPN.

9. Obserwator sędziów może odbywać podróż na zawody wspólnie z delegatem meczowym.

10. W sytuacji, gdy obserwator sędziów zamierza korzystać z noclegu, może być zobowiązany do korzystania z hotelu wskazanego przez PZPN.

11. Obserwator sędziów przyjeżdżając na zawody do klubu zobowiązany jest do przedstawienia legitymacji obserwatora sędziów PZPN, której wzór jest przekazany klubom do wiadomości przez PZPN.

12. Obserwator sędziów, zobowiązany jest do przybycia na stadion w czasie wynikającym z wymogów organizacyjnych obowiązujących w danej klasie rozgrywkowej, nie później jednak niż na 45 minut przed rozpoczęciem zawodów.

13. Po przybyciu na zawody obserwator sędziów, co do zasady, nie kontaktuje się z przedstawicielami klubu poza sytuacjami wymagającymi technicznego kontaktu z przedstawicielami klubu (wskazanie miejsca, wyznaczenie pokoju obserwatora itp.).

14. We wszelkich sprawach wymagających skontaktowania się z klubem (np. niewłaściwe przygotowanie boiska, brak wody w szatni itp.) obserwator sędziów, co do zasady, zobowiązany jest do przekazania swoich uwag delegatowi meczowemu na zawodach jako jedynej osobie uprawnionej do nadzoru nad prawidłową organizacją i przebiegiem zawodów.

15. Obserwator sędziów nie uczestniczy w oficjalnych spotkaniach pomeczowych w klubie, a po zakończeniu czynności regulaminowych opuszcza obiekt klubu.

16. Obserwator sędziów zobowiązany jest do przesłania raportu / sprawozdania sędziowskiego do właściwego organu PZPN we wskazanym odrębnie terminie (do 48 godzin po zawodach). Obserwator sędziów zobowiązany jest nie ujawniać treści raportu innym osobom niż sędziowie i właściwy organ PZPN. Organizator rozgrywek może zażądać przekazania raportu obserwatora sędziów w sytuacjach wymagających rozstrzygnięć dyscyplinarnych.

17. Jeżeli na dane zawody nie wyznaczono delegata meczowego lub osoba mająca pełnić tę funkcję jest nieobecna (np. z przyczyn losowych), wówczas funkcję delegata meczowego pełni obserwator sędziów. W takich przypadkach w stosunku do osoby obserwatora sędziów przepisy rozdziału Obserwator sędziów – ustępy 15 i 16 oraz przepisy rozdziału Delegat meczowy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

### **Delegat meczowy**

1. Delegat meczowy jest najwyższym rangą przedstawicielem PZPN na zawodach.

2. Delegat meczowy jest osobą nadzorującą prawidłowy sposób organizacji zawodów, przeprowadzającą spotkanie organizacyjne w dniu meczu (SPO), wspierającą organizatora zawodów w sprawach organizacyjnych i bezpieczeństwa oraz przygotowującą dokumentację meczową.

3. Delegat meczowy jest zobowiązany do powstrzymywania się od utrzymywania jakichkolwiek kontaktów z przedstawicielami klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi obserwację zawodów poza przypadkami wynikającymi z przepisów niniejszej uchwały oraz Wytucznych dla Delegatów Meczowych PZPN.

4. Delegat meczowy zobowiązany jest poinformować właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich próbach skontaktowania się z nim przez przedstawiciela klubów klasy rozgrywkowej, w której prowadzi obserwację zawodów poza przypadkami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Jakikolwiek kontakty delegata meczowego z przedstawicielami klubów mogą nastąpić wyłącznie w celach szkoleniowych, organizacyjnych lub bezpieczeństwa, w sposób ustalony przez właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek. W przypadku, gdy w związku z obserwacją konkretnych zawodów istnieje konieczność skontaktowania się delegata meczowego z przedstawicielami klubów, delegat meczowy może się skontaktować z przedstawicielami klubów i jest zobowiązany poinformować o tym fakcie właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek.

6. Delegat meczowy zobowiązany jest do nie przyjmowania jakichkolwiek prezentów od przedstawicieli klubów za wyjątkiem pamiątek klubowych wręczanych po zakończonych zawodach, których wartość nie może przekroczyć 250 złotych. Delegat meczowy nie może przyjmować jakichkolwiek prezentów od sędziów ani od obserwatora sędziów.

7. Z zastrzeżeniem ust. 8, delegat meczowy zobowiązany jest do nie wypowiedzania się w imieniu PZPN i/lub organizatora rozgrywek i powinien powstrzymać się od wszelkich działań, które mogą naruszyć interes PZPN i/lub organizatora rozgrywek.

8. W przypadku przerwania zawodów i/lub zakończenia zawodów przed upłynięciem regulaminowego czasu gry delegat meczowy wydaje stosowne oświadczenie podczas konferencji prasowej organizowanej przez klub będący gospodarzem zawodów bezpośrednio po przerwanych

/ zakończonych zawodach. Oświadczenie delegata meczowego powinno zawierać wyłącznie przyczynę przerwania / zakończenia zawodów przed upłynięciem regulaminowego czasu gry, informację o podmiocie podejmującym przedmiotową decyzję oraz informację o procedurze dotyczącej weryfikacji wyniku zawodów lub konieczności ich dokończenia. W szczególności delegat meczowy powinien powstrzymać się od wyrażania własnej opinii i komentowania decyzji o przerwaniu / zakończeniu zawodów przed upłynięciem regulaminowego czasu gry oraz informowania o ewentualnych konsekwencjach dyscyplinarnych.

9. Delegat meczowy zobowiązany jest do poinformowania PZPN i/lub organizatora rozgrywek o wszelkich istniejących związkach delegata meczowego z klubem klasy rozgrywkowej, w której jest obsadzany na zawody, w szczególności dotyczących spraw rodzinnych, finansowych itp.

10. Delegat meczowy jest wyznaczany na konkretne zawody przez właściwy organ PZPN. Obsada jest dokonywana najpóźniej w tygodniu poprzedzającym dane zawody, z wyjątkiem sytuacji nagłych lub nieprzewidzianych, w których obsada na konkretne zawody jest dokonywana zastępczo w możliwie najszybszym terminie poprzedzającym dane zawody. Właściwy organ PZPN powiadamia delegatów meczowych w ustandaryzowany sposób.

11. PZPN w ramach systemu ekstranet zapewnia komunikację pomiędzy delegatem meczowym a właściwym organem PZPN i/lub organizatora zawodów.

12. Delegat meczowy może odbywać podróż na zawody wspólnie z obserwatorem sędziów.

13. W sytuacji, gdy delegat meczowy zamierza korzystać z noclegu, może być zobowiązany do korzystania z hotelu wskazanego przez PZPN.

14. Delegat meczowy przyjeżdżając na zawody do klubu zobowiązany jest do przedstawienia identyfikatora / legitymacji delegata meczowego, której wzór jest przekazany klubom do wiadomości przez PZPN.

15. Delegat meczowy zobowiązany jest do przybycia na stadion w czasie wskazanym w przepisach dotyczących przedmeczowego spotkania organizacyjnego (SPO).

16. Sędzia zawodów po ich zakończeniu odbywa spotkanie z delegatem meczowym celem wypełnienia dokumentów regulaminowych (np. formularz fair play, uwagi dot. bezpieczeństwa itp.).

17. Delegat meczowy zobowiązany jest do przesłania raportu oraz innej dokumentacji do właściwego organu PZPN i/lub organizatora rozgrywek we wskazanym odrębnie terminie zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dla Delegatów Meczowych PZPN (co do zasady, do 24 godzin po zakończonych zawodach w przypadku wystąpienia naruszenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz do 48 godzin w przypadku normalnego przebiegu zawodów). Delegat meczowy jest zobowiązany do odnotowania wszystkich uwag zgłaszanych przez sędziów, obserwatora sędziów lub przedstawicieli klubów. Delegat meczowy zobowiązany jest nie ujawniać treści raportu innym osobom niż właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek.

18. Właściwy organ PZPN i/lub organizatora rozgrywek jest upoważniony do kontaktu z delegatem meczowym w dowolnym momencie w celu prawidłowego wykonania obowiązków oraz postanowień regulaminów, w tym w szczególności w celu poinformowania o ustaleniach dotyczących wszelkich dodatkowych imprez i uroczystości, planowanych przed meczem, w jego przerwie lub po meczu.

19. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie mają Wytoczne dla Delegatów Meczowych PZPN, których obowiązująca wersja znajduje się na stronie internetowej PZPN.

II. Traci moc uchwała nr V/98 z dnia 26 maja 2014 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zasad dotyczących obowiązków sędziów, obserwatorów oraz delegatów ds. bezpieczeństwa w rozgrywkach Ekstraklasy.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

## **88**

### **Uchwała nr III/88 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. Zasad selekcji i nadawania uprawnień obserwatorom szczebla centralnego**

Na podstawie art. 36 §1 pkt 25) Statutu PZPN uchwała się co następuje:

I. Przyjmuje się zasady nadawania uprawnień obserwatorom szczebla centralnego w następującym brzmieniu:

#### **ZASADY SELEKCJI I NADAWANIA UPRAWNIENI OBSERWATORÓW SZCZEBLA CENTRALNEGO**

##### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze zasady zostały dostosowane do warunków Konwencji Sędziowskiej UEFA.
2. Użyte w niniejszych zasadach określenie „obserwator” oznacza obserwatora szczebla centralnego, tj. Ekstraklasy, I, II oraz III ligi.
3. Uprawnienia obserwatora szczebla centralnego na wniosek Zarządu KS PZPN nadaje Zarząd PZPN.
4. Wnioski w sprawie kandydatów na obserwatorów powinny być składane przez związki piłki nożnej na podstawie propozycji przedkładanych przez właściwe KS ZPN. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KS PZPN może także przedstawiać Zarządowi PZPN kandydatów nie ujętych we wnioskach Związków Piłki Nożnej.
5. KS PZPN ma prawo weryfikacji przedkładanych list kandydatów zgłoszonych przez KS ZPN.
6. Obserwatorem Ekstraklasy, I, II oraz III ligi nie może być prezes, pracownik oraz działacz społeczny klubu piłkarskiego uczestniczącego w rozgrywkach szczebla centralnego, a także osoba pełniąca funkcję delegata szczebla centralnego.
7. Uprawnienia obserwatora nadaje się na każdy sezon rozgrywkowy przed jego rozpoczęciem. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KS PZPN może wnioskować o dokooptowanie kolejnych obserwatorów w przerwie między rundą jesienną a wiosenną danego sezonu.
8. Obserwator Ekstraklasy I, II oraz III ligi otrzymuje uprawnienia po zatwierdzeniu przez Zarząd PZPN.
9. Obserwator musi:

- a) posiadać minimum średnie wykształcenie (co potwierdza Przewodniczący KS ZPN),
- b) odznaczać się nienaganną postawą etyczno-moralną,
- c) kierować się w swoim postępowaniu: obiektywizmem, rzetelnością oraz mieć autorytet w organizacji sędziowskiej,
- d) odznaczać się wysokim poziomem znajomości Przepisów Gry, ich interpretacją oraz umiejętnością przekazywania wiedzy i doświadczenia,
- e) mieć doświadczenie w prowadzeniu zawodów na szczeblu centralnym w roli sędziego lub sędziego asystenta. Byli sędziowie mogą być obserwatorami o jedną klasę wyżej niż ta, którą osiągnęli jako sędziowie. Byli sędziowie-asystenci międzynarodowi mogą być obserwatorami meczów Ekstraklasy, a pozostali asystenci szczebla centralnego – obserwatorami I , II oraz III ligi,
- f) aktywnie uczestniczyć w działalności macierzystego Kolegium Sędziów, szczególnie w zakresie szkolenia (nie dotyczy Członków komisji działających w ramach KS PZPN),
- g) uczestniczyć we wszystkich formach szkoleń organizowanych przez KS PZPN oraz KS ZPN,
- h) wykazywać należyłą dyspozycyjność przy obsadzie.

10. Klasa, którą dany kandydat na obserwatora osiągnął w karierze sędziowskiej, jest ważnym, ale nie decydującym kryterium przydziału do danej grupy obserwatorów. Zarząd KS PZPN dokonując przydziału bierze pod uwagę przede wszystkim przydatność merytoryczną danego kandydata na obserwatora.

11. Obserwator może być pozbawiony przez Zarząd PZPN uprawnień na wniosek Zarządu KS PZPN.

12. Częstotliwość delegowania obserwatora leży w gestii Zarządu KS PZPN i nie podlega roszczeniom ze strony obserwatora, ani jego macierzystego ZPN.

## **II. Postanowienia szczegółowe**

1. Liczbę obserwatorów Ekstraklasy, I, II oraz III ligi na każdy sezon rozgrywkowy każdorazowo ustala Zarząd KS PZPN.

2. Przed rozpoczęciem każdej rundy rozgrywkowej kandydaci na obserwatorów poddawani są szkoleniu oraz testom, które mają charakter zaliczeniowy. Powyższy wymóg nie dotyczy Członków Zarządu KS PZPN oraz Centralnej Komisji Szkoleniowej KS PZPN (wchodzi ona w skład Komisji Egzaminacyjnej).

3. Zakres szkolenia, testu i jego formę określa Zarząd KS PZPN. Minima zaliczeniowe wynoszą:

a) w przypadku testu teoretycznego – 80% prawidłowych odpowiedzi,

b) w przypadku testu filmowego – 70% prawidłowych odpowiedzi.

Zaliczenie testu jest warunkiem nieodzownym do utrzymania uprawnień Obserwatora, ale o ostatecznym kształcie list przedstawianych Zarządowi PZPN decyduje Zarząd KS PZPN.

4. Kandydata na obserwatora można zwolnić, w uzasadnionych przypadkach, z udziału w szkoleniu oraz zaliczenia testu w pierwszym terminie. Nie zwalnia to jednak obserwatora od zaliczenia testu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN.

5. Wnioski o powołanie kandydatów po raz pierwszy ubiegających się o uprawnienia obserwatora szczebla centralnego, muszą zawierać CV oraz kopie arkuszy obserwacji danego kandydata z ostatnich 12 miesięcy.

6. Uprawnienia obserwatora wygasają:

a) po zakończeniu sezonu,

b) po ukończeniu 65. roku życia (nie dotyczy czynnych obserwatorów UEFA – limit zgodny z limitem UEFA),

c) po złożeniu rezygnacji,

d) po podjęciu decyzji przez władze dyscyplinarne PZPN,

e) w wyniku niestosowania się do przepisów i postanowień PZPN.

7. Decyzje w sprawie umieszczenia na liście kandydatów na obserwatorów mają charakter nominacji i nie podlegają zaskarżeniu.

8. Obserwator / kandydat na obserwatora III ligi musi mieć udokumentowany staż jako sędzieja: minimum 3 sezony na czwartym (lub wyżej) szczeblu rozgrywkowym (obecnie III liga, IV liga do sezonu 2007/2008) lub jako asystent minimum 5 sezonów na drugim (lub wyżej) szczeblu rozgrywkowym (I liga obecnie, II liga do sezonu 2007/2008).

### **III. Postanowienia końcowe**

1. Obserwator może być okresowo urlopowany.

2. Zarząd KS PZPN może wnioskować do Zarządu PZPN o zawieszenie uprawnienia obserwatora, lub skreślenie go z listy, jeżeli:

a) nie uczestniczy w działalności macierzystego Kolegium Sędziów,

b) ocenia sędziów nieobiektywnie, nieadekwatnie do ich umiejętności (zawyżanie lub zaniżanie ocen),

c) w sposób nieuprawniony kontaktuje się osobiście lub telefonicznie z przedstawicielami klubów rozgrywających zawody, na które został wyznaczony.

II. Traci moc Uchwała nr IX/228 z dnia 14 sierpnia 2013 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. Zasad selekcji i nadawania uprawnień obserwatorom szczebla centralnego.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/89 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Zasad awansów i spadków sędzi szczebla centralnego oraz  
powoływania kandydatek na sędzi szczebla centralnego**

Na podstawie art. 34 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Zasady awansów i spadków sędzi szczebla centralnego oraz powoływania kandydatek na sędzi szczebla centralnego w następującym brzmieniu:

**ZASADY AWANSÓW I SPADKÓW SĘDZI SZCZEBLA CENTRALNEGO ORAZ  
POWOŁYWANIA KANDYDATEK NA SĘDZI SZCZEBLA CENTRALNEGO**

**ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze zasady i zostały dostosowane do warunków Konwencji Sędziowskiej UEFA.
2. Użyte w niniejszych zasadach określenie „sędzia szczebla centralnego” oznacza sędzię lub sędzię asystentkę uprawnioną do sędziowania zawodów Ekstraligi, I ligi i II ligi kobiet oraz innych rozgrywek prowadzonych przez PZPN lub upoważnione przez niego podmioty.
3. Ilekroć mowa w niniejszych zasadach o „sezonie rozgrywkowym”, należy przez to rozumieć cykl rozgrywkowy jesień – wiosna.
4. Sędzia szczebla centralnego musi spełniać następujące warunki:
  - a. posiadać minimum średnie wykształcenie (co potwierdza Przewodniczący KS ZPN),
  - b. posiadać odpowiednią sprawność fizyczną oraz sportową sylwetkę,
  - c. odznaczać się nienaganną postawą etyczno-moralną,
  - d. działać aktywnie w procesie szkolenia w zakresie wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN, Centralną Komisję Szkoleniową KS PZPN, jak również przez macierzystą organizację sędziowską,
  - e. wykazywać odpowiednią dyspozycyjność do prowadzenia zawodów.
  - f. uczestniczyć systematycznie w szkoleniach on line realizowanych przez KS PZPN
5. Sędzia szczebla centralnego nie może być pracownikiem ani działaczem społecznym żadnego piłkarskiego klubu sportowego.
6. Uprawnienia do prowadzenia zawodów dla sędzi szczebla centralnego nadawane są na jeden sezon rozgrywkowy.
7. Zarząd KS PZPN ma prawo cofnąć uprawnienia w trakcie trwania sezonu rozgrywkowego sędzi, która:
  - a. nie przestrzega lub uchyla się od spełniania warunków ujętych w niniejszych zasadach lub
  - b. naruszyła lub istnieje uzasadnione podejrzenie naruszenia norm etyczno-moralnych w związku z pełnieniem funkcji sędzi (w tym również, gdy postawione jej zostaną zarzuty przez prokuraturę związane z korupcją w sporcie bądź zostanie skazana prawomocnym wyrokiem przez sąd powszechny za przestępstwa popełnione umyślnie) lub,



- c. nie przestrzega regulaminów i postanowień PZPN lub
- d. prowadzi zawody na poziomie niezadowolającym lub
- e. nie zalicza egzaminów sprawnościowych lub teoretycznych.

8. W uzasadnionych przypadkach Zarząd KS PZPN ma prawo delegować sędzię na mecze wyższej klasy rozgrywkowej, niż nominalnie im przysługująca w danym sezonie.

9. Awanse i spadki sędzi szczebla centralnego następują po zakończeniu całego sezonu rozgrywkowego, z wyjątkiem przypadków opisanych w Rozdz. I pkt. 8.

## **ROZDZIAŁ II. Postanowienia dotyczące wieku sędzi**

1. Ustala się następujące granice wieku:

a. sędzię międzynarodowe – wg ustaleń FIFA,

b. nowo zgłoszone kandydatki ma sędzię i sędzię asystentki szczebla centralnego – do 35 lat (w uzasadnionych merytorycznie przypadkach Zarząd KS PZPN może odstąpić od tego wymogu).

3. Zasady naborów nowych sędzi i sędzi asystentek ustala przed każdym sezonem Zarząd KS PZPN.

4. Uprawnienia sędzi do prowadzenia zawodów szczebla centralnego wygasają w dniu zakończenia rozgrywek w sezonie rozgrywkowym.

## **ROZDZIAŁ III. Obserwacje**

1. Na wszystkich zawodach mistrzowskich, pucharowych i barażowych, których obsady dokonuje Zarząd KS PZPN, sędzię mogą być poddawane obserwacjom. Głównym celem prowadzenia obserwacji są względy szkoleniowe. Aktualna forma sędzi i jej potencjał umiejętności sędziowskich zdiagnozowane przez obserwatora, są materiałem pomocniczym przy dokonywaniu obsad. Sędziom przysługuje prawo do zgłoszenia Zarządowi KS PZPN zastrzeżeń do oceny obserwatora wystawionej w arkuszu obserwacji (także do opisu zawartego w tym arkuszu) bądź też do konkretnych zdarzeń boiskowych, które dotyczą poważnych błędów sędzi. Zastrzeżenia muszą zostać złożone do Przewodniczącego KS PZPN w terminie do 5 dni od daty otrzymania raportu obserwatora. Zarząd KS PZPN przekaze zainteresowanej sędzi ostateczną decyzję.

2. Sędzię prezentujące wysoki poziom prowadzenia zawodów będą częściej uwzględniane w obsadzie. Decyzje o braku nominacji bądź o liczbie prowadzonych przez sędzię zawodów nie mogą być przedmiotem odwołania i nie podlegają uzasadnianiu ze strony Zarządu KS PZPN.

## **ROZDZIAŁ IV. Testy teoretyczne i sprawnościowe**

1. W każdym sezonie rozgrywkowym KS PZPN organizuje następujące kursy i testy:

a. letni kurs dla sędzi szczebla centralnego

b. zimowy kurs dla sędzi szczebla centralnego

c. warsztaty, konferencje szkoleniowo-unifikacyjne.

2. Na każdym kursie przeprowadzany jest test teoretyczny i sprawnościowy. Zarząd KS PZPN ma także prawo zorganizować dodatkowe testy np. filmowe, sprawnościowe w trakcie sezonu. O ich zakresie sędziowie zostaną poinformowani z 30-dniowym wyprzedzeniem.

3. W sytuacjach szczególnych Zarząd KS PZPN może ograniczyć zakres testów oraz zorganizować testy on-line..

4. Wszystkie egzaminy mają charakter zaliczeniowy. Minima zaliczeniowe wynoszą:

a. dla testu pisemnego – 80% prawidłowych odpowiedzi,

b. dla testu filmowego – 70% prawidłowych odpowiedzi,

c. dla testu sprawnościowego – wg zasad FIFA.

Obowiązują testy sprawnościowe przyjęte dla FIFA dla sędzi oraz sędzi asystentek. Normy zaliczeniowe (limity czasowe) określa Zarząd KS PZPN, podając je do wiadomości zainteresowanym minimum 60 dni przed testem. W przypadku nieosiągnięcia wyznaczonych czasów lub dystansów test sprawnościowy jest niezaliczony.

5. W uzasadnionych przypadkach (choroba, kontuzja) Zarząd KS PZPN ma prawo zwolnić sędziego z uczestnictwa w testach. Nie zwalnia to jednak sędzi od zaliczania testów przed Komisją w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN.

6. Jeżeli sędzia w okresie nie dłuższym niż 30 dni przed wyznaczonym terminem testu, uczestniczyła w oficjalnym kursie UEFA lub FIFA, wynik sprawdzianu kondycyjnego zostanie jej zaliczony, jeśli zakres i forma tego testu były zbieżne z zakresem egzaminu w Polsce.

7. Sędzi delegowanej na zawody w terminie testu, wyznacza się nowy termin. Sędzia taka może być uwzględniana w obsadzie.

8. Sędzia, która nie zaliczy jednego lub kilku testów, może być przesunięta do niższej klasy rozgrywkowej. Może również być poddana testowi poprawkowemu, który zalicza w wyznaczonym przez Zarząd KS PZPN terminie. Do czasu zaliczenia testu sędzia nie jest uwzględniana w obsadzie. Po niezaliczeniu któregośkolwiek z testów w terminie poprawkowym, sędzia zostanie przesunięta do niższej grupy (w przypadku sędzi II ligi do macierzystego ZPN). Uprawnienia do prowadzenia zawodów w niższej grupie uzyska ona pod warunkiem zaliczenia testu w kolejnym terminie, który jest terminem ostatecznym. Brak zaliczenia tego testu skutkuje przekazaniem sędzi do dyspozycji macierzystego ZPN.

9. Sędzia, która z przyczyn nieusprawiedliwionych nie weźmie udziału w wyznaczonych terminach testów, zostanie przekazana do dyspozycji macierzystego ZPN.

10. Sędzia, która w trakcie egzaminu kondycyjnego dozna kontuzji, potwierdzonej przez lekarza, zostanie dopuszczona do kolejnego egzaminu po zgłoszeniu gotowości w terminie określonym przez Zarząd KS PZPN.

## **ROZDZIAŁ V. Listy klasyfikacyjne**

1. Po zakończeniu każdego sezonu rozgrywkowego Zarząd KS PZPN ustala listę klasyfikacyjną sędzi danej klasy rozgrywkowej, biorąc pod uwagę m.in.:

a) merytoryczną treść obserwacji z poszczególnych meczów,

b) rankingi sporządzane przez obserwatorów,

c) opinię Zarządu Kolegium Sędziów po konsultacji z Zespołem ds. Arbitrażu kobiet.

## **ROZDZIAŁ VI. Sędzie międzynarodowe i kandydatki na sędzie międzynarodowe – zasady mianowania**

1. Międzynarodowe Sędzie i sędzie asystentki muszą znać język angielski. Zasady sprawdzania znajomości języka angielskiego ustala Zarząd KS PZPN.

2. Uprawnienia sędzi FIFA po raz pierwszy może uzyskać sędzia, która spełnia warunki określone przez FIFA. Zarząd KS PZPN przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi PZPN proponowaną listę rankingową kandydatów na międzynarodowe sędzie, sędzie asystentki i sędzie asystentki video.

3. Sędzia FIFA zostaje ponownie kandydatką jeżeli:

a) prowadzi zawody szczebla centralnego na poziomie spełniającym oczekiwania Zarządu KS PZPN,

b) na zawodach międzynarodowych uzyskuje wysokie oceny,

c) odpowiada warunkom stawianym przez FIFA,

d) stwarza perspektywy awansu w hierarchii UEFA i FIFA.

## **ROZDZIAŁ VII. Postanowienia końcowe:**

1. Sędzia szczebla centralnego za zgodą Zarządu KS PZPN może być czasowo urlopowana.

2. Zgoda KS PZPN na czasowy urlop każdorazowo powinna zawierać:

a) długość urlopu,

b) warunki powrotu do prowadzenia zawodów

3. Zarząd KS PZPN może nakładać na sędzie dodatkowe zadania szkoleniowe. Niewykonywanie obowiązków w wyznaczonych terminach będzie skutkowało wstrzymaniem sędzi w obsadzie zawodów.

4. Sędzie szczebla centralnego są zobowiązane do przestrzegania Statutu PZPN oraz uchwał Zarządu PZPN i KS PZPN. Wprowadza się bezwzględny zakaz nieuprawnionego kontaktu telefonicznego lub osobistego sędzi z przedstawicielami klubów. Naruszenie powyższego zakazu spowoduje automatyczne wstrzymanie sędzi w obsadzie od prowadzenia zawodów na okres ustalony przez Zarząd KS PZPN.

5. Nieusprawiedliwione lub nieuprawnione kontakty sędzi i obserwatorów przed meczem lub po jego zakończeniu spowoduje wstrzymanie w obsadzie przez Zarząd KS PZPN do odwołania. Za usprawiedliwione i uprawnione uznaje się jedynie kontakty związane z danym meczem, dotyczące spraw mieszczących się w ramach obowiązującego prawa, w tym przepisów związkowych.

6. Do interpretacji niniejszych zasad awansów i spadków upoważniony jest Zarząd KS PZPN.

7. Decyzje w sprawie awansów i spadków mają charakter nominacji i nie podlegają odwołaniu oraz zaskarżeniu.

II. Traci moc Uchwała nr VI/91 z 16 czerwca 2017 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/90 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie zawieszenia części postanowień Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla  
Szkółek Piłkarskich na Cykl III**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) w związku z art. 66 § 16 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Zawiesza się wykonanie Par. 7 ust. 4, 5, 16 oraz 17 Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich, Cykl III, przyjętego Uchwałą Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej nr III/29 z dnia 23 marca 2021 roku.
- II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

# Regulamin

## Programu Certyfikacji Polskiego Związku Piłki Nożnej dla Szkółek Piłkarskich

### Cykl III (Sezony 2022-2023)

(stan prawny na dzień 29.06.2021 roku)

#### §1

##### [Cele i misja Programu Certyfikacji Polskiego Związku Piłki Nożnej dla Szkółek Piłkarskich]

1. Wyłącznym organizatorem **Programu Certyfikacji Polskiego Związku Piłki Nożnej dla Szkółek Piłkarskich** jest Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie (zwany dalej **PZPN**), będący polskim związkiem sportowym w sporcie piłka nożna, działającym na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1133, z późn. zm.; zwanej dalej **Ustawą o Sporcie**).
2. **Program Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich** (zwany dalej **Programem Certyfikacji** lub **Programem**) to projekt skierowany do Szkółek Piłkarskich. Jego ideą jest wyznaczanie standardów pracy z młodymi zawodnikami, pomoc w ich szkoleniu oraz weryfikacja poziomu organizacji Szkółek Piłkarskich. Przyznanie Certyfikatu PZPN na jednym z trzech poziomów (złotym, srebrnym lub brązowym) jest równoznaczne ze spełnieniem przez Szkołkę Piłkarską szeregu kryteriów i zapewnienia odpowiedniej jakości szkolenia.
3. **Założenia i cele Programu Certyfikacji:**
  - a. Upowszechnianie i promocja aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży
  - b. Podniesienie i standaryzacja szkolenia sportowego w obszarze kompetencyjnym oraz infrastrukturalnym;
  - c. Podniesienie jakości szkolenia sportowego w piłce nożnej;
  - d. Podniesienie jakości szkolenia i kompetencji kadr trenerskich;
  - e. Podwyższanie kompetencji zarządczych właścicieli/administratorów szkółek piłkarskich
  - f. Udzielenie pomocy rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci grających w piłkę, w wyborze Szkółek Piłkarskich, wskazując które spełniają standardy szkoleniowe PZPN, są bezpieczne, a ich kadra ma kwalifikacje niezbędne do tego, aby szkolić zawodników.

#### §2

##### [Regulamin Programu Certyfikacji Polskiego Związku Piłki Nożnej dla Szkółek Piłkarskich]

Niniejszy Regulamin Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich (zwany dalej **Regulaminem**) reguluje prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wszystkich podmiotów zaangażowanych w Program Certyfikacji w Sezonach 2022-2023, a także definiuje minimum wymagań dotyczących kryteriów sportowych, infrastrukturalnych, personalnych, administracyjnych oraz prawnych jakie musi spełnić Szkołka Piłkarska, by otrzymać Certyfikat PZPN. Ponadto Regulamin określa zasady korzystania

z Systemu Zarządzania Szkółką oraz wybranych funkcji Systemu Extranet i Profilu Użytkownika Ekosystemów PZPN wykorzystując terminologię i retorykę Usług Systemowych PZPN niezależnie od zwrotów i sformułowań używanych w innych regulacjach prawnych PZPN.

### §3

#### [Definicje pojęć używanych w Programie Certyfikacji]

Terminy użyte w Regulaminie zostały zdefiniowane wyłącznie na potrzeby Programu Certyfikacji w oparciu o terminologię oraz funkcyjności Usług Systemowych PZPN i oznaczają:

- 1) **Administrator** – Użytkownik posiadający profil administratora i uprawniony do zarządzania Szkółką Piłkarską, który posiada konto Użytkownika Profilu PZPN oraz konto Administratora w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską. W ramach funkcjonalności Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską wyróżnia się trzy uprawnienia administratorskie:
  - a. **Administrator Szkółki** – Użytkownik uprawniony w systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską do obsługi wszystkich dostępnych dla Szkółek Piłkarskich funkcjonalności Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, który może również nadawać i odbierać uprawnienia pozostałym Administratorom. Dopuszczalnym jest łączenie funkcji Administratora Szkółki z funkcją Administratora Finansowego lub Koordynatora Szkółki;
  - b. **Administrator Finansowy** – każdy Użytkownik wskazany przez Szkółkę, któremu PZPN na wniosek Administratora Szkółki nadał uprawnienia do obsługi modułu finansowego Szkółki Piłkarskiej;
  - c. **Trener Administrator** – Użytkownik, któremu Administrator Szkółki nadał uprawnienia do obsługi funkcjonalności Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską w obszarze Drużyn do których Trener jest przypisany w funkcji I albo II Trenera.
- 2) **Certyfikat PZPN / Certyfikat** – zaświadczenie wydawane przez PZPN na okres dwóch Sezonów (w Cyklu III – 2022-2023), potwierdzające spełnienie przez Szkółkę Piłkarską Kryteriów Programu Certyfikacji na określonym poziomie, zgodnie z treścią Regulaminu (na właściwym poziomie).
- 3) **Cykl I Programu Certyfikacji / Cykl I** – okres obejmujący Sezony 2019-2021, na który Certyfikat PZPN otrzymały Szkółki Piłkarskie aplikujące w 2019 roku.  
**Cykl II Programu Certyfikacji / Cykl II** – okres obejmujący Sezony 2020-2022, na który Certyfikat PZPN otrzymały Szkółki Piłkarskie aplikujące w 2020 roku.  
**Cykl III Programu Certyfikacji / Cykl III** – okres obejmujący Sezony 2022-2023, na który Certyfikat PZPN otrzymały Szkółki Piłkarskie aplikujące w 2021 roku.
- 4) **Drużyna** – to grupa Zawodników potwierdzonych w Szkółce Piłkarskiej, zdefiniowana w jednej z kategorii wiekowych Programu (G2, G1, F2, F1, E2, E1, D2, D1), która nie może liczyć mniej niż 10 Zawodników i więcej niż 24 Zawodników, prowadzona przez minimum jednego Trenera Licencjonowanego pełniącego funkcję I Trenera w Drużynie. Wyróżnia się dwa typy Drużyn: chłopięca i dziewczęca. Do Drużyny dziewczęcej mogą zostać przypisani chłopcy w kategorii wiekowej zgodnej z kategorią wiekową określoną dla Drużyny w Regulaminie lub rok młodszy, w liczbie nieprzekraczającej proporcji 1 chłopiec na 5 dziewczynek w Drużynie. Każda Drużyna musi spełniać opisane w Załączniku nr 1 do Regulaminu Kryteria Programu Certyfikacji na Cykl III Programu Certyfikacji w zależności od poziomu Certyfikatu PZPN.
- 5) **Formularz Rejestracyjny** – elektroniczny formularz służący do rejestracji podmiotu w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.

- 6) **Formularz Zgłoszeniowy** – elektroniczny formularz w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską służący do złożenia wniosku o przyznanie Certyfikatu PZPN.
- 7) **Grupa Naborowa** – grupa szkoleniowa, w której mogą trenować Zawodnicy Naborowi, licząca mniej niż 10 osób, która nie jest Drużyną, prowadzona przez Trenera z odpowiednią Certyfikatu PZPN licencją, realizująca zasady przeprowadzania treningów zgodnie z realizowanym Programem Szkolenia.
- 8) **Grupa treningowa** – grupa szkoleniowa, która nie jest drużyną ze względu na brak spełnienia kryteriów liczebności zawodników lub proporcji dziewcząt do chłopców, musi być prowadzona przez trenera z odpowiednią do poziomu Certyfikatu PZPN licencją oraz realizować zasady przeprowadzania treningów zgodnie z przyjętym Programem Szkolenia. Kryterium dotyczące maksymalnej liczby Drużyn przypisanej do Trenera obejmuje również Grupy treningowe.
- 9) **Harmonogram treningowy** – terminarz zajęć treningowych i meczowych, sporządzany dla każdej Drużyny, wprowadzony do Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską, zawierający informacje na temat Drużyny, daty i czasu treningu/meczu, miejsca treningu/meczu oraz nazwy treningu/meczu (ogólnego celu zajęć), uwzględniający określoną w Programie Szkoleniowym liczbę jednostek treningowych i meczowych w mikrocyklu dla danej kategorii wiekowej Drużyny. Mikrocykl tygodniowy to czasokres pracy szkoleniowej od poniedziałku do niedzieli.
- 10) **Karta ocen** – narzędzie służące ocenie wniosku certyfikacyjnego Szkoły Piłkarskiej poprzez przypisanie punktacji stopniowi zgodności wniosku z poszczególnymi obszarami Kryteriów Programu Certyfikacji stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu, jak również wynikom Wizyty Monitorującej. Dokument prezentujący zakres danych podlegających ocenie w Karcie Ocen stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 11) **Konspekt treningowy** – dokument określający cel i przebieg jednostki treningowej pozwalający ułożyć jednostkę treningową zgodnie z podziałem metodycznym (część wstępna/główna/końcowa). Konspekt musi być spójny z treścią Planu Treningowego. Wzór konspektu treningowego, który stanowi minimalne wymagania merytoryczne dla każdego konspektu treningowego jest częścią Programu Szkolenia, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 12) **Koordinator Makroregionu** - pracownik PZPN odpowiedzialny za obsługę Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską, w tym analizę wniosków o nadanie Certyfikatu kierowanych do PZPN.
- 13) **Koordinator Szkołki** – Użytkownik pełniący funkcję Administratora Szkołki, który został wskazany jako osoba zarządzająca Szkołą Piłkarską zgodnie z Kryteriami Programu Certyfikacji określonymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 14) **Materiały** - teksty, zdjęcia, grafiki, wiadomości sms i mms, materiały video, materiały multimedialne i inne materiały, w tym w szczególności materiały stanowiące utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.).
- 15) **Moduł finansowy** – część Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską, do której dostęp ma wyłącznie Administrator Finansowy, służąca do rozliczania dotacji publicznych w związku z realizacją Programu Ministerstwa Sportu „Certyfikacji Szkołek Piłkarskich” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży.

- 16) Narodowy Model Gry** (zwany w Regulaminie również **NMG**) – podręcznik PZPN zawierający zbiór wytycznych i informacji dla trenerów piłki nożnej; teoretyczna konstrukcja, która ma za zadanie zdefiniowanie i odtworzenie całego układu zależności między zawodnikami określającą całość działań indywidualnych, grupowych i zespołowych we wszystkich fazach gry. NMG to logiczna koncepcja budowania organizacji gry zespołu, biorąca pod uwagę jego najmniejsze detale we wszystkich aspektach gry, jak też profile zawodników oraz niezbędną w dobrej komunikacji unifikację nazewnictwa w wybranych obszarach. NMG ma stanowić inspirację do tworzenia własnych, bardziej uszczegółowionych rozwiązań uwzględniających ciągłe zmiany rozwojowe jakim podlega piłka nożna, jak też szeroko rozumianą specyfikę danego środowiska.
- 17) Nazwa Zwyczajowa Szkółki** – nazwa używana przez Szkołkę za zgodą właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej w trybie uchwały o członkostwie.
- 18) Oficjalne Rozgrywki Krajowe i Wojewódzkie** - zdefiniowana na potrzeby Programu Certyfikacji zbiorcza nazwa rozgrywek organizowanych przez PZPN lub Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej (zwane dalej **WZPN**).
- 19) Osoba Monitorująca** – osoba reprezentująca PZPN w zakresie realizacji Programu Certyfikacji, posiadająca uprawnienia nadane przez PZPN do weryfikacji funkcjonowania Certyfikowanej Szkółki Piłkarskiej w ramach Wizyt Monitorujących i Zwyczajnych oraz sporządzania raportów z tych wizyt.
- 20) Partycypacja** – wskaźnik stopnia zaangażowania społeczeństwa w uprawianie piłki nożnej, który mierzy liczbę Zawodników zarejestrowanych w Systemie Extranet czynnie uprawiających piłkę nożną zgodnie z wytycznymi UEFA (udział w minimum 1 meczu w Oficjalnych Rozgrywkach Krajowych i Wojewódzkich lub w 10 innych aktywnościach piłkarskich w roku, odnotowanych w Systemach PZPN).
- 21) Plan treningowy** – dokument zawierający szczegółowe treści programowe w mezocyklu miesięcznym, zgodne z ogólnymi wytycznymi zawartymi w Programie szkoleniowym Szkółki Piłkarskiej, przygotowany dla każdej Drużyny, w której Szkołka Piłkarska posiada Drużyny, uwzględniający wytyczne w poszczególnych obszarach treningowych (zgodnie z poziomem Certyfikacji danej Szkółki Piłkarskiej). Za mezocykl miesięczny będziemy uważać czasokres pracy szkoleniowej obejmującej 4 następujące po sobie mikrocykle tygodniowe. Wzór planu treningowego, który stanowi minimalne wymagania merytoryczne dla każdego poziomu Certyfikacji jest częścią Programu Szkolenia, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 22) Portal Łączy Nas Piłka** – platforma internetowa składająca się ze stron, podstron i innych narzędzi internetowych udostępnianych za pośrednictwem sieci Internet, będąca własnością PZPN, dostępna pod adresem [www.laczynaspilka.pl](http://www.laczynaspilka.pl).
- 23) Potwierdzenie Zawodnika** – oznacza oświadczenie opiekuna prawnego Zawodnika oraz Administratora Szkółki lub Trenera Administratora, potwierdzające fakt, iż Zawodnik w ramach Programu Certyfikacji uczestniczy w zajęciach treningowych i meczowych w Drużynie. Potwierdzenie Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej nie jest potwierdzeniem przynależności klubowej w rozumieniu przepisów i regulaminów PZPN określającej status zawodnika w klubie piłkarskim.
- 24) Profil Użytkownika Ekosystemów PZPN** - zbiór informacji, danych osobowych i innych elementów prezentujących i opisujących Użytkownika zarejestrowanego, przekazywanych dobrowolnie i samodzielnie przez Użytkownika, udostępnianych i prezentowanych w Profilu PZPN, na zasadach określonych w Regulaminie Profilu. Profil PZPN umożliwia uzyskanie dostępu do i korzystania z Systemów oraz dostępnych w ramach nich Usług Systemowych – na



warunkach i zasadach określonych szczegółowo w regulaminach dotyczących poszczególnych Systemów i ich Usług Systemowych, zgodnie z uprawnieniami odrębnie i indywidualnie przyznanymi danemu zarejestrowanemu Użytkownikowi przez PZPN, w szczególności do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską oraz usług związanych z Programem Certyfikacji. W ramach Programu Certyfikacji poza Profilem Administratora wyróżnia się:

- a. **Profil Powiązany** – to profil Użytkownika przeznaczony dla Zawodników poniżej 18 roku życia, którzy mogą działać w zakresie dokonywania rejestracji w Portalu Łączy Nas Piłka oraz Potwierdzania Zawodnika w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską jedynie poprzez przedstawiciela ustawowego. Profil Powiązany może założyć przedstawiciel ustawowy Zawodnika małoletniego, który posiada własne konto Użytkownika w Portalu Łączy Nas Piłka;
- b. **Profil Trenera** – zdefiniowana przez Użytkownika funkcjonalność konta Użytkownika na Portalu Łączy Nas Piłka, która umożliwia w szczególności zarejestrowanie Użytkownika jako Trenera w PZPN24 oraz korzystanie z funkcjonalności tej Usługi Systemowej, w szczególności umożliwiającej zarządzanie powiązaniem Użytkownika będącego Trenerem ze Szkółką Piłkarską w ramach Programu Certyfikacji.

**25) Program Szkolenia** – dokument zawierający zbiór informacji szkoleniowych dotyczących modelu treningu oraz gry, zgodnych z etapizacją procesu szkolenia, przygotowywane dla wszystkich kategorii wiekowych objętych Programem Certyfikacji, który stanowić będzie podstawę do tworzenia szczegółowego planu treningowego. W ramach Programu Certyfikacji wyróżnia się dwa rodzaje Programów Szkolenia:

- a. **Program Szkolenia PZPN** – Opublikowany przez PZPN dokument zatytułowany „Program Szkolenia PZPN dla kategorii wiekowych od U6 do U13”, zawierający kompletny program szkoleniowy dla kategorii wiekowych skrzatów, żak, orlik i młodzik, którego treść stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
- b. **Autorski Program Szkolenia** – Program Szkolenia przygotowany przez Szkółkę Piłkarską, spełniający wytyczne określone w Załączniku nr 4 do Regulaminu „Wytyczne do autorskich programów szkolenia dla podmiotów ubiegających się o Certyfikat PZPN” oraz zgodny z założeniami Narodowego Modelu Gry.

**26) Ranking** – klasyfikacja Szkótek Piłkarskich, które złożyły Formularze Zgłoszeniowe na poszczególne poziomy Certyfikatów PZPN. Ranking służy wyselekcjonowaniu grupy Szkótek, które otrzymają Certyfikat.

**27) Sezon** – okres roku kalendarzowego, tj. od 01 stycznia danego roku kalendarzowego do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

**28) Sezon Piłkarski** – okres od 01 lipca danego roku kalendarzowego do 30 czerwca następnego roku kalendarzowego, w którym odbywają się rozgrywki piłkarskie, w tym Oficjalne Rozgrywki Krajowe i Wojewódzkie.

**29) System Zarządzania Szkółką Piłkarską / System** – Usługa Systemowa PZPN udostępniona Użytkownikom w ramach Programu Certyfikacji dedykowana dla Administratorów, służąca do zarządzania pracą Szkółki Piłkarskiej.

**30) Sztab Szkoleniowy** – grupa osób, które są Użytkownikami i posiadają konto w systemie PZPN24 oraz potwierdziły współpracę ze Szkółką Piłkarską. Każdemu członkowi Sztabu Szkoleniowego Administrator Szkółki lub Trener Administrator może przypisać różne funkcje w Drużynie:

- a. I (pierwszego) oraz II (drugiego) Trenera w Drużynie – tę funkcję mogą pełnić wyłącznie Trenerzy licencjonowani PZPN;

- b. asystenta;
- c. trenera bramkarzy;
- d. trenera przygotowania motorycznego;
- e. fizjoterapeuty;
- f. lekarza;
- g. wolontariusza.

**31) System Extranet** – zbiór wszystkich struktur bazodanowych i modułów, których przeznaczeniem jest zarządzanie i administrowanie bieżącą działalnością Polskiego Związku Piłki Nożnej, Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej, a także klubów sportowych, w szczególności w zakresie działalności statutowej w/w podmiotów, organizacji rozgrywek, a także organizacji innych wydarzeń związanych z propagowaniem i popularyzowaniem szeroko rozumianej dyscypliny piłki nożnej. Zasady funkcjonowania Systemu Extranet określa odrębny regulamin.

**32) Szkółki Piłkarskie / Szkółki** – podmioty posiadające osobowość prawną i numer REGON, wpisane są do odpowiednich rejestrów publicznych, zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a. są klubami sportowymi w rozumieniu Ustawy o Sporcie,
- b. posiadają sekcję piłki nożnej,
- c. prowadzą samodzielnie szkolenie dzieci w co najmniej jednej kategorii wiekowej Junior G – Junior D (U6 - U13) nieprzerwanie w okresie nie krótszym niż przez ostatnie dwa pełne Sezony Piłkarskie przed Sezonem, w którym składany jest Formularz Zgłoszeniowy, nie przekazując w drodze umowy kompetencji zarządczych lub zadań związanych ze szkoleniem innemu podmiotowi,
- d. są członkami Polskiego Związku Piłki Nożnej,
- e. brały udział lub zgłosiły się do udziału Oficjalnych Rozgrywkach Krajowych i/lub Wojewódzkich w Sezonie Piłkarskim, w trakcie którego rozpoczęły ubieganie się o przyznanie Certyfikatu i posiadają co najmniej jedną Drużynę, w dowolnej kategorii wiekowej od Junior G do Junior D (U6 - U13), która uczestniczy w Oficjalnych Rozgrywkach Krajowych i Wojewódzkich przez cały okres obowiązywania Certyfikatu PZPN,
- f. posiadają nazwę własną, która zawiera informację dotyczącą lokalizacji siedziby Szkółki Piłkarskiej,
- g. posiadają własny adres korespondencyjny, odpowiadający lokalizacji, w której znajduje się siedziba oraz lokalizacja dokumentów Szkółki Piłkarskiej wymaganych w Regulaminie,
- h. posiadają przynajmniej jednego Administratora, który zaakceptował Regulamin,
- i. prowadzą nabór Zawodników w celu ich Potwierdzenia w Szkółce Piłkarskiej,
- j. posiadają ważne i obowiązujące umowy:
  - i. stanowiące tytuł prawny, w których wyraźnie i jednoznacznie wskazano Szkółkę Piłkarską jako podmiot uprawniony do korzystania z boisk i infrastruktury znajdującej się na obiekcie, na którym prowadzone będą zajęcia w Szkółce Piłkarskiej;
  - ii. z Trenerami potwierdzonymi w Sztapie Szkoleniowym Szkółki Piłkarskiej;
- k. posiadają własny sprzęt sportowy zgodnie z wymaganiami Kryteriów Certyfikacji opisanymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

- 33) Trener** – osoba, która posiada konto Użytkownika na Portalu Łączy Nas Piłka oraz zdefiniowany profil Trenera w Systemie PZPN24, która współpracuje ze Szkółką Piłkarską i pełni funkcje szkoleniowe w strukturach Szkółki Piłkarskiej, w szczególności prowadzi jednostki treningowe w Drużynach prowadzonych przez Szkółkę Piłkarską. W ramach systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską wyróżnia się dwa rodzaje osób pełniących funkcje szkoleniowe:
- a. **Trener Licencjonowany** – osoba posiadająca kwalifikacje określone odrębnymi przepisami PZPN, która na podstawie uzyskanej od PZPN licencji może prowadzić zespół piłkarski lub być asystentem trenera, jak również pełnić w szczególności funkcje trenera: bramkarzy, przygotowania fizycznego oraz zespołów młodzieżowych. W ramach systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską Trener Licencjonowany jest członkiem Sztabu Szkoleniowego, może pełnić funkcje I trenera, II trenera, asystenta, trenera bramkarzy, trenera przygotowania motorycznego, trenera koordynatora. Trener Licencjonowany musi mieć ważną licencję przez cały okres obowiązywania Certyfikatu nadanego Szkółce Piłkarskiej, z którą Trener Licencjonowany współpracuje.
  - b. **Asystent** – osoba, która nie posiada kwalifikacji trenerskich określonych odrębnymi przepisami PZPN lub nie spełnia wymogów formalnych określonych w Kryteriach Programu Certyfikacji, która może być członkiem Sztabu Szkoleniowego i być przypisana do pomocy Trenerowi Licencjonowanemu w Sztabie Szkoleniowym w wybranych Drużynach.
- 34) Trener Monitorujący** – osoba zaakceptowana przez Departament Szkolenia PZPN, reprezentująca PZPN w zakresie realizacji Programu Certyfikacji, będąca Trenerem Licencjonowanym z licencją trenerską na poziomie nie niższym niż UEFA A, uprawniona do sprawdzania zgodności autorskiego programu szkoleniowego Szkółki Piłkarskiej ubiegającej się o nadanie jej Certyfikatu PZPN pod kątem spełniania Kryteriów Programu Certyfikacji. Ponadto Trener Monitorujący uprawniony jest do weryfikowania raportów Osób Monitorujących i osobistego wykonywania Wizyt Monitorujących.
- 35) Trening** (jednostka treningowa) – jednostka treningowa zgodna z wymaganiami i wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia Szkółki Piłkarskiej.
- 36) Unifikacja PZPN** (unifikacja organizacji współzawodnictwa i szkolenia dzieci i młodzieży piłce nożnej) – dokument wydany przez PZPN, zawierający wytyczne dotyczące między innymi jednolitych zasad szkolenia, przepisów gry, organizowania rozgrywek, wymagań dotyczących sprzętu sportowego, warunków infrastrukturalnych itp. uwzględniających wiek i rozwój Zawodnika, dostępny pod adresem (linkiem): <https://www.pzpn.pl/szkolenie/organizacja-szkolenia>.
- 37) Usługi Systemowe** - usługi świadczone drogą elektroniczną przez PZPN na rzecz zarejestrowanych Użytkowników dostępne w ramach Systemów, w tym poszczególne funkcjonalności Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską i Systemu Extranet, na warunkach i zasadach określonych szczegółowo w regulaminach dotyczących poszczególnych Systemów i ich Usług Systemowych, zgodnie z uprawnieniami odrębnie i indywidualnie przyznanymi danemu Użytkownikowi przez PZPN.
- 38) Użytkownik** - każda osoba fizyczna, a w określonych przypadkach także prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawą, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, korzystająca z Ekosystemu PZPN lub jego poszczególnych elementów, w tym z treści i usług oferowanych za ich pośrednictwem, na zasadach i zgodnie z warunkami określonymi w jego Regulaminie i regulaminach szczególnych. Użytkownik Ekosystemu PZPN może być tzw.

„Użytkownikiem zarejestrowanym”, tj. posiadającym Profil lub „Użytkownikiem niezarejestrowanym” korzystającym z poszczególnych elementów Ekosystemu PZPN znajdujących się w tzw. ogólnym dostępie (tj. w niepełnym wymiarze) poprzez każdorazowe wejście na daną stronę internetową lub do określonego serwisu.

**39) Wizyta Kontrolna** - czynności sprawdzające mające na celu weryfikację przestrzegania przez Certyfikowaną Szkołkę Piłkarską zasad i kryteriów określonych w Regulaminie, jakości szkolenia Zawodników oraz poziomu organizacyjnego Szkołki Piłkarskiej, realizowane przez PZPN przy pomocy, Osób Monitorujących oraz Trenerów Monitorujących. W ramach Programu Certyfikacji wyróżnia się cztery rodzaje Wizyt Kontrolnych:

- a. **Wizyta Wstępna** – zapowiedziana kontrola w Szkółce Piłkarskiej przeprowadzana przez Osobę Monitorującą, mająca na celu sprawdzenie poprawności danych zadeklarowanych przez Administratora przy rejestracji Szkołki Piłkarskiej w Systemie Zarządzania Szkołką oraz w Formularzu Zgłoszeniowym Szkołki Piłkarskiej;
- b. **Wizyta Zwyczajna** – zapowiedziana kontrola w Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej, przeprowadzana przez Osobę Monitorującą, która może odbyć się w każdym momencie w okresie obowiązywania Certyfikatu, której zadaniem jest sprawdzenie czy Kryteria Certyfikacji są realizowane przez Szkołkę Piłkarską w zakresie wymogów formalnych takich jak: dokumentacja ze szczególnym uwzględnieniem umów, rejestracja Zawodników, weryfikacja bazy treningowej pod kątem Infrastruktury oraz wyposażenia w sprzęt sportowy oraz inne czynności sprawdzające wynikające z Regulaminu. Wizyt Zwyczajnych może być więcej niż jedna w ciągu jednego Sezonu obowiązywania Certyfikatu, a zakres kontroli może zależeć od doraźnych potrzeb określonych przez PZPN;
- c. **Audyt Roczny** – zapowiedziana kontrola w Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej przeprowadzana raz w roku przez PZPN, której zadaniem jest sprawdzenie czy wszystkie Kryteria Certyfikacji wymagane przez Regulamin są realizowane zgodnie z Regulaminem;
- d. **Wizyta Monitorująca** – niezapowiedziana Wizyta Kontrolna w Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej przeprowadzana przez Osobę Monitorującą lub Trenera Monitorującego, w trakcie której PZPN weryfikuje między innymi kompletność realizowania autorskich programów szkoleniowych Szkołki Piłkarskiej, realizowanie wytycznych Narodowego Modelu Gry, jakość pracy Trenerów, wykorzystanie infrastruktury sportowej oraz sprzętu treningowego zgodnie z Kryteriami Certyfikacji oraz inne elementy w zakresie organizacji szkolenia wynikające z Regulaminu;

**40) Zawodnik** – osoba uprawiająca piłkę nożną w kategoriach wiekowych od U5 do U15, posiadająca Profil Powiązany Użytkownika Portalu Łączy Nas Piłka.

**41) Zawodnik Naborowy** - osoba uprawiająca piłkę nożną, w kategoriach wiekowych od U5 do U15, niepotwierdzona w Szkółce Piłkarskiej, której opiekunowie prawni wyrazili zgodę na udział w Treningach Szkołki Piłkarskiej, zaakceptowali Regulamin i uczęszcza na Trening w Drużynie lub w Grupie Naborowej Szkołki Piłkarskiej. Zawodnik Naborowy nie jest brany pod uwagę przy walidacji liczebności Drużyny.

**42) Podmiot Powiązany** – podmiot (w szczególności osoba prawna) powiązany ze Szkołką, bezpośrednio lub pośrednio, kapitałowo, osobowo, umownie lub w inny podobny sposób, w tym w szczególności: posiadający w stosunku do Szkołki status lub w odniesieniu do którego Szkołka posiada status spółki dominującej, spółki zależnej lub spółki powiązanej w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych (tekst jedn. Dz. U. z 2020, poz. 1526) lub status analogiczny (także w odniesieniu do Szkółek i podmiotów nie będących spółkami kapitałowymi, np. działających w formie fundacji, spółdzielni, stowarzyszenia, uczniowskiego klubu sportowego); będący członkiem tej samej grupy kapitałowej co Szkółka; będący właścicielem lub współwłaścicielem (w szczególności wspólnikiem lub akcjonariuszem), założycielem, członkiem lub fundatorem Szkółki, bądź którego Szkółka jest właścicielem lub współwłaścicielem (w szczególności wspólnikiem lub akcjonariuszem), założycielem lub fundatorem; który ma co najmniej jednego tego samego właściciela lub współwłaściciela (w szczególności wspólnika lub akcjonariusza), założyciela, członka lub fundatora co Szkółka; w skład którego organów wchodzi co najmniej jedna osoba, która wchodzi w skład organów Szkółki. Za Podmiot Powiązany uznaje się również np. jakikolwiek podmiot, który: wykorzystuje w jakikolwiek sposób i na jakiegokolwiek podstawie nazwę, markę, herb, logotyp lub inny znak, barwy klubowe lub inne symbole, którymi posługuje się Szkółka; zawarł ze Szkółką lub Szkółka zawarła z nim umowę franczyzy lub umowę licencyjną, bądź umowę dotyczącą udostępnienia wiedzy lub know-how w zakresie metod i programów szkolenia; wykorzystuje te same co Szkółka lub wspólne ze Szkółką platformy komunikacji, sposoby identyfikacji marki, strony internetowe, platformy/profile w mediach społecznościowych (*social media*); dokonuje transferów zawodników ze Szkółki lub do Szkółki.

#### §4

##### **[Kryteria przyznawania Certyfikatów PZPN Szkółkom Piłkarskim]**

1. Certyfikat PZPN może otrzymać Szkółka Piłkarska, na jeden Cykl, czyli okres nie dłuższy niż dwa Sezony.
2. Szkółka Piłkarska może otrzymać Certyfikat tylko wtedy, gdy spełnia wszystkie kryteria przyznania Certyfikatu PZPN na właściwy poziom.
3. W Programie Certyfikacji przyznawane są Certyfikaty na 3 poziomach: Brązowym, Srebrnym i Złotym.
4. Po złożeniu przez Szkółkę Formularza Zgłoszeniowego o przyznanie Certyfikatu na wybranym poziomie, nie ma możliwości zmiany treści Formularza i zmiany wniosku na inny poziom Certyfikatu PZPN. Aby zmienić poziom Certyfikatu PZPN, na który aplikuje Szkółka Piłkarska, konieczne jest wycofanie wcześniej złożonego Formularza Zgłoszeniowego i ponowne złożenie skorygowanego Formularza Zgłoszeniowego w terminie przewidzianym w Regulaminie do składania Formularzy Zgłoszeniowych.
5. Kryteria przyznawania Certyfikatów PZPN na odpowiednim poziomie zostały szczegółowo opisane w Załączniku nr 1 do Regulaminu Kryteria Programu Certyfikacji na Cykl III Programu Certyfikacji.
6. Certyfikowana szkółka piłkarska jest zobowiązana do spełniania wszystkich Kryteriów Programu Certyfikacji PZPN opisanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu przez cały okres obowiązywania Certyfikatu PZPN pod rygorem odebrania go w trybie określonym w § 9 ust. 8 lit. d.

**[Rejestracja Szkółki Piłkarskiej]****Część I – Konto Administratora Szkółki**

1. Osoba reprezentująca Szkołę Piłkarską w celu zarejestrowania Szkółki Piłkarskiej w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską musi być Użytkownikiem, posiadać aktywny Profil Użytkownika Ekosystemu PZPN oraz utworzoną rolę Administratora Szkółki.
2. Użytkownik w celu aktywowania profilu Administratora Szkółki zobowiązuje się do podania następujących danych osobowych:
  - a. imię i nazwisko (dane skopiowane z Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN);
  - b. e-mail (dane skopiowane z Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN);
  - c. numer telefonu;
  - d. PESEL albo numer paszportu i obywatelstwo dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego;
  - e. datę urodzenia.
3. Administrator Szkółki w celu uzyskania dostępu do Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską musi zaakceptować Regulamin. Brak akceptacji Regulaminu jest tożsamy z rezygnacją Administratora Szkółki z korzystania z Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską oraz rezygnacją z uczestnictwa w Programie Certyfikacji. Konto Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN pozostanie aktywne i podlega postanowieniom Regulaminu Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN.
4. Użytkownik może w ramach swojego konta posiadać uprawnienia Administratora w więcej niż jednej Szkółce Piłkarskiej.

**Część II – Rejestracja podmiotu**

5. Szkołę Piłkarską w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską zarejestrować może wyłącznie Administrator Szkółki.
6. W Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską na Cykl III Programu Certyfikacji można zarejestrować Szkoły Piłkarskie z wyłączeniem:
  - a. Szkółek Piłkarskich, które posiadają Certyfikat PZPN nadany na Cykl II Programu Certyfikacji;
  - b. Szkółek Piłkarskich, którym odebrano Certyfikat PZPN w roku kalendarzowym 2021 (decyduje data podjęcia ostatecznej decyzji o odebraniu Certyfikatu PZPN).
7. W celu zarejestrowania Szkółki Piłkarskiej, Administrator Szkółki musi:
  - a. Być uprawniony do reprezentowania Szkółki Piłkarskiej (jeżeli nie jest osobą uprawnioną do działania w imieniu Szkółki Piłkarskiej, musi posiadać stosowne pełnomocnictwo podpisane zgodnie z zasadą reprezentacji Szkółki Piłkarskiej);
  - b. Podać następujące dane Szkółki Piłkarskiej:
    - 1)REGON;
    - 2)Nazwę Szkółki Piłkarskiej - może być Nazwa Zwyczajowa Szkółki - alternatywna wobec znajdującej się w bazie danych GUS jeżeli rejestrowany podmiot używa jej w swojej działalności komercyjnej;
  - c. Załączyć do Formularza Rejestracyjnego wypis z właściwego rejestru, w którym Szkoła Piłkarska jest zarejestrowana;
  - d. Złożyć w imieniu Szkółki Piłkarskiej oświadczenie:
    - 1)potwierdzające, że podmiot rejestrowany jest członkiem PZPN;

- 2) potwierdzające, iż podmiot bierze udział w Oficjalnych Rozgrywkach Krajowych i Wojewódzkich wskazując te w których uczestniczy minimum jedna Drużyna Szkółki Piłkarskiej w kategoriach wiekowych Junior G – Junior D;
  - 3) potwierdzające, że podmiot prowadzi szkolenie w zakresie piłki nożnej w okresie nie krótszym niż dwa ostatnie pełne Sezony Piłkarskie;
  - 4) potwierdzające znajomość i wolę przestrzegania postanowień Regulaminu;
  - e. Pobrać, wydrukować i podpisać Formularz rejestracyjny nowego podmiotu;
  - f. Scan lub zdjęcie podpisanego Formularza należy wgrać do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską i zakończyć proces zgłoszenia nowego podmiotu natomiast oryginał dokumentów zachować na potrzeby Wizyty Kontrolnej;
  - g. Jeżeli Administrator Szkółki uprawniony jest do rejestracji podmiotu w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską na podstawie udzielonego pełnomocnictwa do dokonywania w imieniu Szkółki czynności wynikających z treści niniejszego Regulaminu, musi podpisać scan lub zdjęcie dokumentu załączyć w procesie rejestracji do Formularza Rejestracyjnego Szkółki Piłkarskiej. Pełnomocnik jest uprawniony do wykonywania czynności wynikających z niniejszego Regulaminu do momentu poinformowania PZPN przez Szkółkę o odwołaniu pełnomocnika;
8. PZPN przeprowadzi przed zarejestrowaniem nowego podmiotu w Systemie Zarządzania Szkółką weryfikację poprawności danych w Formularzu Rejestracyjnym. W ramach kontroli PZPN ustali, czy Administrator Szkółki uprawniony jest do reprezentowania podmiotu, na który rejestrowana jest Szkółka Piłkarska, czy Szkółka Piłkarska jest członkiem PZPN oraz sprawdzi poprawność danych zawartych w Formularzu Rejestracyjnym w porównaniu z danymi zawartymi w rejestrach publicznych (KRS, CEIDG, GUS i inne) oraz PZPN (System Extranet).
  9. W przypadku potwierdzenia pozytywnej weryfikacji tożsamości Administratora Szkółki, jego uprawnień do reprezentowania podmiotu, który prowadzi Szkółkę Piłkarską oraz oświadczeń i danych zawartych w Formularzu Rejestracyjnym, podmiot zostanie zarejestrowany w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.
  10. Jeżeli w toku kontroli poprawności danych w Formularzu Rejestracyjnym zostaną wykryte braki lub błędy, PZPN wezwie Administratora Szkółki do poprawienia Formularza Rejestracyjnego w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania wiadomości e-mail na adres mailowy Administratora Szkółki, który złożył Formularz Rejestracyjny.
  11. Brak odpowiedzi na wezwanie lub ponowne nieprawidłowe wypełnienie Formularza Rejestracyjnego spowoduje odrzucenie wniosku rejestracyjnego danego podmiotu.
  12. Odrzucenie Formularza Rejestracyjnego nie blokuje ponownej próby rejestracji podmiotu pod tym samym numerem REGON, pod warunkiem, że Formularz Rejestracyjny zostanie złożony w odpowiednim terminie przewidzianym w Regulaminie.
  13. Dane szkółki, której Formularz Rejestracyjny został zweryfikowany negatywnie i nie została zakwalifikowana do etapu składania Formularzy Zgłoszeniowych zostaną usunięte z Systemu Zarządzania Szkółką.

## §6

### [Formularz Zgłoszeniowy]

1. Proces nadawania Certyfikatu PZPN odbywa się w całości w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską, w którym Administrator Szkółki zarejestrował Szkółkę Piłkarską.

2. Podmiotem uprawnionym do złożenia Formularza Zgłoszeniowego na Cykl III Programu Certyfikacji jest wyłącznie Szkółka Piłkarska (poniższe warunki muszą być spełnione łącznie):
  - a. zarejestrowana w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską, oraz
  - b. która nie posiada Certyfikatu PZPN na Cykl II Programu Certyfikacji, oraz
  - c. której Certyfikat PZPN nie został odebrany w roku kalendarzowym 2021 (decyduje data podjęcia ostatecznej decyzji o odebraniu Certyfikatu PZPN).
3. Termin i czas składania Formularzy Zgłoszeniowych wraz z harmonogramem całego procesu przyznawania Certyfikatów określi PZPN, publikując informację na ten temat, nie później niż 21 dni przed dniem rozpoczęcia zbierania Formularzy Zgłoszeniowych. Publikacja informacji na temat terminu składania wniosków zostanie upubliczniona m.in. za pośrednictwem mailingu do Administratorów, informacji w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską oraz na stronie [www.laczynaspilka.pl/certyfikacja](http://www.laczynaspilka.pl/certyfikacja).
4. Administrator Szkółki zobowiązany jest wypełnić Formularz Zgłoszeniowy dla wybranego poziomu Certyfikatu PZPN:
  - a. składając oświadczenia potwierdzające, że Szkółka Piłkarska spełnia w dniu składania Formularza Zgłoszeniowego wszystkie kryteria Programu Certyfikacji oraz wymagania Regulaminowe i będzie ich przestrzegać przez cały okres obowiązywania Certyfikatu PZPN, oraz
  - b. załączając wszystkie wymagane dokumenty (w zależności od poziomu Certyfikatu PZPN) w odpowiednim formacie pliku, i które będą czytelne, ważne oraz zgodne z wymaganiami Regulaminu.
5. W pierwszym etapie weryfikacji PZPN sprawdzi:
  - a. czy podmiot, który złożył Formularz Zgłoszeniowy spełnia definicję Szkółki Piłkarskiej w rozumieniu Regulaminu (kryterium podmiotowe) w następującym zakresie:
    - 1) czy jest klubem sportowym w rozumieniu Ustawy o Sporcie,
    - 2) czy posiada sekcję piłki nożnej,
    - 3) czy prowadzi samodzielnie szkolenie dzieci w co najmniej jednej kategorii wiekowej Junior G – Junior D (U6 - U13) nieprzerwanie w okresie nie krótszym niż przez ostatnie dwa pełne Sezony Piłkarskie przed Sezonem, w którym składany jest Formularz Zgłoszeniowy, nie przekazując w drodze umowy kompetencji zarządczych lub zadań związanych ze szkoleniem innemu podmiotowi,
    - 4) czy zgłosił do Oficjalnych Rozgrywek Krajowych i Wojewódzkich w Sezonie Piłkarskim, w trakcie którego rozpoczął ubiegać się o przyznanie Certyfikatu PZPN, co najmniej jedną Drużynę w dowolnej kategorii wiekowej od Junior G do Junior D (U6 - U13), o ile zgłoszenia do Oficjalnych Rozgrywek Krajowych zostały uruchomione do czasu rozpoczęcia procedury certyfikacyjnej,
    - 5) czy posiada własną nazwę własną która zawiera informację dotyczącą lokalizacji siedziby Szkółki Piłkarskiej,
  - b. ważność i poprawność dokumentów załączonych do Formularza Zgłoszeniowego,
  - c. brak zaległości ze składkami i opłatami zgodnie z kryteriami Programu Certyfikacji.
  - d. brak jakichkolwiek zaległości (w szczególności nierozliczonych, niewykorzystanych lub niezwróconych kwot dofinansowania) Szkółki lub jakiegokolwiek jej Podmiotu Powiązanego wobec PZPN z tytułu dofinansowania ze środków publicznych uzyskanego w poprzednich Cyklach Programu.



6. W przypadku, gdy Formularz Zgłoszeniowy zawiera błędy lub braki, lub gdy dokumenty do niego załączone są nieczytelne, PZPN może wezwać Szkółkę Piłkarską do poprawienia powyższych uchybień w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania na adres e-mail Administratora Szkółki, który przesłał Formularz Zgłoszeniowy. Brak odpowiedzi na wezwanie lub ponowne nieprawidłowe wypełnienie Formularza spowoduje odrzucenie wniosku przez PZPN bez dalszego rozpoznania.
7. Jeżeli Formularz Zgłoszeniowy spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 5, PZPN akceptuje zgłoszenie i rozpoczyna proces weryfikacji Szkółki Piłkarskiej w zakresie wskazanym w Kryteriach Programu Certyfikacji na wybranym przez Szkółkę Piłkarską poziomie Certyfikatu PZPN
8. Do momentu rozpatrzenia Formularza Zgłoszeniowego przez PZPN, Administrator Szkółki może samodzielnie wycofać Formularz Zgłoszeniowy. Dopuszczalne jest również w tym przypadku ponowne złożenie Formularza Zgłoszeniowego, w tym również na inny poziom Certyfikatu PZPN pod warunkiem, że nie upłynął termin przewidziany do składania Formularzy Zgłoszeniowych na dany Cykl.

## **§7**

### **[Nadawanie Certyfikatu PZPN]**

1. Na Cykl III Programu Certyfikacji PZPN przyznaje nie więcej niż 400 Certyfikatów PZPN.
2. Maksymalna liczba Certyfikatów PZPN na poszczególne poziomy w Cyklu III Programu Certyfikacji zostanie określona na podstawie proporcji wyliczonej z procentowej wartości liczby wszystkich ważnie złożonych Formularzy Zgłoszeniowych na poszczególne poziomy Certyfikatów PZPN do liczby Certyfikatów PZPN określonej w ust. 1. Informacja na ten temat zostanie opublikowana przez PZPN po zakończeniu etapu składania i rozpatrywania przez PZPN Formularzy Zgłoszeniowych.
3. Administrator Szkółki, której Formularz Zgłoszeniowy został zaakceptowany, zobowiązany jest w terminie określonym przez PZPN w trybie § 6 ust. 3 Regulaminu do:
  - a. Utworzenia w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską wszystkich Drużyn, w których trenują Zawodnicy w Szkółce Piłkarskiej;
  - b. Potwierdzenia wszystkich Zawodników trenujących w Szkółce Piłkarskiej oraz przypisania ich do właściwych Drużyn, z zastrzeżeniem, że każda Drużyna składa się z minimum 10 Zawodników;
  - c. Potwierdzenia w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską współpracy ze Szkółką Piłkarską wszystkich Trenerów, którzy mogą prowadzić Treningi w Drużynach (utworzenie Sztabu Szkółki Piłkarskiej);
  - d. Załączenia w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską aktualnych zaświadczeń o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wszystkich osób potwierdzonych w Sztabie Szkółki Piłkarskiej;
  - e. Załączenia w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską aktualnych informacji (kopia wydruku pdf) uzyskanych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z Procedurą stanowiącą Załącznik nr 5 do Regulaminu, dla wszystkich osób potwierdzonych w Sztabie Szkółki Piłkarskiej. Informacja w formie wydruku pdf jest dodatkowo opatrzona unikalnym identyfikatorem, który umożliwia weryfikację jego autentyczności. W przypadku stwierdzenia obecności w rejestrze przestępców

seksualnych dopuszczonego do pracy z dziećmi pracownika, współpracownika, należy postąpić zgodnie z instrukcją zawartą w Procedurze;

- f. Posiadania ważnych i obowiązujących umów o świadczenie usług trenerskich pomiędzy Szkółką Piłkarską oraz Trenerem;
  - g. Przypisania Trenerów do Drużyn i nadania im odpowiednich funkcji w Drużynach zgodnie z zasadami określonymi w kryteriach Programu Certyfikacji w Załączniku nr 1 do Regulaminu;
  - h. Wprowadzenia do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską wszystkich obiektów treningowych, na których odbywają się treningi i mecze Szkółki Piłkarskiej i wskazania boisk, na których Szkółka Piłkarska przeprowadza Treningi poszczególnych Drużyn;
  - i. Załączenia ważnych dokumentów potwierdzających tytuły prawne do korzystania ze wskazanych boisk treningowych, zawartych pomiędzy Szkółką Piłkarską oraz podmiotem uprawnionym do zarządzania obiektem treningowym;
  - j. Utworzenia w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską aktualnych Harmonogramów treningowych dla każdej Drużyny zgodnych z kryteriami Programu Certyfikacji PZPN zawartymi w Załączniku nr 1 Regulaminu Kryteria Programu Certyfikacji na Cykl III Programu Certyfikacji, realizowanym przez Szkółkę Piłkarską Program Szkolenia oraz przyjętym Planem Treningowym;
  - k. Załączenia do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską aktualnych Planów Treningowych dla każdej Drużyny, zgodnych z kryteriami Programu Certyfikacji PZPN zawartymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu Kryteria Programu Certyfikacji na Cykl III Programu Certyfikacji oraz zgodnych z realizowanym przez Szkółkę Piłkarską Programem Szkolenia.
4. **Po upływie terminu, na wykonanie obowiązków określonych w ust. 3 PZPN dokona weryfikacji czy wszystkie dane oraz dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie zostały wprowadzone do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską. /zawieszony/**
  5. **Jeżeli Szkółka Piłkarska nie zrealizuje wszystkich obowiązków opisanych w ust. 3, PZPN odrzuci wniosek Szkółki i poinformuje Administratora Szkółki o powodach podjętej decyzji. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie albo reklamacja./zawieszony/**
  6. W przypadku Szkółki Piłkarskiej, której Formularz Zgłoszeniowy został zaakceptowany, która zadeklarowała posiadanie i realizowanie Autorskiego Programu Szkolenia, Trenerzy Monitorujący dokonują weryfikacji i opinii w zakresie wypełniania przez Autorski Program Szkolenia założeń opisanych w Załączniku nr 4 do Regulaminu „Wytyczne do autorskich programów szkolenia dla podmiotów ubiegających się o Certyfikat PZPN” oraz jego zgodność z założeniami Narodowego Modelu Gry. Weryfikacja Autorskiego Programu Szkolenia przez Trenera Monitorującego w ramach Programu Certyfikacji PZPN odbywa się niezależnie od oceny programów szkoleniowych wymaganych w ramach procesu licencyjnego PZPN dla klubów piłkarskich i prowadzona jest wyłącznie w granicach i w celach wyraźnie wskazanych w niniejszym Regulaminie.
  7. Trener Monitorujący wydający opinię na temat Autorskiego Programu Szkolenia może:
    - a. wydać opinię pozytywną;
    - b. nakazać Szkółce Piłkarskiej wprowadzenie zmian do Autorskiego Programu Szkolenia;
    - c. wydać opinię negatywną.
  8. W przypadku, gdy Autorski Program Szkolenia otrzyma opinię pozytywną, punkty uzyskane przy weryfikacji Programu Szkolenia zostaną przeliczone na punkty w karcie oceny Szkółki

Piłkarskiej. Dokument określający zakres danych podlegających ocenie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

9. W przypadku, gdy Autorski Program Szkolenia otrzyma liczbę punktów wskazaną w Załączniku nr 4 do Regulaminu „Wytyczne do autorskich programów szkolenia dla podmiotów ubiegających się o Certyfikat PZPN”, która nakazuje wprowadzenie zmian do Programu Szkolenia, Trener Monitorujący wyda opinię i określi szczegółowy zakres tych zmian podając wytyczne dla Administratora Szkółki do ich wprowadzenia.
10. Administrator Szkółki, który otrzyma opinię nakazującą wprowadzenie zmian do Autorskiego Programu Szkolenia ma obowiązek przesłać do PZPN poprawiony zgodnie z wytycznymi Trenera Monitorującego Autorski Program Szkolenia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania opinii na adres e-mail Administratora Szkółki, który wysłał Formularz Zgłoszeniowy.
11. Poprawiony Autorski Program Szkolenia podlega ponownej weryfikacji przez Trenera Monitorującego, który wydał wcześniejszą opinię. W tym przypadku Trener Monitorujący może wydać:
  - a. opinię pozytywną, albo
  - b. opinię negatywną.
12. W przypadku, gdy poprawiony Autorski Program Szkolenia otrzyma opinię pozytywną, punkty uzyskane przy weryfikacji Programu Szkolenia zostaną przeliczone na punkty w karcie oceny Szkółki Piłkarskiej. Dokument określający zakres danych podlegających ocenie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Poprawiony Autorski Program Szkolenia nie może otrzymać więcej punktów niż wynosi liczba punktów przyznawana za Program Szkolenia PZPN.
13. Wydanie negatywnej opinii w sprawie Autorskiego Programu Szkoleniowego wymaga zgodnej opinii dwóch Trenerów Monitorujących.
14. W przypadku, gdy pierwsza opinia była negatywna, a druga opinia jest pozytywna, opinia pozytywna jest wiążąca.
15. W przypadku wydania przez Trenerów Monitorujących opinii negatywnej w zakresie spełniania przez Autorski Program Szkolenia założeń w Załączniku nr 4 do Regulaminu „Wytyczne do autorskich programów szkolenia dla podmiotów ubiegających się o Certyfikat PZPN” oraz w zakresie jego zgodności z założeniami Narodowego Modelu Gry, Trener Monitorujący sporządza pisemne uzasadnienie decyzji o odrzuceniu Autorskiego Programu Szkolenia z ww. powodu. Decyzja PZPN o odrzuceniu Autorskiego Programu Szkolenia wraz z uzasadnieniem zostanie wysłana pocztą elektroniczną na adres e-mail Administratora Szkółki, który wniosek złożył. Od decyzji o odrzuceniu Autorskiego Programu Szkolenia nie przysługuje odwołanie lub reklamacja.
16. ***Do etapu Wizyt Kontrolnych po pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku w zakresie opisanym w ust. 3-15, zostaną zakwalifikowane tylko te Szkółki Piłkarskie, które uzyskają liczbę punktów większą lub równą średniej liczbie punktów uzyskanej przez wszystkie Szkółki Piłkarskie na każdym poziomie Certyfikatu PZPN (brązowym, srebrnym i złotym). Szkółka Piłkarska, która uzyska liczbę punktów niższą od średniej dla wybranego poziomu Certyfikatu PZPN nie zakwalifikuje się do etapu Wizyt Kontrolnych./zawieszony/***
17. ***Liczba punktów zostanie obliczona na podstawie karty oceny każdej Szkółki Piłkarskiej. Dokument określający zakres danych podlegających ocenie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu./zawieszony/***

18. Wniosek Szkółki Piłkarskiej, która nie zakwalifikuje się do etapu Wizyt Kontrolnych, zostanie odrzucony. Szkółce Piłkarskiej, której wniosek zostanie odrzucony nie przysługuje odwołanie albo reklamacja.
19. W Szkółce Piłkarskiej, która zostanie zakwalifikowana do etapu Wizyt Kontrolnych PZPN przeprowadzi Wizytę Wstępną oraz Wizytę Monitorującą.
20. Termin Wizyty Wstępnej zostanie Szkółce Piłkarskiej przedstawiony nie później niż 5 dni roboczych przed datą zaplanowanej kontroli. Wiadomość z terminem Wizyty Wstępnej zostanie wysłana pocztą elektroniczną na adres e-mail do wszystkich Administratorów Szkółki. W przypadku, gdy Szkółka Piłkarska odmówi przeprowadzenia Wizyty Wstępnej przez PZPN w wyznaczonym terminie, jej wniosek o Certyfikat PZPN zostanie odrzucony. Szkółka może złożyć odwołanie wnosząc o wyznaczenie nowego terminu Wizyty Wstępnej – postanowienia dotyczące reklamacji w § 20 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Podstawą wyznaczenia nowego terminu Wizyty Wstępnej jest wykazanie przez Szkółkę Piłkarską, że przyczyna braku możliwości przeprowadzenia Wizyty Wstępnej wynikała z nieprawidłowego doręczenia przez PZPN informacji o terminie zaplanowanej kontroli lub siły wyższej. Wnioski o wyznaczenie nowego terminu, które nie będą uzasadnione zostaną odrzucone, a Szkółce Piłkarskiej, której wniosek zostanie odrzucony nie przysługuje odwołanie albo reklamacja od tej decyzji.
21. Wizyta Wstępna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
22. Wizyta Wstępna kończy się wynikiem pozytywnym, gdy wszystkie Kryteria Programu zostaną spełnione w obszarach:
  - a. formalno-prawnym,
  - b. kwalifikacji Trenerów,
  - c. infrastruktury sportowej,
  - d. Drużyn oraz Zawodników,
  - e. zapewnienia opieki medycznej Zawodnikom,
  - f. sprzętu sportowego.
23. Szczegółowy zakres Wizyty Wstępnej określa dokument, który stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.
24. Przed rozpoczęciem Wizyty Wstępnej sporządza się listę osób obecnych w czasie przeprowadzania Wizyty Wstępnej. Szkółkę Piłkarską musi reprezentować przynajmniej jeden Administrator Szkółki.
25. Jeżeli Wizyta Wstępna w Szkółce Piłkarskiej wykaże uchybienia, w którymkolwiek z obszarów wymienionych w ust. 22, wynik wizyty będzie negatywny.
26. Po zakończeniu Wizyty Wstępnej, Administrator Szkółki może na piśmie złożyć uwagi do ustaleń poczynionych w czasie Wizyty Wstępnej.
27. Szkółka Piłkarska ma obowiązek zapewnić Trenerowi Monitorującemu wstęp na każdy Trening zgodnie z Harmonogramem treningowym.
28. Wizyta Monitorująca w Szkółce Piłkarskiej ubiegającej się o nadanie Certyfikatu PZPN może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
29. Zakres i zasady weryfikacji Treningów w czasie Wizyty Monitorującej określa Załącznik nr 7 do Regulaminu.
30. W przypadku, gdy Szkółka Piłkarska:
  - a. odmówi przeprowadzenia Wizyty Monitorującej przez Trenera Monitorującego,
  - b. Trener Monitorujący nie zostanie wpuszczony na teren obiektu sportowego, na którym zaplanowano Trening,

- c. Trening nie odbędzie się w miejscu lub terminie wskazanym w Harmonogramie treningowym,  
Wizyta Monitorująca zakończy się wynikiem negatywnym.
31. Wizyta Monitorująca zakończy się wynikiem pozytywnym, gdy:
- w obszarze Kryteriów Programu Trener Monitorujący nie stwierdzi uchybień,
  - w całym obszarze Merytorycznym Szkółka otrzyma łącznie nie mniej niż 60 punktów i w każdym z osobna obszarów wchodzących w skład obszaru Merytoryki, nie mniej 51% punktów, które można uzyskać za dany obszar.
32. Punkty otrzymane za obszar Merytoryczny w czasie Wizyty Monitorującej zostaną przeliczone na punkty w karcie oceny Szkółki Piłkarskiej. Dokument określający zakres danych podlegających ocenie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
33. Certyfikaty PZPN nadawane są przez Organy PZPN ds. Certyfikacji dla szkółek piłkarskich po zakończeniu etapu Wizyt Kontrolnych.
34. Decyzje w sprawie nadania/odmowy nadania Szkółce Piłkarskiej Certyfikatu PZPN podejmuje Komisja Weryfikacyjna.
35. Procedury postępowania przed Organami PZPN ds. Certyfikacji dla szkółek piłkarskich określa odrębny regulamin.
36. Z zastrzeżeniem ust. 39 Certyfikat PZPN może zostać nadany Szkółce Piłkarskiej, która:
- spełnia wszystkie Kryteria Programu Certyfikacji określone w ust. 22 i otrzymała pozytywną ocenę w czasie Wizyty Wstępnej oraz
  - otrzymała pozytywną ocenę w czasie Wizyty Monitorującej.
37. Liczba Certyfikatów PZPN przyznawanych w Cyklu III Programu Certyfikacji jest ograniczona zgodnie z treścią § 7 ust. 1 Regulaminu. W przypadku, gdy liczba Szkółek Piłkarskich, które spełniają warunki wskazane w ust. 35 jest wyższa od liczby przyznawanych Certyfikatów PZPN w Cyklu III Programu Certyfikacji, Certyfikaty PZPN zostaną nadane Szkółkom Piłkarskim według miejsca w Rankingu sporządzonego na podstawie karty oceny każdej Szkółki Piłkarskiej z zachowaniem maksymalnych liczb Certyfikatów PZPN na poszczególnych poziomach, określonych na zasadach opisanych w § 7 ust. 2. Dokument określający zakres danych podlegających ocenie stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
38. W przypadku, w którym Szkółka Piłkarska nie otrzyma Certyfikatu na Cykl III Programu Certyfikacji wszelkie dane przetwarzane w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską zostaną usunięte z systemu zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w PZPN procedurami, a także w sytuacji, kiedy Szkółka Piłkarska zrezygnuje w trakcie z procesu przyznawania Certyfikatu lub nie otrzyma go na skutek innych niezależnych czynników.

## §8

### [Certyfikat PZPN]

- Certyfikat PZPN nadany Szkółce Piłkarskiej przyznawany jest na 1 (jeden) Cykl, tj. na 2 (dwa) Sezony (obejmujące lata kalendarzowe).
- Certyfikat PZPN przyznany Szkółce Piłkarskiej jest niezbywalny (nieprzenoszalny) i nie może być przedmiotem umowy sprzedaży, cesji lub jakiegokolwiek innej formy przeniesienia tego uprawnienia. W przypadku zbycia zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej na rzecz innego klubu będącego członkiem PZPN oraz innej formy przekształcenia szkółki przeprowadzonej zgodnie z postanowieniami Uchwały Zarządu PZPN o członkostwie (w szczególności: zmiany nazwy,

zmiany siedziby, zmiany formy prawnej: zbycia, przejęcia, połączenia, podziału klubu) certyfikat – jako element ogółu praw i obowiązków poprzednika – przechodzi na podmiot nowopowstały w wyniku przekształcenia. Warunkiem skutecznego przejęcia certyfikatu jest potwierdzenie dokonanego przekształcenia stosowną uchwałą właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej/PZPN. Nowopowstały – w wyniku powyższego przekształcenia podmiot może podlegać ocenie Komisji Weryfikacyjnej PZPN ds. certyfikacji pod kątem zachowania ciągłości spełniania kryteriów Programu Certyfikacji na dany Cykl Programu.

## §9

### **[Rezygnacja z Programu, Wygaśnięcie i Odebranie Certyfikatu PZPN]**

1. Udział w Programie Certyfikacji PZPN jest dobrowolny i wymaga zgody Szkółki Piłkarskiej na udział w nim wyrażony poprzez akceptację Regulaminu.
2. Certyfikowana Szkółka Piłkarska może w każdej chwili złożyć oświadczenie w przedmiocie rezygnacji z udziału w Programie.
3. Oświadczenie należy przekazać do PZPN w formie pisemnej, podpisanej zgodnie z zasadą reprezentacji Szkółki Piłkarskiej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail [certyfikacja.województwo\[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska\]@pzpn.pl](mailto:certyfikacja.województwo[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska]@pzpn.pl) lub za pośrednictwem Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską.
4. Rezygnacja z udziału w Programie nie wywołuje żadnych skutków prawnych w zakresie praw Szkółki Piłkarskiej do ubiegania się o przyznanie Certyfikatu PZPN w kolejnych Cyklach Programu Certyfikacji. Do rezygnacji stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w pkt 7 poniżej.
5. Certyfikat PZPN wygasa, jeżeli:
  - a. Szkółka Piłkarska jest przedmiotem czynności opisanej w § 8 ust. 2 (zbycie zorganizowanej części przedsiębiorstwa – przeniesienie sekcji); albo
  - b. Szkółka Piłkarska zostanie rozwiązana, zlikwidowana i w efekcie utraci członkostwo w PZPN lub przestanie spełniać definicje Regulaminowe dla Szkółki Piłkarskiej w trakcie obowiązywania Certyfikatu PZPN.
6. W przypadkach opisanych w ust. 5 lit. a. i b. powyżej, Certyfikat PZPN wygasa z dniem następującym po dniu zdarzenia w nich opisanego, co stwierdza Komisja Weryfikacyjna PZPN.
7. Wygaśnięcie Certyfikatu PZPN oznacza:
  - a. Podstawę zakończenia dofinansowania ze środków publicznych w związku z realizacją Programu Ministerstwa Sportu „Certyfikacji Szkółek Piłkarskich” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży lub innego programu dotyczącego Szkółek Piłkarskich, które otrzymały Certyfikat PZPN;
  - b. Utratę prawa do ubiegania się o nagrody za udział w Programie Certyfikacji, jeżeli powodem wygaśnięcia Certyfikatu PZPN są przyczyny opisane w ust. 5 powyżej;
  - c. Odebranie prawa do posługiwania się tytułem Certyfikowanej Szkółki Piłkarskiej oraz prawa do komunikowania i promowania Szkółki Piłkarskiej jako podmiotu Certyfikowanego przez PZPN.
8. Organy PZPN ds. Certyfikacji mogą odebrać Szkółce Piłkarskiej Certyfikat PZPN za naruszenie Regulaminu, w szczególności za:

- a. dwie negatywne oceny w czasie Wizyt Monitorujących w Sezonie;
  - b. brak akceptacji Regulaminu przez wszystkich Administratorów w przypadku braku akceptacji zmiany Regulaminu albo cofnięcia oświadczenia o akceptacji obowiązującego Regulaminu);
  - c. negatywną ocenę wystawioną w czasie Audytu Roczego;
  - d. niespełnianie któregokolwiek z Kryteriów Programu Certyfikacji lub wymagań regulaminowych, stwierdzone w czasie Wizyt Kontrolnych lub wynikające z analizy danych w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską przeprowadzonej przez Koordynatora Makroregionu lub wynikające z analizy danych w Module finansowym;
  - e. utratę członkostwa w PZPN – w przypadku, gdy Szkółka Piłkarskich jest członkiem PZPN;
  - f. zaprzestanie udziału w Oficjalnych Rozgrywkach Krajowych i Wojewódzkich w kategoriach wiekowych Junior G – Junior D (U6 - U13);
  - g. niezgodne z Regulaminem wykorzystywanie praw PZPN do znaków towarowych i logotypów, w szczególności z postanowieniami § 21 Regulaminu oraz Załączników nr 8 i nr 9 do Regulaminu, w Materiałach marketingowych oraz komunikacji faktu otrzymania Certyfikatu PZPN przez Szkółkę Piłkarską;
  - h. inne wskazane w Regulaminie przesłanki odebrania Certyfikatu PZPN.
9. Odebranie Certyfikatu może nastąpić w każdym czasie obowiązywania Certyfikatu PZPN.
10. PZPN przed wszczęciem postępowania w sprawie odebrania Certyfikatu przez Komisję Weryfikacyjną ds. Certyfikacji PZPN informuje o tym fakcie Administratorów Szkółki drogą mailową.
11. Komisja Weryfikacyjna ds. Certyfikacji PZPN może przed podjęciem decyzji o odebraniu Certyfikatu PZPN, zażądać od Administratorów Szkółki wyjaśnień dotyczących przyczyn dla których wszczęto postępowanie.
12. Wyjaśnienia Administratora Szkółki muszą zostać złożone w PZPN w formie pisemnej na adres siedziby PZPN, w formie wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną na adres e-mail [certyfikacja.województwo\[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska\]@pzpn.pl](mailto:certyfikacja.województwo[nazwa_województwa_w_którym_ma_siedzibę_Szkółka_Piłkarska]@pzpn.pl) lub w Systemie Zarządzania Szkółką w terminie wskazanym przez PZPN jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania złożenia wyjaśnień. Wyjaśnienia powinny zawierać informację na temat przyczyn powstania naruszeń Regulaminu oraz działań Administratora Szkółki, które doprowadzą do zaprzestania naruszeń postanowień Regulaminu przez certyfikowaną Szkółkę Piłkarską.
13. Komisja Weryfikacyjna ds. Certyfikacji PZPN po upływie terminu na złożenie wyjaśnień i zapoznaniu się z wyjaśnieniami Administratora Szkółki Piłkarskiej może:
- a. Wstrzymać procedurę odbierania Certyfikatu PZPN na określony czas nie dłuższy niż 30 dni jeżeli uzna wyjaśnienia Administratora Szkółki za wiarygodne oraz działania zmierzające do zaprzestania naruszeń Regulaminu za wykonalne w wyznaczonym czasie bez uszczerbku dla celów Programu Certyfikacji;

- b. Cofnąć decyzję o rozpoczęciu procedury odbierania Certyfikatu PZPN, jeżeli wyjaśnienia Administratora Szkółki nie pozostawią wątpliwości, iż do naruszeń Regulaminu nie doszło;
  - c. Kontynuować proces odbierania Certyfikatu PZPN, jeżeli wyjaśnienia Administratora Szkółki uzna za niewystarczające lub nieprzekonujące lub działania zmierzające do zaprzestania naruszeń Regulaminu za niewykonalne w wyznaczonym terminie albo Administrator Szkółki nie złoży wyjaśnień w terminie i właściwej formie.
14. W przypadku wstrzymania procedury odbierania Certyfikatu PZPN, po upływie terminu na wdrożenie działań zmierzających do zaprzestania naruszeń Regulaminu, PZPN przeprowadzi ponowną Wizytę Kontrolną w celu sprawdzenia czy wszystkie działania naprawcze zostały wdrożone i czy Szkółka Piłkarska nie narusza postanowień Regulaminu.
15. Decyzja o odebraniu Certyfikatu PZPN oznacza:
- a. Utratę możliwości ubiegania się o nadanie nowego Certyfikatu przez Szkółkę Piłkarską w roku kalendarzowym, w którym nastąpiło odebranie Certyfikatu PZPN (decyduje data podjęcia ostatecznej decyzji o odebraniu Certyfikatu PZPN);
  - b. Utratę prawa do ubiegania się o nagrody za udział w Programie Certyfikacji;
  - c. Podstawę zakończenia dofinansowania ze środków publicznych w związku z realizacją Programu Ministerstwa Sportu „Certyfikacji Szkółek Piłkarskich” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży lub innego programu dotyczącego Szkółek Piłkarskich, które otrzymały Certyfikat PZPN;
  - d. Odebranie prawa do posługiwania się tytułem Certyfikowanej Szkółki Piłkarskiej oraz prawa do komunikowania i promowania Szkółki Piłkarskiej jako podmiotu Certyfikowanego przez PZPN;
  - e. Obowiązek Administratora Szkółki poinformowania Użytkowników, w szczególności Zawodników oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o utracie Certyfikatu PZPN;
  - f. Likwidację wizytówki Szkółki Piłkarskiej na Portalu Łączy Nas Piłka;
  - g. Utratę dostępu do Systemu Zarządzania Szkółką, z uwzględnieniem ust. 19.
16. Od orzeczenia Komisji Weryfikacyjnej w sprawie odebrania Certyfikatu PZPN przysługuje odwołanie.
17. Dane Szkółki Piłkarskiej, która zrezygnowała z uczestnictwa w Programie Certyfikacji, zostaną usunięte z Systemu Zarządzania Szkółką, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej lub dane przetwarzane w systemie niezbędne są dla dochodzenia roszczeń, w takim przypadku przechowywane będą przez czas wymagany przepisami prawa.
18. Dane Szkółki Piłkarskiej, której organy PZPN odebrały Certyfikat pozostają zarchiwizowane w Systemie Zarządzania Szkółką przez dwa kolejne Sezony, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub dane w Systemie niezbędne są dla dochodzenia roszczeń, w takim wypadku przechowywane będą przez czas wymagany przepisami prawa.
19. W przypadku Szkółki Piłkarskiej korzystającej za pośrednictwem PZPN z dotacji pochodzącej ze środków publicznych, która utraciła Certyfikat, odebranie dostępu do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską musi być poprzedzone pełnym rozliczeniem z pozyskanych środków finansowych.



## §10

### [Odwołania od decyzji PZPN w sprawie Certyfikatu PZPN]

1. Od decyzji Komisji Weryfikacyjnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich w sprawie odmowy przyznania Certyfikatu PZPN albo odebrania Certyfikatu PZPN podjętej na podstawie oceny formularza zgłoszeniowego oraz Wizyty Kontrolnej, przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się na piśmie, w formie wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną na adres e-mail [certyfikacja.województwo\[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkołka Piłkarska\]@pzpn.pl](mailto:certyfikacja.województwo[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkołka Piłkarska]@pzpn.pl) lub w Systemie Zarządzania Szkołką terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od doręczenia decyzji.
2. Organem odwoławczym od decyzji Komisji Weryfikacyjnej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich jest Komisja Odwoławcza ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich
3. Tryb postępowania przed Komisją Odwoławczą ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich został uregulowany w regulaminie przyjętym przez Zarząd PZPN.
4. Decyzje Komisji Odwoławczej ds. Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich są ostateczne.

## §11

### [Zawodnicy]

1. Wyłącznie Użytkownik, który założy Profil Powiązany swojego dziecka w Portalu Łączy Nas Piłka może dokonać Potwierdzenia Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej.
2. Zasady rejestracji profilu powiązanego oraz profilu Zawodnika określa Regulamin Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN.
3. W celu Potwierdzenia Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej należy utworzyć Profil Powiązany i złożyć wniosek o Potwierdzenie w Szkółce Piłkarskiej.
4. Rodzic lub opiekun prawny w celu potwierdzenia Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej musi podać następujące dane:
  - a. Wybrać Szkołkę Piłkarską, w której Zawodnik będzie uczestniczył w treningach lub do której chce przynależeć;
  - b. Dane osobowe identyfikujące Zawodnika: wizerunek (zdjęcie), imię, nazwisko, numer PESEL lub numer paszportu, data urodzenia, obywatelstwo i płeć, a także kod pocztowy adresu zamieszkania Zawodnika.
5. W celu złożenia wniosku o Potwierdzenie Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej rodzic lub opiekun prawny musi potwierdzić, iż zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje jego zapisy.
6. Szkołka Piłkarska, do której przynależy Zawodnik, która otrzymała Certyfikat PZPN i bierze udział w Programie Certyfikacji, zobowiązała się do przestrzegania zasad Regulaminu co oznacza obowiązek dokonania Potwierdzenia wszystkich Zawodników uczestniczących w Treningach i meczach w Szkółce Piłkarskiej oraz przypisania ich do Drużyn.
7. Brak zgody rodziców lub opiekunów prawnych Zawodnika na akceptację Regulaminu oznacza brak zgody na udział w Programie Certyfikacji i niemożliwość uczestnictwa Zawodnika w Programie Certyfikacji co skutkuje brakiem uprawnienia Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej do udziału w Treningach.
8. Po zaakceptowaniu Regulaminu przez rodzica lub opiekuna prawnego Zawodnika, wniosek o Potwierdzenie Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej trafia na listę wniosków Administratora Szkołki. Dane osobowe Zawodnika zawarte we wniosku o Potwierdzenie Zawodnika w Szkółce Piłkarskiej, opisane w ust. 4 powyżej oraz imię, nazwisko, adres e-mail rodzica lub opiekuna

prawnego oraz opcjonalnie numer telefonu zostaną przekazane za pośrednictwem Systemu Zarządzania Szkołą Piłkarską do Administratora Szkoły w celach kontaktowych oraz na potrzeby identyfikacji i rejestracji Zawodnika w Szkole Piłkarskiej.

9. W celu zakończenia procesu Potwierdzenia Zawodnika w Szkole Piłkarskiej, Administrator Szkoły musi zaakceptować wniosek o Potwierdzenie Zawodnika w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską.
10. PZPN nie jest stroną jakichkolwiek umów zawieranych pomiędzy Szkołą Piłkarską oraz Zawodnikiem reprezentowanym przez rodziców lub opiekunów prawnych, bądź bezpośrednio z rodzicami lub opiekunami prawnymi Zawodnika. Zawarcie jakiejkolwiek umowy ze Szkołą Piłkarską, akceptacja wewnętrznych regulaminów Szkoły Piłkarskiej i inne warunki i zobowiązania wobec Szkoły Piłkarskiej, nie są przedmiotem Programu Certyfikacji. PZPN nie odpowiada w żaden sposób za treść i roszczenia wywodzone z tytułu jakichkolwiek umów zawartych poza ramami Programu Certyfikacji.
11. Rodzic lub opiekun prawny Zawodnika może w każdej chwili zrezygnować z przynależności Zawodnika do Szkoły Piłkarskiej w ramach Programu Certyfikacji. W tym celu należy przy użyciu konta Profilu Zawodnika w Profilu Użytkownika Ekosystemu PZPN złożyć oświadczenie o rezygnacji z przynależności w Szkole Piłkarskiej.
12. Rezygnacja Zawodnika z przynależności do Szkoły Piłkarskiej wywołuje natychmiastowy skutek w ramach Programu Certyfikacji i w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską.
13. Brak akceptacji Zawodnika oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych na zmiany w Regulaminie albo cofnięcie oświadczenia o akceptacji obowiązującego Regulaminu jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Programie Certyfikacji i wywołuje skutki identyczne jak rezygnacja Zawodnika z przynależności do Szkoły Piłkarskiej.
14. Administrator Szkoły/Trener Administrator może w każdej chwili usunąć Zawodnika do Szkoły Piłkarskiej w ramach Programu Certyfikacji.
15. Usunięcie Zawodnika ze Szkoły Piłkarskiej przez Administratora Szkoły wywołuje natychmiastowy skutek w ramach Programu Certyfikacji i w Systemie Zarządzania Szkołą Piłkarską.
16. Oświadczenie o rezygnacji złożone przez Zawodnika lub Administratora Szkoły z przynależności Zawodnika do Szkoły Piłkarskiej w ramach Programu Certyfikacji nie wywołuje skutków prawnych w ramach stosunków prawnych pomiędzy Szkołą Piłkarską i Zawodnikiem reprezentowanym przez rodziców lub opiekunów prawnych, bądź bezpośrednio z rodzicami lub opiekunami prawnymi Zawodnika. W szczególności nie oznacza wypowiedzenia umowy zawartej pomiędzy Zawodnikiem a Szkołą Piłkarską oraz zwolnienia Zawodnika i reprezentujących go rodziców lub opiekunów prawnych ze zobowiązań wobec Szkoły Piłkarskiej lub zobowiązań Szkoły Piłkarskiej wobec Zawodnika.
17. Rezygnacja Zawodnika z przynależności do Szkoły Piłkarskiej albo rezygnacja Administratora Szkoły z przynależności Zawodnika do Szkoły Piłkarskiej, może spowodować naruszenie warunków walidacji Kryteriów Programu Certyfikacji dotyczących wymaganej przez Regulamin liczby Zawodników w Drużynie.
18. W przypadku opisanym w ust. 17 powyżej (brak walidacji liczby Zawodników w Drużynie) i braku działania Administratora Szkoły polegającego na zapewnieniu minimalnej liczby Zawodników w Drużynie, w okresie powyżej 14 dni od dnia rezygnacji Zawodnika powoduje automatyczne rozwiązanie Drużyny, w której występuje opisana sytuacja i przekształcenie jej

w Grupę Treningową do czasu uzupełnienia liczby przypisanych do niej Zawodników tak aby spełnione zostało kryterium minimalnej liczby Zawodników w Drużynie.

19. Rozwiązanie Drużyny z powodu opisanego w ust. 17 i 18 powyżej może spowodować spadek liczby Drużyn poniżej minimalnych wymagań opisanych w Kryteriach Programu Certyfikacji i doprowadzić do wszczęcia postępowania w przedmiocie odebrania Certyfikatu PZPN Szkółce Piłkarskiej.
20. Zawodnika Naborowego w Szkółce Piłkarskiej rejestruje Administrator Szkółki lub Trener Administrator.
21. W celu zarejestrowania Zawodnika Naborowego opiekun prawny zobowiązany jest przekazać Administratorowi Szkółki lub Trenerowi Administratorowi następujące dane Zawodnika Naborowego:
  - a. imię i nazwisko,
  - b. PESEL/nr Paszportu,oraz imię, nazwisko, PESEL/nr Paszportu i ewentualnie e-mail opiekuna prawnego.

Wzór oświadczenia opiekuna prawnego Zawodnika Naborowego stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.

22. Opiekun prawny jest zobligowany do złożenia oświadczenia wyrażającego zgodę na umieszczenie ww. danych osobowych w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.
23. Szkółka Piłkarska jest zobowiązana do zachowania oświadczeń i okazania ich na każde żądanie PZPN
24. Po wprowadzeniu danych osobowych Zawodnika Naborowego do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, Zawodnik Naborowy zostaje umieszczony w liście Zawodników Naborowych.
25. Zawodnik Naborowy pozostaje zarejestrowany w Szkółce Piłkarskiej przez 30 dni od dnia wprowadzenia danych przez Administratora Szkółki lub Trenera Administratora.
26. Po upływie terminu określonego w ust. 25 następuje usunięcie Zawodnika Naborowego z listy Zawodników Naborowych Szkółki Piłkarskiej.
27. Opiekun prawny Zawodnika Naborowego może przed upływem terminu wskazanego w ust. 25 Potwierdzić go jako Zawodnika w Szkółce zgodnie z procedurą opisaną w ust. 1-9.
28. Zawodnik może być zarejestrowany jako Naborowy w danej Szkółce Piłkarskiej tylko jeden raz w ciągu Sezonu.

## **§12**

### **[Trenerzy]**

1. Każdy Trener wykonujący swoje funkcje w Szkółce Piłkarskiej musi posiadać konto Użytkownika.
2. Systemem obsługującym bazę danych Trenerów jest System Extranet.
3. Zasady przyznawania licencji trenerskich określa PZPN.
4. W celu otrzymania oraz utrzymania Certyfikatu PZPN, każda Szkółka Piłkarska musi potwierdzić współpracę z taką liczbą Trenerów, która wynika z warunków walidacji określonych w Kryteriach Programu Certyfikacji.
5. Potwierdzenie pracy Trenera w Szkółce Piłkarskiej wymaga od Administratora Szkółki podania w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską:
  - a. numeru PESEL/nr Paszportu lub numeru licencji Trenera,
  - b. wysłania do Trenera zaproszenia do potwierdzenia współpracy.

6. W celu potwierdzenia współpracy Trenera ze Szkółką Piłkarską, Trener musi zaakceptować Regulamin.
7. Z chwilą potwierdzenia przez Trenera współpracy ze Szkółką Piłkarską, System Zarządzania Szkółką Piłkarską umieszcza Trenera w Sztacie Szkoleniowym Szkółki Piłkarskiej, a Administrator Szkółki zobowiązany jest przekazać do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską aktualne zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Brak załączonych dokumentów uniemożliwia przypisanie Trenera do Drużyn.
8. Obowiązkiem Administratora Szkółki jest zapewnienie, by dokumenty wymienione w ust. 7 były aktualne przez cały okres obowiązywania Certyfikatu PZPN.
9. Administrator Szkółki lub Trener Administrator z listy Trenerów w Sztacie Szkoleniowym Szkółki Piłkarskiej może:
  - a. przypisywać Trenerów do Drużyn;
  - b. nadawać Trenerom odpowiednie funkcje w Drużynie;
  - c. tworzyć Harmonogramy treningów dla Drużyn, do których przypisany jest Trener oraz wskazywać ich lokalizację;
  - d. dodawać konspekty treningowe do jednostek treningowych Trenera;
  - e. przydzielać zastępstwa na jednostkach treningowych za innych Trenerów;
  - f. oraz inne funkcje wynikające z funkcjonalności Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską.
10. Trener może być potwierdzony jednocześnie w nie więcej niż dwóch certyfikowanych Szkółkach Piłkarskich.
11. System Zarządzania Szkółką Piłkarską tworzy kalendarz zajęć Trenera we wszystkich Szkółkach Piłkarskich, w których potwierdził on współpracę, w ten sposób gwarantując, iż żaden z Administratorów Szkółek lub Trenerów Administratorów tworząc Harmonogramy treningowe dla Drużyn, do których przypisany jest Trener, nie zaplanuje dwóch treningów w kolidujących ze sobą terminach.
12. PZPN uznając bezpieczeństwo Zawodników jako nadrzędną wartość Programu Certyfikacji uprawniony jest do żądania od Administratora Szkółki Piłkarskiej, przedstawienia aktualnego zaświadczenia o niekaralności Trenera z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualnego zaświadczenia, iż Trener nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Brak jednego z tych dokumentów w czasie Wizyty Kontrolnej stanowi podstawę wszczęcia procesu odebrania Szkółce Piłkarskiej Certyfikatu PZPN. W przypadku, gdy z dokumentów wynika, iż Trener współpracujący ze Szkółką Piłkarską był karany za przestępstwa, o których mowa w art. 41 ust. 3 Ustawy o Sporcie, bądź figuruje w rejestrze przestępców na tle seksualnym Administrator Szkółki ma obowiązek niezwłocznie odsunąć Trenera od Treningów oraz meczów i nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji na temat karalności, usunąć Trenera z listy Sztabu Szkoleniowego w Szkółce Piłkarskiej. Niewykonanie tego obowiązku stanowi podstawę do wszczęcia procesu odebrania Szkółce Piłkarskiej Certyfikatu PZPN.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 pozostają aktualne przez 6 miesięcy od daty ich wystawienia.
14. W przypadku, gdy w trakcie Wizyty Kontrolnej lub analizy zaświadczenia o niekaralności, osoby reprezentujące PZPN stwierdzą, iż zachodzi jedna z okoliczności opisanych w art. 22 „Uchwały nr IV/63 z dnia 20 kwietnia 2017 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów

uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce”, PZPN rozpocznie postępowanie prowadzące do pozbawienia Trenera licencji, zgodnie z przewidzianymi przez PZPN procedurami obowiązującymi w tym zakresie.

15. Trener może w każdej chwili zgłosić zakończenie współpracy ze Szkółką Piłkarską w ramach Programu Certyfikacji korzystając z funkcjonalności konta Użytkownika w systemie PZPN24.
16. Oświadczenie Trenera o rezygnacji ze współpracy ze Szkółką Piłkarską wywołuje natychmiastowy skutek w ramach Programu Certyfikacji i w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską. Trener zostaje odłączony od Sztabu Szkoleniowego Szkółki Piłkarskiej, a w kalendarzu Trenera usunięte zostają przyszłe jednostki treningowe zaplanowane w Drużynach, z której Trener złożył rezygnację.
17. Rezygnacja Trenera ze współpracy ze Szkółką Piłkarską lub rezygnacja Administratora Szkółki ze współpracy z Trenerem może spowodować naruszenie warunków walidacji Kryteriów Programu Certyfikacji dotyczących wymaganej przez Regulamin liczby Trenerów z odpowiednimi licencjami Trenerskimi w jednej lub kilku Drużynach.
18. W przypadku opisanym w ust. 17 powyżej (brak walidacji trenerów w Drużynie) i braku działania Administratora Szkółki polegającego na wyznaczeniu w Drużynie lub Drużynach stałego lub tymczasowego Trenera, w miejsce Trenera który złożył rezygnację lub został ze Szkółki Piłkarskiej usunięty przez Administratora Szkółki, w okresie od 7 do 21 dni od dnia rezygnacji Trenera powoduje automatyczne zawieszenie zaplanowanych treningów Drużyny lub Drużyn, w których występuje opisana sytuacja.
19. Brak działania Administratora Szkółki polegającego na wyznaczeniu w Drużynie lub Drużynach nowego Trenera, w miejsce Trenera, który złożył rezygnację lub został ze Szkółki Piłkarskiej usunięty przez Administratora Szkółki, przez okres dłuższy niż 21 dni od dnia, w którym Trener przestał pełnić funkcję w Drużynie powoduje wszczęcie przez Komisję Weryfikacyjną ds. Certyfikacji PZPN postępowania w sprawie odebrania Certyfikatu Szkółce Piłkarskiej.
20. Brak akceptacji Trenera na zmiany w Regulaminie albo cofnięcie oświadczenia o akceptacji obowiązującego Regulaminu jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Programie Certyfikacji i wywołuje skutki identyczne jak rezygnacja Trenera ze współpracy ze Szkółką Piłkarską.
21. Administrator Szkółki może w każdej chwili złożyć oświadczenie o rezygnacji ze współpracy z Trenerem w Szkółce Piłkarskiej w ramach Programu Certyfikacji. W tym celu należy w systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską wybrać akcję „Usuń ze szkółki” przy nazwisku Trenera, wcześniej kasując powiązanie Trenera z wszystkim Drużynami, w których pełni on funkcję i wyznaczyć w jego miejsce innego Trenera o tych samych kwalifikacjach w celu zachowania walidacji warunków i Kryteriów Programu Certyfikacji.
22. Oświadczenie Administratora Szkółki o rezygnacji ze współpracy z Trenerem w Szkółce Piłkarskiej wywołuje natychmiastowy skutek w ramach Programu Certyfikacji i w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.
23. Rezygnacja Trenera lub Administratora Szkółki ze współpracy w Szkółce Piłkarskiej w ramach Programu Certyfikacji nie wywołuje skutków prawnych w ramach stosunków prawnych pomiędzy Szkółką Piłkarską i Trenerem. W szczególności nie oznacza wypowiedzenia jakiegokolwiek umowy zawartej pomiędzy Trenerem a Szkółką Piłkarską oraz zwolnienia Szkółki Piłkarskiej z zobowiązań finansowych wobec Trenera lub zwolnienia Trenera z obowiązków wykonywania świadczeń na rzecz Szkółki Piłkarskiej.

**[Monitoring i Audyt Roczny Szkółek Piłkarskich]**

Część I – Wizyty Monitorujące

1. Celem Wizyty Monitorującej jest weryfikacja przez PZPN poziomu i jakości szkolenia w Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. Weryfikacji czy Szkółka Piłkarska realizuje zadeklarowany i zaakceptowany przez PZPN Program Szkolenia;
  - b. Weryfikacji czy Treningi i mecze w Drużynach prowadzą Trenerzy potwierdzeni w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską;
  - c. Weryfikacji wykorzystania infrastruktury sportowej oraz sprzętu treningowego w czasie Treningu Drużyn zgodnie z Kryteriami Programu Certyfikacji;
  - d. Weryfikacji czy Trener sprawdza listę obecności Zawodników na Treningu Drużyny zgodnie z listą Zawodników figurującą w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską oraz czy wszyscy Zawodnicy uczestniczący w treningu są wprowadzeni na listę obecności w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską;
  - e. Inne elementy jakości prowadzenia oraz organizacji Treningu określone w zakresie kontroli Wizyty Monitorującej.
2. Dokument określający zakres oraz zasady weryfikacji Treningu w czasie Wizyty Monitorującej stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Osoba Monitorująca oraz Trener Monitorujący mogą wykonywać czynności sprawdzające w ramach Wizyt Monitorujących tylko na terenie Polski. Obszar kontroli każdego Trenera Monitorującego oraz Osoby Monitorującej wyznacza PZPN. Nadzór nad pracą Trenerów Monitorujących oraz Osób Monitorujących pełni PZPN.
4. Wizyta Monitorująca w Szkółce Piłkarskiej ma charakter wizyty niezapowiedzianej i jest prowadzona w formie obserwacji Treningu Drużyn oraz wywiadu środowiskowego prowadzonego wśród Trenerów i rodziców lub opiekunów prawnych Zawodników.
5. Obserwacje Trenera Monitorującego mogą być utrwalane za pomocą urządzeń audio i audio video dla celów dowodowych. Materiały zarejestrowane w czasie Wizyty monitorującej nie będą rozpowszechniane w inny sposób niż przewiduje to Regulamin bez wiedzy i zgody Trenera i Administratora Szkółki, w której rejestracja treningu została przeprowadzona.
6. W każdej Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej przeprowadzone zostaną nie mniej niż 2 (dwie) Wizyty Monitorujące w Sezonie.
7. Trener Monitorujący po odbytej Wizycie Monitorującej sporządza raport z Wizyty Monitorującej. Wyniki i wnioski z każdej Wizyty Monitorującej zostaną udostępnione Administratorowi Szkółki.
8. Wizyta Monitorująca w Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej może zakończyć się wynikiem:
  - a. pozytywnym,
  - b. negatywnym.
9. Wizyta Monitorująca zostanie zakończona wynikiem pozytywnym, gdy:
  - a. w obszarze Kryteriów Programu Trener Monitorujący nie stwierdzi uchybień,
  - b. w całym obszarze Merytorycznym Szkółka otrzyma łącznie nie mniej niż 60 punktów i w każdym z osobna obszarów wchodzących w skład obszaru Merytoryki, nie mniej 51% punktów, które można uzyskać za dany obszar.

10. Jeżeli warunki określone w ust. 9 nie zostaną spełnione, oraz w sytuacji gdy:
- Certyfikowana Szkółka Piłkarska odmówi przeprowadzenia Wizyty Monitorującej przez Trenera Monitorującego,
  - Trener Monitorujący nie zostanie wpuszczony na teren obiektu sportowego, na którym zaplanowano Trening,
  - Trening nie odbędzie się w miejscu lub terminie wskazanym w Harmonogramie treningowym,
- Wizyta Monitorująca zakończy się wynikiem negatywnym.

#### Część II – Audyt Roczny

- Celem kontroli w ramach Audytu Roczego jest wydanie oceny funkcjonowania Szkółki Piłkarskiej w przekroju całego Sezonu.
- Audyt Roczny w Szkółce Piłkarskiej ma charakter wizyty zapowiedzianej.
- Dokument określający zakres kontroli w ramach Audytu Roczego stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.
- W ramach Audytu Roczego weryfikowane są wszystkie raporty sporządzone z Wizyt Kontrolnych i Wizyt Monitorujących w Szkółce Piłkarskiej w Sezonie, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania się Szkółki Piłkarskiej do wytycznych i uwag wskazanych w dotychczasowych raportach.
- Audyt Roczny przeprowadzany jest w każdej Certyfikowanej Szkółce Piłkarskiej Szkółki Piłkarskiej raz do roku. Do dnia 31 grudnia wszystkie czynności sprawdzające w Szkółce Piłkarskiej muszą zostać zakończone wydaniem dokumentu zawierającego wyniki Audytu Roczego.
- Termin Audytu Roczego zostanie Szkółce Piłkarskiej przedstawiony nie później niż 5 dni roboczych przed datą zaplanowanej kontroli. Wiadomość z terminem Audytu Roczego zostanie wysłana pocztą elektroniczną na adres e-mail Administratora Szkółki. W przypadku, gdy Szkółka Piłkarska odmówi przeprowadzenia Audytu Roczego przez PZPN w wyznaczonym terminie jest to równoznaczne z wszczęciem procedury odebrania Certyfikatu PZPN. Szkółka może złożyć wniosek o przywrócenie terminu Audytu Roczego – postanowienia dotyczące reklamacji w § 20 Regulaminu stosuje się odpowiednio. Podstawą przywrócenia terminu Audytu Roczego jest wykazanie przez Szkółkę Piłkarską, że przyczyna braku możliwości przeprowadzenia czynności sprawdzających wynikała z nieprawidłowego doręczenia przez PZPN informacji o terminie zaplanowanej kontroli. Wnioski o przywrócenie terminu, które nie wykażą podstawności wniosku zostaną odrzucone, a Szkółce Piłkarskiej, której wniosek zostanie odrzucony nie przysługuje odwołanie albo reklamacja od tej decyzji.
- Audyt Roczny może zakończyć się wynikiem:
  - Pozytywnym** – gdy Szkółka Piłkarska spełnia wszystkie wymagania oraz Kryteria Programu Certyfikacji i w przeciągu Sezonu obowiązywania Certyfikatu PZPN wypełniała obowiązki i kryteria Programu Certyfikacji co zostało stwierdzone Wizytami Kontrolnymi oraz Wizytami Monitorującymi. Pozytywna ocena oznacza aprobatę PZPN na kontynuowanie obowiązującego Certyfikatu PZPN na drugi Sezon;
  - Negatywnym** – gdy Szkółka Piłkarska nie spełnia przynajmniej jednego z wymagań lub Kryteriów Programu Certyfikacji lub w przeciągu Sezonu obowiązywania Certyfikatu PZPN nie wypełniała obowiązków i kryteriów Programu Certyfikacji co zostało stwierdzone dwiema negatywnymi ocenami z Wizyt Monitorujących. Negatywna ocena Szkółki Piłkarskiej skutkuje wszczęciem procedury odebrania Certyfikatu PZPN.

## **§14**

### **[Nagrody i bonusy]**

1. PZPN ma prawo do ustanowienia w każdej chwili nagród dla Użytkowników uczestniczących w Programie Certyfikacji.
2. Podstawa przyznawania nagród, ich wartość, sposób ubiegania się o przyznanie nagrody określi suplement do Regulaminu, który może zostać ogłoszony przez PZPN za pośrednictwem Portalu Łączy Nas Piłka oraz za pośrednictwem poczty e-mail, na adres wskazany przez Użytkownika przy rejestracji Konta Użytkownika.

## **§15**

### **Dotacje publiczne**

1. Programy organizowane przez organy administracji publicznej w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowane będą na podstawie odrębnych zasad i wymogów opisanych w umowach zawartych pomiędzy PZPN oraz certyfikowaną Szkołką Piłkarską.
2. Szczegółowe zasady finansowania podmiotów uczestniczących w programie określone zostaną przez Zarząd PZPN.
3. W przypadku uzyskiwania przez Szkołkę dofinansowania ze środków publicznych w związku z udziałem Szkołki w Programie (w którymkolwiek z jego Cyklów lub w którymkolwiek z Sezonów w ramach któregośkolwiek Cyklu Programu), Szkołka lub jakkolwiek jej Podmiot Powiązany nie może posiadać jakichkolwiek zaległości (w szczególności nierozliczonych, niewykorzystanych lub niezwróconych kwot dofinansowania) wobec PZPN z tytułu takiego dofinansowania ze środków publicznych uzyskanego w którymkolwiek z Cyklów Programu lub w którymkolwiek z Sezonów w ramach któregośkolwiek Cyklu Programu. Niespełnianie przez Szkołkę tego wymagania Regulaminowego stanowi naruszenie Regulaminu i przesłankę odebrania jej Certyfikatu PZPN.

## **§16**

### **[Wykorzystanie Certyfikatu w komunikacji i promocji działalności Szkołki Piłkarskiej]**

1. Zasady wykorzystywania przez Szkołki Piłkarskie w komunikacji, marketingu i działaniach promocyjnych:
  - a. praw PZPN do znaków towarowych, logotypów oraz nazw w ramach przyznanego Certyfikatu w komunikacji i promocji działalności Szkołki Piłkarskiej;
  - b. Certyfikatu PZPN;
  - c. Portalu Łączy Nas Piłka;
  - d. Innych praw, Materiałów i dokumentów, których właścicielem jest PZPN,określa oddzielny dokument stanowiący Załącznik nr 9 do Regulaminu – „Polityka komunikacji i marketing w Programie Certyfikacji PZPN”.
2. Zasady wykorzystywania znaków towarowych oraz logotypów PZPN w ramach Programu Certyfikacji PZPN stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu – Brand Manual Programu Certyfikacji PZPN dla Szkołek Piłkarskich.



3. Każda Szkołka Piłkarska, która zrezygnowała z uczestnictwa w Programie Certyfikacji lub której Certyfikat PZPN wygaś, zobowiązana jest do niezwłocznego (nie później niż w terminie 14 dni) zaprzestania wykorzystywania praw nadawanych przez PZPN w związku z Programem Certyfikacji PZPN, w szczególności zobowiązana jest do usunięcia Materiałów (w szczególności informacyjnych, promocyjnych i marketingowych) zawierających znaki towarowe oraz logotypy PZPN związane z Programem Certyfikacji PZPN.
4. Każda Szkołka Piłkarska, której PZPN odebrał Certyfikat PZPN, zobowiązana jest w terminie 14 dni od wydania ostatecznej decyzji o odebraniu Certyfikatu PZPN, do zaprzestania wykorzystywania praw nadawanych przez PZPN w związku z Programem Certyfikacji PZPN, w szczególności zobowiązany jest do usunięcia Materiałów (w szczególności informacyjnych, promocyjnych i marketingowych) zawierających znaki towarowe oraz logotypy PZPN związane z Programem Certyfikacji PZPN.

## **§17**

### **[Odpowiedzialność PZPN]**

1. PZPN nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a. sposób, w jaki Użytkownicy korzystają z Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkołką Piłkarską, ani za jakiegokolwiek wynikłe z tego skutki;
  - b. Materiały, w tym komentarze, zamieszczane na profilu certyfikowanej Szkołki Piłkarskiej w Portalu Łączy Nas Piłka/Certyfikacja;
  - c. jakiegokolwiek szkody wynikające z niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami Regulaminu działań Użytkownika;
  - d. zobowiązania prawne w jakichkolwiek stosunkach pomiędzy Zawodnikiem (w tym Zawodnikiem Naborowym), bądź rodzicami lub opiekunami prawnymi Zawodnika (w tym Zawodnika Naborowego), a Szkołką Piłkarską powstałe w związku ze szkoleniem Zawodnika (w tym Zawodnika Naborowego);
  - e. zobowiązania prawne w jakichkolwiek stosunkach pomiędzy Szkołką Piłkarską oraz właścicielem, zarządcą lub administratorem obiektów sportowych, wskazanych przez Administratora Szkołki jako obiekt piłkarski Szkołki Piłkarskiej;
  - f. zobowiązania prawne w jakichkolwiek stosunkach pomiędzy Szkołką Piłkarską oraz Trenerem.
2. PZPN nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie przez Użytkownika z Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkołką Piłkarską w sposób sprzeczny z postanowieniami Regulaminu lub przepisami prawa.

## **§18**

### **[Obowiązki użytkowników Systemu Zarządzania Szkołką Piłkarską]**

Użytkownik jest zobowiązany do korzystania z Systemu Zarządzania Szkołką Piłkarską zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami społecznymi i obyczajowymi, postanowieniami Regulaminu oraz zasadami współżycia społecznego, w tym zasadami współżycia społecznego w Internecie, a w szczególności do:

- a. niezamieszczania w Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemie Zarządzania Szkołką Piłkarską: treści popierających wszelkiego rodzaju dyskryminację rasową, etniczną, ze względu na płeć, wyznanie itp.; treści wulgarnych lub zawierających wulgaryzmy; treści

powszechnie uznanych za obraźliwe i niezgodne z dobrymi obyczajami; treści propagujących używanie narkotyków bądź nie dopuszczonych do obrotu środków odurzających, propagujących nadmierne spożywanie alkoholu; a także treści zawierających linki do stron internetowych naruszających prawo lub dobre obyczaje lub zawierających dane osobowe, teleadresowe lub adresy mailowe; treści pornograficznych;

- b. nieuprawiania działalności komercyjnej, reklamowej, promocyjnej w oparciu o funkcjonalności Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską;
- c. nie rozsyłania spamu i nie zamówionej informacji handlowej w oparciu o funkcjonalności Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską;
- d. niepodjęmowania działań, które nawet pośrednio mogą mieć znamiona ingerowania w struktury Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, do których taki Użytkownik nie ma dostępu, bądź też działań destabilizujących funkcjonowanie Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, bez względu na sposób i techniki powyższych niedozwolonych działań;
- e. nie naruszania praw, w szczególności majątkowych praw autorskich, praw własności intelektualnej ani dóbr (w szczególności dóbr osobistych) osób trzecich i w tym celu zobowiązany jest w szczególności przestrzegać postanowień Regulaminu;
- f. ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności za zamieszczane przez siebie w Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, Materiały/treści, w szczególności jest odpowiedzialny za ewentualne naruszenie jakichkolwiek praw lub dóbr (w szczególności dóbr osobistych) osób trzecich oraz szkody z tego tytułu;
- g. niedostarczania przez Użytkownika do Portalu Łączy Nas Piłka lub do Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.

## **§19**

### **[Ochrona danych osobowych]**

1. Podczas korzystania z Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską w komputerze Użytkownika mogą być zapisywane pliki „cookies”. Instalacja plików „cookies” jest konieczna do prawidłowego świadczenia Usług w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską i do prawidłowego świadczenia Usług Systemowych w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską. W plikach „cookies” znajdują się informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Portalu Łączy Nas Piłka, Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, Systemu Extranet oraz pozostałych Serwisów i Systemów PZPN, w szczególności tych wymagających autoryzacji.
2. Szczegółowe informacje na temat polityki prywatności, w tym używania plików „cookies” znajdują się w regulaminach poszczególnych Systemów lub Usług, a także w regulaminach dotyczących poszczególnych Systemów i ich Usług Systemowych oraz w dokumencie Polityka Prywatności.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 roku 7, 02-366 Warszawa.
4. PZPN wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Użytkownik może się kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem e-mail [daneosobowe@pzpn.pl](mailto:daneosobowe@pzpn.pl), numerem telefonu 732 122 222 oraz korespondencyjnie: ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa.
5. Dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane w celu:

- a. uczestnictwa w Programie Certyfikacji PZPN organizowanego przez administratora - podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego Rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych (zwanego dalej RODO), rozumianą jako realizacja umowy zawartej poprzez akceptację Regulaminu Programu Certyfikacji Szkółek Piłkarskich;
  - b. wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze, w tym związanych z umowami zawieranymi pomiędzy PZPN, a organami administracji publicznej, dotyczącymi dofinansowania zadań ze środków publicznych w tym zakresie dane osobowe mogą zostać przekazane do organów administracji publicznej;
  - c. realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f RODO) rozumianych jako:
    - realizacji ustanowionych przez PZPN we współzawodnictwie reguł organizacyjnych, sportowych i dyscyplinarnych;
    - prowadzenie działań statystycznych, ewidencyjnych oraz zasobów archiwalnych dotyczących historii piłki nożnej;
    - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z ww. umową;
    - marketingu produktów i usług PZPN. Podejmując czynności marketingowe z wykorzystaniem podanego maila lub numeru telefonu, zgodnie z art. 172 prawa telekomunikacyjnego oraz art. 10 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, opieramy je na pozyskanej od Państwa zgodzie;
  - d. marketingu produktów i usług podmiotów współpracujących z PZPN (zwanym dalej **Partnerami PZPN**); aktualna lista Partnerów PZPN jest dostępna w zakładce ustawienia Profilu Kibica na Portalu Łączy Nas Piłka. Podejmując czynności marketingowe z wykorzystaniem podanego maila lub numeru telefonu, zgodnie z art. 172 prawa telekomunikacyjnego oraz art. 10 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, opieramy je na pozyskanej od Państwa zgodzie art. 6 ust. 1 lit a) RODO;
  - e. ponadto dane osobowe Zawodnika lub Trenera (jego imię, nazwisko, wizerunek) mogą być przetwarzane w postaci ich publikacji na Portalu Łączy Nas Piłka - podstawą prawną przetwarzania jest zgoda Zawodnika lub jego prawnego opiekuna, bądź zgoda Trenera (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
6. Odbiorcami danych osobowych Użytkownika mogą być:
    - a. uprawnione organy państwa,
    - b. dostawcy usług IT,
    - c. firmy konsultingowe lub audytowe,
    - d. agencje marketingowe,
    - e. Szkółki Piłkarskie,
    - f. organy administracji publicznej.
  7. Dane osobowe Użytkownika nie będą przekazywane do państw trzecich. W przypadku zamiaru przekazania podanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, PZPN może je przekazać, zapewniając odpowiedni stopień ich ochrony lub odpowiednie zabezpieczenia. W takiej sytuacji PZPN umożliwia uzyskanie kopii danych przekazywanych do Państw trzecich.
  8. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu:

- a. posiadania przez Użytkownika konta na Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską a po jego usunięciu do momentu przedawnienia roszczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - b. wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z obowiązujących przepisów prawa oraz umów zawartych z organami administracji publicznej na realizację zadań publicznych;
  - c. wniesienia sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 ust. 1 RODO oraz uznania przez administratora, że sprzeciw ten jest zasadny (dotyczy sytuacji gdy podstawę przetwarzania danych stanowi prawnie uzasadniony interes administratora);
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jeżeli stanowi ona podstawę takiego przetwarzania; ponadto działania marketingowe przy wykorzystaniu adresu mailowego lub numeru telefonu prowadzone będą do momentu wycofania zgody na wykorzystanie stosownego kanału komunikacji we wskazanym celu.
9. Użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Dodatkowo Użytkownik posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
  10. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
  11. Podanie przez Użytkownika danych osobowych jest niezbędne do uczestnictwa w Programie Certyfikacji PZPN. W zakresie przetwarzania danych poprzez publikację na Portalu Łączy Nas Piłka, zgoda ma charakter dobrowolny.
  12. PZPN nie prowadzi działań zautomatyzowanego przetwarzania danych ani ich profilowania, które to działania mogą wywoływać skutki prawne wobec Użytkowników lub w inny sposób istotnie wpływać na ich sytuację.

## **§20**

### **[Postępowanie reklamacyjne i korespondencja]**

1. Każdemu Użytkownikowi Portalu Łączy Nas Piłka przysługuje prawo do złożenia reklamacji w sprawach związanych z funkcjonowaniem Portalu Łączy Nas Piłka zgodnie z regulaminem świadczenia usług na Portalu Łączy Nas Piłka.
2. Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji w sprawach związanych z funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską w ramach Programu Certyfikacji. Poza sytuacjami szczególnymi opisanymi w Regulaminie, reklamacje dotyczące Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską i związanych z systemem usług świadczonych przez PZPN w ramach Programu Certyfikacji należy składać drogą elektroniczną na adres e-mail: [wsparcie@pzpn.pl](mailto:wsparcie@pzpn.pl) z dopiskiem „REKLAMACJA” w tytule maila, lub listownie na adres: Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie (02-366), ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7 z dopiskiem „Program Certyfikacji Grassroots” na kopercie.
3. PZPN rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania i powiadomi o tym Użytkownika na adres podany przez Użytkownika w reklamacji.
4. W przypadku gdy rozpatrzenie reklamacji wymaga uzyskania od Użytkownika dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia danych czy informacji podanych w reklamacji, czas rozpatrzenia reklamacji przedłuża się o czas udzielania wyjaśnień przez Użytkownika.

5. Szczegółowe postanowienia odnoszące się do składania i rozpatrywania reklamacji dotyczących Portalu Łączy Nas Piłka lub Systemu Extranet znajdują się w odrębnych regulaminach dedykowanych dla tych Usług Systemowych.
6. Wszelkie uwagi i pytania związane z działalnością Certyfikowanych Szkółek Piłkarskich, w szczególności zaobserwowane i udokumentowane działania lub sytuacje świadczące o naruszeniu Regulaminu, Użytkownik może kierować na adres: e-mail [wsparcie@pzpn.pl](mailto:wsparcie@pzpn.pl) z dopiskiem „UWAGI do Programu Certyfikacji” w tytule maila, a także na infolinię PZPN (tel. 732 122 222).
7. Wszelkie uwagi i pytania związane z Programem Certyfikacji, inne niż reklamacje, Użytkownik może kierować na adres e-mail: [certyfikacja.wojewodztwo\[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska\]@pzpn.pl](mailto:certyfikacja.wojewodztwo[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska]@pzpn.pl). Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
8. Wszelkie uwagi i pytania związane z Programem Ministerstwa Sportu „Certyfikacji Szkółek Piłkarskich” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży, Użytkownik może kierować na adres e-mail: [dotacja.certyfikacja.wojewodztwo\[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska\]@pzpn.pl](mailto:dotacja.certyfikacja.wojewodztwo[nazwa województwa w którym ma siedzibę Szkółka Piłkarska]@pzpn.pl), a także na infolinię PZPN (tel. 732 122 222). Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
9. Wszelkie uwagi pytania związane z ochroną i bezpieczeństwem w zakresie przetwarzania danych osobowych Użytkownik może kierować do inspektora ochrony danych, pod adresem e-mail: [daneosobowe@pzpn.pl](mailto:daneosobowe@pzpn.pl).

## **§21**

### **[Ochrona praw autorskich i własności intelektualnych]**

1. System Zarządzania Szkółką Piłkarską oraz Materiały w nim zawarte, w tym utwory, znaki towarowe, bazy danych, ich wybór i zestawienie w Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, podlegają ochronie przewidzianej w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231, z późn. zm.), ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 286, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913, z późn. zm.).
2. Prawa do utworów, znaków towarowych oraz baz danych udostępnionych w Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską przysługują PZPN lub osobom trzecim, jeśli na podstawie stosownych umów lub przepisów prawa PZPN jest uprawniony do ich prezentowania.
3. Korzystanie z utworów lub baz danych udostępnionych w Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską nie oznacza nabycia przez Użytkowników jakichkolwiek praw czy licencji do tych utworów lub baz danych, a korzystanie z Portalu Łączy Nas Piłka lub z Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, utworów lub baz danych dostępnych na z Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską może następować tylko w ramach dozwolonego użytku, chyba że Użytkownik uzyska pisemną zgodę PZPN. W szczególności niedopuszczalne jest: a) zwielokrotnianie, modyfikowanie, blokowanie, publiczne odtworzenie i publiczne udostępnianie w sieci Internet Portalu Łączy Nas Piłka lub jego części, bądź Systemów lub ich części, lub utworów zamieszczonych w Portalu Łączy Nas Piłka lub ich części, bądź w ramach Systemów lub ich części, za wyjątkiem przypadków wskazanych w

obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa; b) pobieranie zawartości baz danych i wtórne ich wykorzystywanie w całości lub w części.

4. Korzystając z uprawnienia do zamieszczania Materiałów na Portalu Łączy Nas Piłka, w Serwisach lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską, Użytkownik wyraża zgodę na nieodpłatną i nieograniczoną czasowo i terytorialnie publikację tych Materiałów na Portalu Łączy Nas Piłka, w Serwisach i w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską oraz na korzystanie przez Usługodawcę z Materiałów na następujących polach eksploatacji:

- a. utrwalanie jakąkolwiek techniką (w jakimkolwiek systemie, formacie i na jakimkolwiek nośniku), w tym m.in. drukiem, na kliszy fotograficznej, na taśmie magnetycznej, cyfrowo;
- b. zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką;
- c. wprowadzanie do obrotu;
- d. wprowadzanie do pamięci komputera, sieci komputerowej lub multimedialnej, do baz danych;
- e. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do utworów i przedmiotów praw pokrewnych w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (m.in. udostępnianie w Internecie np. w ramach dowolnych stron internetowych oraz jakichkolwiek serwisów odpłatnych lub nieodpłatnych, w szczególności video on demand, pay-per-view, dostępnych m.in. w technice downloading, streaming, ADSL, DSL oraz jakiegokolwiek innej), a także w ramach dowolnych usług telekomunikacyjnych z zastosowaniem jakichkolwiek systemów i urządzeń (m.in. telefonów stacjonarnych i/lub komórkowych, komputerów stacjonarnych i/lub przenośnych, a także przekazów z wykorzystaniem wszelkich dostępnych technologii np. GSM, UMTS itp., za pomocą telekomunikacyjnych sieci przesyłu danych);
- f. publiczne wykonanie;
- g. publiczne odtwarzanie (m.in. za pomocą dowolnych urządzeń analogowych i/lub cyfrowych posiadających w szczególności funkcje przechowywania i odczytywania plików audio i/lub video np. komputerów, odbiorników radiowych lub telewizyjnych, projektorów, telefonów stacjonarnych lub komórkowych, odtwarzaczy MP3, iPod, iPhone itp.);
- h. wystawianie;
- i. wyświetlanie;
- j. użyczenie lub najem;
- k. nadawanie analogowe oraz cyfrowe wizji i/lub fonii (kodowane lub niekodowane, odpłatne lub nieodpłatne, w jakimkolwiek systemie, formacie lub technologii) przewodowe oraz bezprzewodowe przez stację naziemną m.in. za pośrednictwem platform cyfrowych, sieci kablowych, połączeń telekomunikacyjnych, telewizji mobilnej, DSL, ADSL, jakichkolwiek sieci komputerowych (w tym Internetu) itp.;
- l. nadawanie analogowe oraz cyfrowe wizji i/lub fonii (kodowane lub niekodowane, odpłatne lub nieodpłatne, w jakimkolwiek systemie, formacie lub technologii) za pośrednictwem satelity m.in. przy wykorzystaniu platform cyfrowych, sieci kablowych, połączeń telekomunikacyjnych, telewizji mobilnej, DSL, ADSL, jakichkolwiek sieci komputerowych (w tym Internetu) itp.;
- m. reemitowanie analogowe oraz cyfrowe wizji i/lub fonii (kodowane lub niekodowane, odpłatne lub nieodpłatne, w jakimkolwiek systemie, formacie lub technologii) m.in. za

pośrednictwem platform cyfrowych, sieci kablowych, połączeń telekomunikacyjnych, telewizji mobilnej, DSL, ADSL, jakichkolwiek sieci komputerowych (w tym Internetu) itp.;

- n. obróbki cyfrowej w celu dostosowania wiadomości, zdjęcia, filmu lub innego materiału do wymogów Portalu Łączy Nas Piłka lub Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską;
  - o. nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Użytkownika oraz innych osób utrwalonych w Materiałach nadesłanych przez Użytkownika;
  - p. obróbki cyfrowej w celu dostosowania Materiałów do wymogów Portalu Łączy Nas Piłka lub Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską;
  - q. wykorzystania Materiałów zamieszczonych przez Użytkownika w Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską w różnych formatach, w tym w postaci drukowanej w całości lub we fragmentach, wraz z prawem włączania ich (lub ich fragmentów) do innych utworów i tworzenia opracowań (abstraktów);
  - r. umieszczania Materiałów zamieszczonych przez Użytkownika w Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską w bazach danych;
  - s. wykorzystania Materiałów zamieszczonych w Portalu Łączy Nas Piłka, Serwisach lub w ramach Systemów przez Użytkownika, w celu promocji Portalu Łączy Nas Piłka lub Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską.
5. Materiały na Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską może publikować wyłącznie Użytkownik zarejestrowany. Każdy opublikowany Materiał po jego opublikowaniu zostanie automatycznie podpisany imieniem i nazwiskiem Użytkownika. Użytkownik może modyfikować opublikowane Materiały, za wyjątkiem oznaczenia ich autorstwa.
6. Wszelkie opublikowane Materiały mogą podlegać moderacji przez Usługodawcę pod kątem ich zgodności z prawem i dobrymi obyczajami oraz zasadami współżycia społecznego. Materiały, których publikacja narusza przepisy prawa lub dobre obyczaje lub zasady współżycia społecznego, będą usuwane z Portalu Łączy Nas Piłka lub Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską albo, jeżeli pozwala na to charakter danego Materiału, odpowiednio modyfikowane.
7. Użytkownik upoważnia Usługodawcę do decydowania o sposobie oznaczenia nadesłanych przez Użytkownika Materiałów zamieszczonych przez Użytkownika na Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską.
8. Zamieszczając Materiały na Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską Użytkownik oświadcza, że:
- a. ma pełne prawo do dysponowania Materiałami oraz że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do Materiałów, które nie są ograniczone na rzecz osoby trzeciej lub, że przysługują mu prawa do korzystania z Materiałów (licencja) obejmujące w szczególności prawo do prezentowania Materiałów w Internecie i do korzystania z Materiałów na polach eksploatacji określonych w ust. 4 powyżej oraz prawo do udzielania dalszych sublicencji;
  - b. informacja zawarta w Materiale Użytkownika jest prawdziwa i nie wprowadza nikogo w błąd.
9. Użytkownik oświadcza, że osoby utrwalone na Materiałach zamieszczonych przez Użytkownika na Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską, których zgoda jest konieczna do ich publikacji, wyraziły zgodę na publikację swojego wizerunku w sieci Internet i na żądanie Usługodawcy przedstawi odpowiednie dokumenty potwierdzające ten stan prawny.

10. Zamieszczając Materiały w Portalu Łączy Nas Piłka lub w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską Użytkownik oświadcza, że Materiały są wolne od wszelkich wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich, oraz że posiada wszelkie uprawnienia i zgody wymagane obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności majątkowe prawa autorskie lub licencje z prawem do udzielania dalszych sublicencji oraz prawa do wykorzystania wizerunku, do tego, aby Materiały mogły być udostępniane na łamach Portalu Łączy Nas Piłka i nie spowoduje to naruszenia jakichkolwiek praw lub dóbr osób trzecich oraz oświadcza, że treść i forma Materiałów nie narusza obowiązujących przepisów.

## §22

### [Postanowienia końcowe]

1. Regulamin określa warunki aplikacji i przyznawania Certyfikatów PZPN w Sezonach 2022-2023 i obowiązuje przez cały Cykl III Programu Certyfikacji (w Sezonach 2022-2023).
2. Regulamin może być zmieniany decyzją Zarządu PZPN.
3. Zmiany Regulaminu będą publikowane na bieżąco, poprzez publikację aktualnego tekstu Regulaminu na Portalu Łączy Nas Piłka wraz z informacją o dokonaniu zmiany, a w przypadku Użytkowników zarejestrowanych - także poprzez przesłanie na ich adres e-mail wskazany przez Użytkownika przy rejestracji Profilu Użytkownika Ekosystemów PZPN – o planowanych zmianach, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. W przypadku braku akceptacji wprowadzonych zmian, Użytkownik powinien usunąć swój Profil i powstrzymać się od dalszego korzystania z Usług Systemowych oferowanych przez PZPN w ramach Programu Certyfikacji.
4. Korzystanie przez Użytkownika zarejestrowanego z Portalu Łączy Nas Piłka oraz Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską po wprowadzeniu zmian Regulaminu oznacza ich akceptację.
5. Regulamin oraz wszystkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem ich opublikowania na stronach internetowych Portalu Łączy Nas Piłka.
6. Prawo interpretacji Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN oraz Organom PZPN ds. Certyfikacji.
7. Z zastrzeżeniem regulacji szczególnych, PZPN ma prawo zaprzestania świadczenia lub modyfikacji Usług lub Serwisów dostępnych w Portalu Łączy Nas Piłka, a także Systemów i ich Usług Systemowych oraz wprowadzania nowych Usług lub Serwisów do Portalu Łączy Nas Piłka, a także nowych Systemów i ich Usług Systemowych. PZPN informuje Użytkowników o powyższych zmianach, w szczególności poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu w Portalu Łączy Nas Piłka lub w ramach Systemu Zarządzania Szkółką Piłkarską.
8. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
9. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, mają zastosowanie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa polskiego, a wszelkie spory, poprzedzone postępowaniem mediacyjnym, rozstrzygane będą przez właściwe sądy polskie.
10. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [www.laczynaspilka.pl](http://www.laczynaspilka.pl) (na Portalu Łączy Nas Piłka).



**Uchwała nr III/91 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przeliczenia niewykorzystanych publicznych środków pomiędzy szkółki, które posiadają ważne Certyfikaty PZPN**

Działając na podstawie art. 36 par. 1 pkt 2) i 25) Statutu PZPN, postanawia się, co następuje:

I. W nawiązaniu do zasad ustalonych w Uchwale nr 4/2021 z dnia 12 kwietnia 2021 roku Komisji ds. Nagłych PZPN w sprawie przyjęcia kalkulatora dotacji publicznej w ramach Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich – Polski Związek Piłki Nożnej dokona ponownego przeliczenia kwoty niewykorzystanych publicznych środków, w celu jej rozdysponowania pomiędzy szkółki, które na dzień przeliczenia będą posiadać ważne Certyfikaty PZPN.

II. Zastosowany zostanie przelicznik wynikający z treści pkt. V ww. Uchwały Zarządu, zgodnie z którym wyliczenie finalnej kwoty dotacji publicznej dla danego certyfikowanego podmiotu, na rok 2021 następuje według równania: *kwota dotacji publicznej na danym certyfikowanym poziomie x liczba drużyn spełniających definicję drużyny w ramach Programu Certyfikacji PZPN w szkółce = dotacja publiczna na 2021 rok*. Pod uwagę brana będzie liczba drużyn spełniających definicję drużyny w ramach kryteriów Programu Certyfikacji PZPN na dzień przeliczenia.

III. W przypadku nierozdysponowania przez szkółki całej niewykorzystanej kwoty dotacji publicznej wynikającej z przeliczenia, pozostała kwota zostanie do dyspozycji PZPN i może być wykorzystana na koszty ponoszone bezpośrednio przez PZPN na realizację Programu, zgodnie z katalogiem kosztów i wytycznymi Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu.

Powyższe dotyczy również przypadków, gdy szkółki nie wykorzystają przyznanej dotacji w terminie późniejszym.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**92**  
**Uchwała nr III/92 z dnia 9 października 2021 roku**  
**Zarządu PZPN - Regulamin Pracy Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej**

Realizując zalecenia Kodeksu Dobrego Zarządzania dla polskich związków sportowych, działając na podstawie art. 36 par. 1 pkt 25) w zw. z art. 13 Statutu PZPN w zw. par. 4 ust. 4 Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego Delegatów PZPN - Regulamin Zarządu PZPN, uchwała się Regulamin Pracy Zarządu PZPN w następującym brzmieniu:

**§ 1**

Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej jest wykonawczym organem władzy PZPN, realizującym swe zadania w okresach pomiędzy Walnymi Zgromadzeniami Delegatów oraz działającym w oparciu o postanowienia Statutu PZPN i niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

Zarząd składa się z Prezesa PZPN i 17 członków, w tym 5 Wiceprezesów wybranych przez Walne Zgromadzenie Delegatów PZPN.

**§ 3**

Do kompetencji Zarządu należą uprawnienia i obowiązki określone w art. 36 Statutu PZPN i par 3 Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego Delegatów PZPN.

**§ 4**

1.Kierując całokształtem prac Zarządu Prezes nadzoruje wykonanie uchwał: Walnego Zgromadzenia Delegatów, Zarządu oraz Komisji d.s. Nagłych.

2.Do kompetencji Prezesa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie PZPN na zewnątrz oraz działanie w imieniu Związku,
- 2) reprezentowanie PZPN w międzynarodowych organizacjach piłki nożnej,
- 3) zwoływanie zebrań Zarządu oraz przewodniczenie ich pracom i posiedzeniom,
- 4) składanie władzom Związku informacji o stanie PZPN i podejmowanych na bieżąco decyzjach,
- 5) nadzorowanie bieżącej działalności rzeczników: etyki, ochrony prawa związkowego i dyscyplinarnego,
- 6) stosowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach prawa łaski wobec prawomocnie ukaranych dyscyplinarnie osób fizycznych, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Fair Play.

## § 5

1. Poszczególni Członkowie Zarządu PZPN są odpowiedzialni za sprawy:

1) Wiceprezes ds. Organizacyjno-Finansowych, Henryk Kula – organizacyjne, finansowe, organów jurysdykcyjnych.

2) Wiceprezes ds. Zagranicznych, Mieczysław Golba – międzynarodowe oraz samorządowe.

3) Wiceprezes ds. Szkoleniowych, Maciej Mateńko – sportowe oraz szkolenia dzieci i młodzieży

4) Wiceprezes ds. Piłkarstwa Amatorskiego, Adam Kaźmierczak – piłkarstwa amatorskiego i młodzieżowego, futsalu i piłki plażowej.

5) Wiceprezes ds. Piłkarstwa Profesjonalnego, Wojciech Cygan – piłkarstwa profesjonalnego, współpracy z Ekstraklasą SA i Pierwszą Ligą Piłkarską.

6) Członek Zarządu wybrany na wniosek klubów Ekstraklasy, Jakub Tabisz – piłkarstwa profesjonalnego i współpracy z Ekstraklasą SA.

7) Członek Zarządu wybrany na wniosek klubów I ligi, Marcin Janicki – piłkarstwa profesjonalnego oraz współpracy z Pierwszą Ligą Piłkarską.

8) Zbigniew Bartnik – piłkarstwa kobiecego.

9) Tomasz Garbowski – programów na rzecz rozwoju i promocji piłki nożnej oraz współpracy z Kolegium Sędziów.

10) Karol Klimczak – współpracy z klubami Ekstraklasy i I ligi.

11) Sławomir Kopczewski – szkoleniowe dzieci i młodzieży.

12) Tomasz Lisiński – współpracy z klubami II i III ligi.

13) Radosław Michalski – piłki plażowej.

14) Eugeniusz Nowak – preliminarza budżetowego i jego realizacji

15) Sławomir Pietrzyk – piłkarstwa profesjonalnego.

16) Robert Skowron – programów na rzecz rozwoju i promocji piłki nożnej.

17) Paweł Wojtala – szkolenia dzieci i młodzieży.

2. Wiceprezesi oraz inni Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność wewnętrznych jednostek organizacyjnych Związku według rzeczowego podziału kompetencji ustalonego przez Zarząd PZPN.

## **§ 6**

1. Dla wypełnienia celów statutowych oraz zadań PZPN, związanych z bieżącym zarządzaniem drużynami reprezentacyjnymi oraz rozgrywkami piłki nożnej i organizacją oraz promocją sportu piłki nożnej w Polsce powołane są stałe komisje pomagające Zarządowi PZPN.
2. Kompetencje i tryb działania komisji określa art. 66 Statutu PZPN.
3. Dla realizacji celów, o których mowa w ust. 1 mogą być także powoływane przez Zarząd PZPN komisje niestałe i grupy robocze.
4. Z każdego posiedzenia komisji stałych, niestałych i grup roboczych sporządzany jest protokół, którego załącznikiem jest lista obecności.

## **§ 7**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu organem powołanym do załatwiania spraw i podejmowania decyzji w sprawach nie cierpiących zwłoki z zakresu działalności Związku jest Komisja ds. Nagłych składająca się z: Prezesa i Wiceprezesów.
2. Komisja ds. Nagłych działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Zarząd PZPN.

## **§ 8**

1. Członkowie Zarządu mogą otrzymywać wynagrodzenie za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Prezes PZPN ustala samodzielnie wynagrodzenia dla swoich doradców, Wiceprezesów PZPN, Członków Zarządu PZPN oraz Sekretarza Generalnego.
3. Warunki pracy i płacy Prezesa PZPN ustala dwóch, działających łącznie, Wiceprezesów PZPN, bądź jeden Wiceprezes PZPN, działający łącznie z Sekretarzem Generalnym.
4. W umowach między PZPN a członkiem Zarządu oraz w sporach z nim, PZPN reprezentuje Członek Komisji Rewizyjnej wskazany w uchwale tego organu.

## **§ 9**

1. Prawo interpretacji niniejszego regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.
2. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie obowiązują postanowienia Statutu PZPN.

## **§ 10**

Traci moc Uchwała nr II/59 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia struktury Zarządu PZPN.

## **§ 11**

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Zarząd PZPN w dniu 9 października 2021 roku i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**93**

**Uchwała nr III/93 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Członka Rady Nadzorczej Ekstraklasa SA z ramienia PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym odwołuje się Pana Marka Koźmińskiego z funkcji dotychczasowego przedstawiciela PZPN w Radzie Nadzorczej Ekstraklasa SA.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**94**

**Uchwała nr III/94 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zgłoszenia kandydatury Prezesa PZPN – Pana Cezarego Kuleszy na Członka Rady Nadzorczej Ekstraklasa SA z ramienia PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zarząd PZPN niniejszym zgłasza kandydaturę Prezesa PZPN – Pana Cezarego Kuleszy na Członka Rady Nadzorczej Ekstraklasa SA z ramienia PZPN.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**95**

**Uchwała nr III/95 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania i powołania Członków Zarządu „FUNDACJI PIŁKARSTWA POLSKIEGO”**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Polski Związek Piłki Nożnej, jako Fundator „Fundacji Piłkarstwa Polskiego” z siedzibą w Warszawie (wpisanej do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem: 0000383389; określanej dalej jako „Fundacja”), na podstawie § 21 Statutu Fundacji, postanawia:

II. odwołać z Zarządu Fundacji:

1. Panią Agnieszkę Olesińską – z funkcji Sekretarza Zarządu Fundacji;
2. Pana Władysława Puchalskiego – z funkcji Członka Zarządu Fundacji;

III. powołać do Zarządu Fundacji:

1. Pana Tomasza Garbowskiego – na funkcję Sekretarza Zarządu Fundacji;
2. Panią Agnieszkę Olesińską – na funkcję Członka Zarządu Fundacji;
3. Pana Roberta Skowrona – na funkcję Członka Zarządu Fundacji;

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**96**

**Uchwała nr III/96 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania i powołania Członków Rady „FUNDACJI PIŁKARSTWA POLSKIEGO”**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Polski Związek Piłki Nożnej, jako Fundator „Fundacji Piłkarstwa Polskiego” z siedzibą w Warszawie (wpisanej do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem: 0000383389; określanej dalej jako „Fundacja”), na podstawie § 24 Statutu Fundacji, postanawia:

I. odwołać z Rady Fundacji:

1. Panią Martynę Pajączek – z funkcji Sekretarza Rady Fundacji;
2. Pana Wojciecha Cygana – z funkcji Członka Rady Fundacji;
3. Pana Henryka Kulę – z funkcji Członka Rady Fundacji;
4. Pana Janusza Basałaja – z funkcji Członka Rady Fundacji.

II. powołać do Rady Fundacji:

1. Panią Klaudię Drażbę – na funkcję Sekretarza Rady Fundacji;
2. Pana Jerzego Kostorza – na funkcję Członka Rady Fundacji;
3. Pana Radosława Michalskiego – na funkcję Członka Rady Fundacji;
4. Pana Pawła Wojtalę – na funkcję Członka Rady Fundacji.
5. Pana Mirosława Mojsiuszko – na funkcję Członka Rady Fundacji.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**97**

**Uchwała nr III/97 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie upoważnienia dla Prezesa PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zarząd PZPN upoważnia Prezesa PZPN do prowadzenia negocjacji z kandydatami, ustalania warunków umowy, w tym wysokości wynagrodzenia trenerów Reprezentacji Narodowych A Mężczyzn i Kobiet oraz Reprezentacji U-21.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/98 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przeznaczenia środków finansowych na rzecz Pierwszej Ligi Piłkarskiej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 25) w zw. z art. 12 § 1 pkt. 26) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej zapreliminowanych na rok 2021 w poz. „Rezerwa na działania statutowe uzgodnione z Zarządem PZPN” przeznaczona jest dofinansowanie na łączną kwotę 5.000.000 zł na potrzeby realizacji celów i zadań statutowych Pierwszej Ligi Piłkarskiej (podmiotu sportowego zrzeszającego kluby uczestniczące w rozgrywkach I ligi piłki nożnej).

II. Środki, o których mowa w pkt I zostaną przekazane na rachunek Pierwszej Ligi Piłkarskiej na podstawie odrębnie zawartej przez ww. podmiot z Polskim Związkiem Piłki Nożnej umowy określającej zasady i terminy przekazania środków finansowych, w następujących ratach:

- kwota 2.500.000 zł – płatna do dnia 31 października 2021 roku,
- kwota 2.500.000 zł – płatna do dnia 30 kwietnia 2022 roku.

III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Departamentowi Finansowemu PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/99 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania środków finansowych na rzecz Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zarząd PZPN postanowił przekazać ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej na rzecz poszczególnych Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej kwoty pieniężne w wysokości po 100.000 PLN – każdemu z Wojewódzkich ZPN z przeznaczeniem na działalność statutową WZPN.

II. Środki, o których mowa w pkt I zostaną przekazane na rachunki poszczególnych WZPN w następujących terminach i ratach:

- kwota 50.000 zł – płatna do dnia 31 października 2021 roku,
- kwota 50.000 zł – płatna do dnia 30 kwietnia 2022 roku.

III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Departamentowi Finansowemu PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**100**

**Uchwała nr III/100 z dnia 9 października 2021 roku  
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr VI/93 z dnia  
15 czerwca 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia założeń  
Programu dofinansowania klubów Ekstraklasy i I ligi futsalu za udział ich drużyn  
w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W uchwale nr VI/93 z dnia 15 czerwca 2019 roku w sprawie przyjęcia założeń Programu dofinansowania klubów Ekstraklasy i I ligi futsalu za udział ich drużyn w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu wprowadza się następujące zmiany:

1. W Art. 3 dodaje się lit. d)<sup>1</sup> w następującym brzmieniu:

d)<sup>1</sup> Budżet Programu w roku 2021 za udział drużyn w sezonie 2020/2021 wynosi 152.500,00 PLN.

2. Po punkcie III dodaje się punkt III<sup>1</sup> w brzmieniu:

III<sup>1</sup>. Realizacja Programu za sezon 2020/2021 zostanie wypłacona ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej zapreliminowanych na rok 2021 w poz. „Rezerwa na działania statutowe uzgodnione z Zarządem PZPN”.

II. Pozostałe postanowienia Uchwały nie ulegają zmianie.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



Tj. U nr VI/93 z 15.06.2019 r.

Zm. U nr VIII/130 z 6.10.2020 r.

Zm. U nr III/100 z 9.10.2021 r.

**Uchwała nr VI/93 z dnia 15 czerwca 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia założeń Programu dofinansowania klubów Ekstraklasy i I ligi  
futsalu za udział ich drużyn w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 10) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

**Art. 1**

Uruchamia się Program dofinansowania klubów Ekstraklasy i I ligi futsalu, będących członkami PZPN, za udział ich drużyn w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu.

**Art. 2**

Program polega na przyznawaniu dofinansowania klubom Ekstraklasy i ligi futsalu, których drużyny brały udział w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu w kategoriach: U-20, U-18, U-16, U-14, U-18k, U-16k i U-14k.

**Art. 3**

Zgodnie z założeniami Programu:

- a) Beneficjentami Programu są kluby Ekstraklasy i I ligi futsalu, będące członkami PZPN, których barwy reprezentują (także w ramach transferu czasowego) zawodnicy biorący udział w Młodzieżowych Mistrzostwach Polski Futsalu;
- b) Program obejmuje wszystkich zawodników zarejestrowanych aktualnie w danym polskim klubie, niezależnie od formy ich pozyskania (zawodnik wolny, transfer definitywny, transfer czasowy);
- c) Budżet Programu w roku 2019 wynosi 70.000,00 PLN, przy czym pierwsza wypłata środków na rzecz klubów nastąpi za sezon 2018/2019;
- d) Budżet Programu w roku 2020 za udział drużyn w sezonie 2019/2020 wynosi 155.000,00 PLN;
- d)<sup>1</sup> Budżet Programu w roku 2021 za udział drużyn w sezonie 2020/2021 wynosi 152.500,00 PLN**
- e) Podział budżetu będzie uzależniony od liczby drużyn uczestniczących w rozgrywkach Młodzieżowych Mistrzostw Polski Futsalu, o których mowa w art. 2;
- f) Rozliczenie Programu następuje w cyklu sezonowym, po zakończeniu każdego sezonu rozgrywkowego.

**Art. 4**

Podział środków w danym sezonie zostanie dokonany z uwzględnieniem poniższych zasad:

1. Budżet Programu w danym sezonie rozgrywkowym, przeznaczony na dofinansowanie, dzielony jest przez liczbę klubów, których drużyny uczestniczyły w rozgrywkach Młodzieżowych Mistrzostw Polski Futsalu w danym sezonie rozgrywkowym.

2. Kluby, których drużyny uczestniczyły w rozgrywkach Młodzieżowych Mistrzostw Polski w trzech lub więcej kategoriach, o których mowa w art. 2, otrzymają kwotę po 7.500 zł.

3. Kluby, których drużyny uczestniczyły w rozgrywkach Młodzieżowych Mistrzostw Polski w dwóch kategoriach, o których mowa w art. 2, otrzymają kwotę po 5.000 zł.

4. Szczegółowy podział środków finansowych pomiędzy poszczególnymi klubami Ekstraklasy i I ligi futsalu określa załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Realizacja Programu nastąpi ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej zapreliminowanych na rok 2019 w poz. K. „Rezerwa na działania statutowe uzgodnione z Zarządem PZPN”.

III. Realizacja Programu za sezon 2019/2020 zostanie wypłacona ze środków w ramach programu FIFA Forward Programme 2.0.

**III<sup>1</sup>. Realizacja Programu za sezon 2020/2021 zostanie wypłacona ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej zapreliminowanych na rok 2021 w poz. „Rezerwa na działania statutowe uzgodnione z Zarządem PZPN”.**

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2019 roku.

*Prezes PZPN*

**Załącznik do uchwały dot. dofinansowania klubów ekstraklasy i i ligi futsalu za udział ich drużyn w młodzieżowych mistrzostwach polski futsalu w roku 2021**

## **Dofinansowanie dla klubów za Młodzieżowe Mistrzostwa Polski w Futsalu za sezon 2020/2021r**

### **Dofinansowanie 7 500.00 zł: razy 15 = 112 500**

- Rekord Bielsko-Biała SSA.
- Constract Lubawa.
- FK Gliwice (Piast Gliwice)
- Red Dragons Pniewy.
- AZS UŚ Katowice.
- GSF Gliwice.
- BSF Bochnia.
- AZS UMCS Lublin.
- GKS Futsal Nowiny.
- ZKS Unia Tarnów.
- GKS Futsal Tychy.
- TAF Toruń.
- AZS Wrocław.
- LZS Bojano.
- Gwiazda Ruda Śląska.

### **Dofinansowanie 5 000.00 zł: - razy 8 = 40.000**

- Futsal Leszno.
- MOKS Białystok.
- Gatta Zduńska Wola.
- Sośnica Gliwice.
- FK Stal Mielec.
- KS Górnik Polkowice.
- KS Futsal Piła.
- Futsal Kamienica Królewska.

## 101

### **Uchwała nr III/101 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 16) Regulaminu Zarządu PZPN przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego z dnia 26 października 2012 roku, uchwała się Regulamin Biura PZPN w następującym brzmieniu:

#### **REGULAMIN BIURA POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

##### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

###### **§ 1.**

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną strukturę organizacyjną, zakres działania oraz zadania Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej, zwanego dalej „Biurem PZPN”.

###### **§ 2.**

Biuro PZPN prowadzi obsługę administracyjną Polskiego Związku Piłki Nożnej (zwanego dalej „Związkiem” lub „PZPN”), zatrudniając do realizacji tego celu pracowników o wysokich kwalifikacjach.

###### **§ 3.**

Biuro PZPN działa zgodnie z uchwałami, decyzjami i zaleceniami Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN, Zarządu PZPN, Komisji Rewizyjnej PZPN, niniejszym Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

###### **§ 4.**

Do zadań i obowiązków Biura PZPN należy w szczególności:

1. Zabezpieczenie od strony techniczno-organizacyjnej i administracyjnej działalności organów statutowych PZPN, Departamentów i innych jednostek organizacyjnych Związku;
2. Terminowe wykonywanie uchwał, postanowień, decyzji i zaleceń Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN, Zarządu PZPN oraz Komisji Rewizyjnej;
3. Przygotowywanie i przedkładanie Zarządowi PZPN – po uprzednim uzgodnieniu z odpowiednimi organami i jednostkami wymienionymi w pkt 1 powyżej:
  - 1) rocznych i okresowych projektów planów działalności organizacyjnej, szkoleniowo-sportowej, promocyjnej, administracyjno-finansowej oraz w zakresie kontaktów międzynarodowych;
  - 2) rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Biura PZPN, a na zlecenie Zarządu PZPN oraz Komisji Rewizyjnej – także dotyczących kompleksowego funkcjonowania Związku;
  - 3) wszelkiego rodzaju materiałów ewidencyjno-statystycznych dot. działalności Związku;
  - 4) bieżących informacji z przebiegu zgrupowań, obozów, kursów, konferencji, imprez i zawodów;
4. Utrzymywanie kontaktów międzynarodowych, w tym organizowanie meczów piłkarskich oraz imprez krajowych, realizowanych przez Związek zgodnie z kalendarzem sportowym Związku;
5. Organizowanie konferencji, seminariów, kursów, narad, zebrań, zgrupowań i obozów przeprowadzanych przez Związek;

6. Realizowanie planów finansowych (w tym preliminarza budżetowego Związku) zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy zachowaniu zasad oszczędnej gospodarki materiałowo-sprzętowej i finansowej;
7. Prowadzenie ewidencji członków, kronik, statystyk i wyników sportowych oraz archiwum zgodnie z obowiązującymi standardami i regulacjami;
8. Prowadzenie bieżącej korespondencji, gromadzenie i przechowywanie tej korespondencji oraz dokumentów związkowych;
9. Publikacja komunikatów, biuletynów oraz uchwał i zarządzeń statutowych organów Związku;
10. Przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów państwowych i sportowych oraz – w razie potrzeby - informowanie o ich treści działaczy związkowych;
11. Wykonywanie innych prac i zadań zleconych przez Zarząd PZPN, Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN oraz Komisję Rewizyjną PZPN - bądź wynikających z bieżących potrzeb.

## II.

### Sekretarz Generalny PZPN i Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN

#### § 5.

1. Biurem PZPN kieruje Sekretarz Generalny PZPN, który - jako przełożony pracowników Biura PZPN – odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Biura PZPN. Kompetencje Sekretarza Generalnego PZPN określa Statut PZPN.
2. Sekretarz Generalny PZPN odpowiada w szczególności za:
  - 1) Wykonywanie uchwał i decyzji Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN, Zarządu PZPN, Komisji ds. Nagłych PZPN oraz Komisji Rewizyjnej;
  - 2) Utrzymywanie kontaktów i relacji Związku z międzynarodowymi organizacjami piłkarskimi (FIFA, UEFA) oraz federacjami zagranicznymi;
  - 3) Przestrzeganie regulaminów i innych przepisów FIFA oraz UEFA;
  - 4) Bieżące funkcjonowanie Reprezentacji Narodowej A;
  - 5) Bieżącą współpracę z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz klubami wszystkich klas rozgrywkowych, będącymi członkami Związku;
  - 6) Wykonywanie poleceń Prezesa PZPN w zakresie nadzoru nad pracą: swoich Zastępców, Reprezentacji Narodowej A, poszczególnych Departamentów, Działów i innych jednostek organizacyjnych Biura PZPN.
3. Sekretarz Generalny PZPN uczestniczy w posiedzeniach Zarządu PZPN i Komisji ds. Nagłych PZPN z głosem doradczym oraz na bieżąco współpracuje ze wszystkimi Komisjami i innymi organami statutowymi Związku oraz może brać udział w ich posiedzeniach.
4. Sekretarz Generalny PZPN wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN oraz Biura Sekretarza Generalnego PZPN.
5. Sekretarz Generalny PZPN może być upoważniony, na podstawie szczegółowych pełnomocnictw do jednoosobowego zawierania, rozwiązywania i zmieniania umów zleceń oraz umów o dzieło z osobami fizycznymi i osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.
6. Sekretarz Generalny PZPN akceptuje dokumenty kosztowe wynikające z realizacji preliminarza budżetowego oraz uchwał Zarządu i Komisji ds. Nagłych rodzących skutki finansowe.
7. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN mogą być, na podstawie udzielonych mu przez osoby upoważnione do reprezentacji Związku pełnomocnictw szczególnych, upoważnieni do podejmowania decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jak też posiadają ponadto samodzielne uprawnienia w zakresie podpisywania dokumentów wewnętrznych Związku oraz dokumentów wychodzących ze Związku, a także do dekretowania dokumentów wpływających do Związku.
8. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN realizują działania w sprawach wynikających z zakresu powierzonych im czynności i obowiązków, a nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
9. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN są upoważnieni do zatwierdzania dokumentów finansowych w zakresie realizacji preliminarzy budżetowych Związku.
10. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN są upoważnieni do zatwierdzania dokumentów

finansowych, niewynikających wprost z realizacji preliminarza budżetowego na polecenie Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN (zgodnie z zasadami reprezentacji Związku), w związku z zawartą przez PZPN umową lub podjętą uchwałą Zarządu.

11. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN na bieżąco współpracują ze wszystkimi Komisjami i innymi organami statutowymi Związku i mogą uczestniczyć w ich posiedzeniach.
12. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN zapewniają koordynację działań poszczególnych Departamentów i jednostek organizacyjnych Związku w zakresie prawidłowego obiegu dokumentacji przychodzącej i wychodzącej ze Związku.
13. Do obowiązków Zastępców Sekretarza Generalnego należy wykonywanie zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN oraz Wiceprezesów PZPN.
14. Sekretarz Generalny PZPN oraz jego Zastępcy realizują powierzone im obowiązki przy pomocy Biura Sekretarza Generalnego, Departamentów, Działów oraz innych jednostek organizacyjnych wyodrębnionych w strukturze Biura PZPN.

### III.

#### Struktura organizacyjna PZPN

##### § 6.

Wewnętrzną organizację i schemat Biura PZPN zatwierdza Zarząd PZPN.

##### § 7.

W ramach Biura PZPN działają następujące Departamenty i inne jednostki organizacyjne:

1. Departament Szkolenia i Reprezentacji Narodowych PZPN;
2. Departament Rozgrywek Krajowych PZPN;
3. Departament Piłkarstwa Kobiecego PZPN;
4. Departament Finansowy PZPN;
5. Departament Prawny PZPN;
6. Departament Marketingu i Sponsoringu PZPN;
7. Departament Komunikacji i Mediów PZPN;
8. Departament Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN;
9. Departament Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów PZPN;
10. Departament Piłki Amatorskiej PZPN (Grassroots PZPN);
11. Reprezentacja Narodowa A;
12. Dział IT;
13. Biuro Sekretarza Generalnego PZPN;
14. Biuro Zarządu PZPN;
15. Inspektor Ochrony Danych.

##### § 8.

1. Pracami Departamentu Szkolenia i Reprezentacji Narodowych kieruje Dyrektor Departamentu – Dyrektor Sportowy i jego Zastępca odpowiedzialny za sprawy organizacyjno-finansowe.

2. Do zadań realizowanych przez Departament Szkolenia i Reprezentacji Narodowych w szczególności należy:

1) Organizowanie meczów, zgrupowań, konsultacji szkoleniowych następujących reprezentacji narodowych Polski w piłce nożnej:

- a) męskich: U-21 i pozostałych reprezentacji młodzieżowych;
- b) kobiecych: A i reprezentacji młodzieżowych;
- c) futsalu mężczyzn i kobiet;
- d) piłki plażowej;

- w porozumieniu z ich kadrą szkoleniową;

2) Kompletowanie sztabów trenersko-medyczno-organizacyjnych oraz selekcja zawodników i powoływanie ich na zgrupowania, konsultacje, mecze międzynarodowe;

3) Systematyczna realizacja pracy szkoleniowo-wychowawczej z zawodnikami reprezentacyjnymi;

4) Przygotowywanie terminarza imprez krajowych i międzynarodowych oraz zabezpieczenie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym;

5) Prowadzenie dokumentacji imprez z udziałem ww. reprezentacji narodowych;

- 6) Opracowywanie planów szkoleniowych oraz prowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć szkoleniowych;
- 7) Współpraca z trenerami klubowymi lig polskich i lig zagranicznych;
- 8) Obserwacja meczów w kraju i zagranicą;
- 9) Opracowywanie, zatwierdzanie i nadzorowanie realizacji planów szkoleniowych Związku, planów szkoleniowych trenerów poszczególnych reprezentacji narodowych, programów doszkalania kadr trenerskich oraz współdziałanie w opracowaniu kalendarza rozgrywek krajowych;
- 10) Kontrola prowadzenia przez trenerów współpracujących ze Związkiem dokumentacji szkoleniowej oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także wnioskowanie w sprawach przyjęć, zwolnień, awansów, nagród i kar dyscyplinarnych ww. trenerów;
- 11) Współpraca z trenerami klubów biorących udział w rozgrywkach szczebla centralnego, trenerami koordynatorami Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej oraz szkołami wyższymi oraz placówkami naukowo-dydaktycznymi;
- 12) Tworzenie materiałów szkoleniowych, podręczników, publikacji oraz upowszechnianie ich w przestrzeni publicznej: na stronach www PZPN, w mediach społecznościowych i mediach ogólnopolskich;
- 13) Tworzenie programów szkoleniowych dla poszczególnych grup wiekowych;
- 14) Kształcenie i licencjonowanie trenerów;
- 15) Nadzór nad działalnością Szkoły Trenerów;
- 16) Merytoryczny nadzór nad konferencjami trenerów;
- 17) Nadzór nad współpracą z Koordynatorami Wojewódzkimi ds. kształcenia i licencjonowania trenerów;
- 18) Nadzór nad kształceniem trenerów i nauczycieli w 16 województwach (we współpracy z Departamentem Grassroots);
- 19) Obsługa administracyjna Komisji Technicznej w tym Zespołu Medycznego, Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów oraz Zespołu ds. Reprezentacji Narodowych;
- 20) Przygotowywanie budżetu departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 21) Przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym z FIFA i UEFA oraz ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym, a także przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie;
- 22) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 23) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

## § 9

1. Pracami Departamentu Rozgrywek Krajowych kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań realizowanych przez Departament Rozgrywek Krajowych w szczególności należy:
  - 1) Obsługa administracyjna:
    - a) rozgrywek ligowych i pucharowych;
    - b) transferów krajowych;
    - b) szkolenia i obsady sędziów i obserwatorów;
    - c) rozgrywek futsalu;
    - d) rozgrywek piłki plażowej;
    - e) rozgrywek klubowych UEFA;
  - 2) Przygotowywanie terminarza rozgrywek krajowych oraz zapewnienie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym;
  - 3) Prowadzenie rozgrywek piłki nożnej seniorów, juniorów i rozgrywek futsalu i piłki plażowej, które - zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Uchwały nr IX/140 z dnia 3 i 7 lipca 2008 roku Zarządu PZPN w sprawie organizacji rozgrywek w piłkę nożną (z późn. zm.) - są prowadzone przez PZPN;

- 4) Dokonywanie wszystkich czynności związanych z realizacją międzynarodowych transferów zawodników i zawodniczek, w tym wydawanie certyfikatów i obsługa TMS (Transfer Matching System);
- 5) Dokonywanie wszelkich czynności administracyjnych związanych z działalnością pośredników transakcyjnych;
- 6) Prowadzenie weryfikacji zawodów na podstawie protokołów sędziowskich, z uwzględnieniem kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN;
- 7) Opracowywanie i przedstawianie propozycji terminarzy i regulaminów rozgrywek do zatwierdzenia przez właściwe organy PZPN;
- 8) Organizowanie i administrowanie procesem licencjonowania Klubów;
- 9) Prowadzenie spraw związanych z pomocą polskim klubom w zakresie sporów o charakterze międzynarodowym toczonych przed FIFA Dispute Resolution Chamber and FIFA Players' Status;
- 10) Prowadzenie spraw związanych z udziałem polskich klubów w rozgrywkach klubowych UEFA;
- 11) Koordynacja wszystkich zagadnień związanych z rozgrywkami klubowymi i klubami piłkarskimi, w których niezbędny jest udział Związku, jako krajowej Federacji, w wymiarze krajowym i zagranicznym;
- 12) Obsługa administracyjna Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego, Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej, Kolegium Sędziów oraz Komisji ds. Licencji Klubowych i Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych;
- 13) Obsługa administracyjna programu Pro Junior System;
- 14) Opracowywanie bieżących analiz i statystyk z zakresu liczebności poszczególnych podmiotów zaangażowanych we współzawodnictwo sportowe: zawodnicy, kluby, sędziowie, użytkownicy systemu Extranet;
- 15) Przygotowanie budżetu Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 16) Przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie;
- 17) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 18) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 10.

1. Pracami Departamentu Piłkarstwa Kobiecego kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań realizowanych przez Departament Piłkarstwa Kobiecego w szczególności należy:
  - 1) Obsługa administracyjna:
    - a) kobiecych rozgrywek ligowych i pucharowych;
    - b) rozgrywek UEFA Women's Champions League;
    - c) Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego.
  - 2) Przygotowywanie terminarza kobiecych rozgrywek krajowych oraz zapewnienie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym;
  - 3) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji imprez w kraju, w tym współpraca z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz klubami piłkarskimi;
  - 4) Prowadzenie rozgrywek piłki nożnej seniorek i junierek, które zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Uchwały nr IX/140 z dnia 3 i 7 lipca 2008 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej (z późn. zm.) prowadzone są przez PZPN;
  - 5) Prowadzenie weryfikacji zawodów na podstawie protokołów sędziowskich, z uwzględnieniem kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN;



- 6) Opracowywanie i przedstawianie propozycji regulaminów rozgrywek do zatwierdzenia przez właściwe organy PZPN;
- 7) Pozyskiwanie środków finansowych na rozwój piłkarstwa kobiecego w ramach projektów UEFA i FIFA dedykowanych rozwojowi piłkarstwa kobiecego;
- 8) Obsługa administracyjna programu Premiowania Klubów Kobięcych;
- 9) Opracowywanie bieżących analiz i statystyk z zakresu liczebności poszczególnych podmiotów zaangażowanych we współzawodnictwo sportowe: zawodniczki, kluby, sędzie, użytkownicy systemu Extranet;
- 10) Sporządzanie klasyfikacji końcowych rozgrywek kobiecych ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego i zamieszczanie ich na dedykowanej platformie *Baza Wyników SSM* – Instytutu Sportu.
- 11) Przygotowanie budżetu Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 12) Przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie;
- 13) opracowywanie i realizacja strategii rozwoju piłki nożnej kobiet PZPN;
- 14) Stała analiza problemów piłki kobiecej w Polsce, opracowywanie i realizacja programów rozwoju piłkarstwa kobiecego w Polsce;
- 15) Bieżąca współpraca i nadzór nad pracą szkoleniową poszczególnych reprezentacji młodzieżowych kobiet (od WU-15 do WU-19);
- 16) Rekomendowanie trenerów do poszczególnych reprezentacji młodzieżowych kobiet;
- 17) Analiza raportów akcji szkoleniowych oraz rocznych sprawozdań;
- 18) Opracowywanie programów szkoleniowych dla Reprezentacji i najzdolniejszych piłkarek w celu stałego podnoszenia poziomu sportowego;
- 19) Podejmowanie inicjatyw w celu poprawy jakości metod nauczania i szkolenia gry w piłkę nożną;
- 20) Współpraca i koordynowanie pracy trenerów reprezentacji wojewódzkich;
- 21) Korzystanie z Informatycznego Systemu Obserwacji i Skautingu (ISOS);
- 22) Nadzór nad skautingiem krajowym – monitorowanie aktywności trenerów, skautów, bieżąca analiza zawodników ocenianych w systemie;
- 23) Nadzór nad skautingiem zagranicznym;
- 24) Prowadzenie wykładów oraz innych zajęć Szkoły Trenerów PZPN;
- 25) Tworzenie projektów programów szkolenia;
- 26) Koordynacja wydawnictw szkoleniowych PZPN dotyczących piłkarstwa kobiecego ,
- 27) Koordynacja Letniej i Zimowej Akademii Młodych Orłów oraz innych akcji dziewcząt pod względem szkoleniowym i selekcyjnym;
- 28) Przygotowanie i organizacja zgrupowań Talent PRO;
- 29) Przygotowywanie artykułów, publikacji i prezentacji dotyczących piłki nożnej kobiet;
- 30) Koordynowanie i realizacja projektu UEFA Playmakers;
- 31) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 32) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 11.

1. Pracami Departamentu Finansowego kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań realizowanych przez Departament Finansowy w szczególności należy:
  - 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych PZPN:
    - a) Prowadzenie ksiąg rachunkowych PZPN zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;

- b) Dokonywanie kontroli finansowej i merytorycznej dokumentów będących przedmiotem księgowania;
  - c) Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych PZPN oraz innych okresowych, w tym sprawozdań do GUS;
  - d) Tworzenie zasad polityki rachunkowości PZPN i nadzór nad ich prawidłowym stosowaniem;
  - e) Prowadzenie analiz w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) Budżetowanie i analiza sytuacji majątkowo-finansowej PZPN:
- a) Przygotowanie, we współpracy z Komisją Finansową, planów finansowych PZPN;
  - b) Monitorowanie i bieżąca analiza wykorzystania środków finansowych przyznanych poszczególnym komórkom organizacyjnym PZPN;
  - c) Sporządzanie raportów dla Zarządu i Sekretarza Generalnego PZPN o bieżącej sytuacji majątkowo – finansowej Związku;
  - d) Zapewnienie płynności finansowej PZPN;
- 3) Prowadzenie gospodarki finansowej PZPN:
- a) Dysponowanie środkami pieniężnymi i płatnościami w ramach przydzielonych uprawnień w celu realizacji zadań objętych planem finansowym PZPN;
  - b) Prowadzenie rozliczeń pieniężnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) Rozliczanie podróży służbowych i zaliczek;
  - d) Prowadzenie bieżącej weryfikacji i windykacji należności PZPN w uzgodnieniu z Departamentem Prawnym PZPN;
  - e) Prowadzenie obsługi kasowej;
  - f) Fakturowanie sprzedaży towarów i usług świadczonych przez PZPN;
  - g) Prowadzenie rozliczeń finansowych, w szczególności z klubami, sponsorami, Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej;
- 4) Obsługa podatkowa Związku:
- a) Prowadzenie wymaganej przepisami prawa podatkowego dokumentacji będącej podstawą prawidłowych rozliczeń podatkowych;
  - b) Sporządzanie deklaracji podatkowych VAT, CIT, PIT, itp.;
- 5) Naliczanie wynagrodzeń i związanych z nimi rozliczeń:
- a) Prowadzenie kompleksowego rozliczania wynagrodzeń pracowników, zleceniobiorców, współpracowników, sędziów piłkarskich, trenerów i innych;
  - b) Prawidłowe naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, FP, FGŚP, PFRON itp.;
  - c) Sporządzanie umów cywilnoprawnych, w tym: umów zlecenia, umów o dzieło;
  - d) Prowadzenie Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) Prowadzenie zadań z zakresu Kadr:
- a) Prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników etatowych oraz innej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy;
  - b) Przygotowywanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy: umów o pracę, aneksów, wypowiedzeń, świadectw pracy, informacji, itp.;
  - c) Organizacja szkoleń pracowniczych z zakresu BHP, ryzyka zawodowego i przeciwpożarowych;
  - d) Prowadzenie dokumentacji związanej z obecnością pracowników w pracy, a także ewidencja urlopów oraz innych nieobecności;
  - e) Nadzór nad terminowym wykonywaniem badań lekarskich przez pracowników;
  - f) Kontrola nad nadawaniem upoważnień i powierzeń pracownikom i współpracownikom PZPN, zgodnie z wymaganiami RODO;
- 7) Współpraca w zakresie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej:
- a) Reprezentowanie Związku w przypadku kontroli Urzędu Skarbowego, ZUS, MKDNIŚ, FIFA, UEFA;
  - b) Przeprowadzanie audytów podatkowych;
- 8) Administrowanie Komisją Finansową i Komisją Rewizyjną;
- 9) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA,

- FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 10) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

## § 12.

1. Pracami Departamentu Prawnego kieruje Dyrektor Departamentu.

2. Do zadań realizowanych przez Departament Prawny w szczególności należy:

- 1) Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Związku, w tym reprezentacja Związku w postępowaniach sądowych, administracyjnych, sądowo-administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
  - 2) Świadczenie pomocy prawnej związanej z przygotowaniem i przebiegiem Walnych Zgromadzeń Delegatów PZPN;
  - 3) Świadczenie pomocy prawnej Zarządowi PZPN i Komisji ds. Nagłych PZPN;
  - 4) Przygotowywanie i opiniowanie projektów: zmian w Statucie PZPN, regulaminów, uchwał i innych przepisów wewnątrzwiązkowych oraz umów, a także odpowiedzi do władz państwowych, organizacji sportowych, innych osób prawnych i fizycznych w sprawach natury prawnej;
  - 5) Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego, Rzecznika Dyscyplinarnego, Rzecznika Etyki i innych statutowych organów Związku;
  - 6) Gromadzenie i przechowywanie umów zawieranych przez Związek, a także dokumentacji dotyczącej członków Związku oraz udostępnianie danych z tej dokumentacji władzom PZPN;
  - 7) Prowadzenie przez wskazanych pracowników Departamentu obsługi administracyjnej Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego, Rzecznika Dyscyplinarnego, Rzecznika Etyki, Komisji ds. Etyki i Fair Play, Komisji ds. Prawnych, Klubu Seniora oraz Komisji Statutowej;
  - 8) Prowadzenie procesu archiwizacji uchwał i innych dokumentów Walnych Zgromadzeń, Zarządu i Komisji ds. Nagłych;
  - 9) Prowadzenie innych spraw administracyjnych, w tym prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej, jak i zewnętrznej;
- 10) Przygotowywanie budżetu Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 11) Sprawowanie nadzoru nad procesem legislacyjnym w PZPN;
- 12) Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem spraw sądowych, w których stroną jest Polski Związek Piłki Nożnej i/lub członkowie organów PZPN;
- 13) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

3. W ramach Departamentu Prawnego funkcjonuje Dział Organów Jurysdykcyjnych, którego pracami kieruje koordynator organów jurysdykcyjnych. Do zadań realizowanych przez Dział Organów Jurysdykcyjnych w szczególności należy:

- 1) Prowadzenie bieżącej korespondencji organów jurysdykcyjnych PZPN;
- 2) Redagowanie pism procesowych oraz innych dokumentów;
- 3) Prowadzenie akt spraw toczących się przed organami jurysdykcyjnymi PZPN;
- 4) Utrzymywanie kontaktów z sądami powszechnymi, w tym prowadzenie korespondencji z sądami powszechnymi, a także wypożyczanie akt spraw zakończonych przez organy jurysdykcyjne PZPN – do służbowego wykorzystania;
- 5) Prowadzenie repertorium spraw toczących się przed organami jurysdykcyjnymi PZPN, w tym sporządzanie zestawień, wykazów i sprawozdań z działalności organów jurysdykcyjnych PZPN;
- 6) Archiwizacja akt spraw, po prawomocnym zakończeniu postępowania;
- 7) Kontrola zwrotu kosztów podróży członków organów jurysdykcyjnych PZPN;
- 8) Sporządzanie raportów z posiedzeń organów jurysdykcyjnych PZPN;
- 9) Sporządzanie protokołów z posiedzeń organów jurysdykcyjnych PZPN;

10) Weryfikowanie dokonania przez strony postępowań opłat związanych z postępowaniami przed organami jurysdykcyjnymi PZPN w tym w szczególności wpisu stosunkowego i opłaty kancelaryjnej za obie instancje przed PSP oraz przekazywanie zarządzeń finansowych w zakresie częściowego zwrotu wpisu stosunkowego stronom postępowania;

11) Prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej posiedzeń Komisji Dialogu Społecznego PZPN w tym m.in. analizowanie regulacji PZPN, FIFA i UEFA w związku z zebraniem Komisji oraz sporządzanie projektów dokumentów i uchwał;

12) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;

13) Realizowanie innych spraw zleconych przez uprawnionych przedstawicieli PZPN, w tym Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN oraz Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN.

4. Postanowienia ust. 2 i ust. 3 pozostają bez wpływu na zasady wynikające z art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65, ze zm.).

### § 13.

1. Pracami Departamentu Marketingu i Sponsoringu kieruje Dyrektor Departamentu.

2. Do zadań realizowanych przez Departament Marketingu i Sponsoringu PZPN w szczególności należy:

- 1) Nadzorowanie i wdrażanie strategii marki oraz spójności identyfikacji wizualnej Związku we wszystkich obszarach działalności;
- 2) Pozyskiwanie nowych partnerów Związku oraz sponsorów reprezentacji i rozgrywek prowadzonych przez Związek, we współpracy z Prezesem PZPN i Sekretarzem Generalnym oraz innymi osobami wyznaczonymi przez kierownictwo Związku;
- 3) Nadzór i realizacja oprawy i brandingu meczów oraz wydarzeń organizowanych przez Związek;
- 4) Budowanie marki i rozwój rozgrywek prowadzonych przez Związek;
- 5) Promocja meczów oraz wydarzeń organizowanych przez Związek;
- 6) Rozwój i komercjalizacja usług oraz nowych produktów marketingowych i merchandisingowych m.in. poprzez platformę Łączy nas Piłka i inne platformy PZPN;
- 7) Rozwój i nadzór nad programem licencyjnym;
- 8) Rozwój produktów i usług w obszarze marketingu elektronicznego i współpracy oraz kontaktu z fanami reprezentacji m.in. zarządzanie systemem CRM i bazami danych, wspieranie rozwoju platformy Łączy nas Piłka we współpracy z Działem IT;
- 9) Rekomendowanie produkcji materiałów reklamowych i upominków Związku, z uwzględnieniem zasad oszczędnego gospodarowania mieniem PZPN, we współpracy z Departamentem Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;
- 10) Nadzór nad zobowiązaniami marketingowymi wynikającymi z umów sponsorskich;
- 11) Opracowanie budżetu marketingowego imprez organizowanych przez PZPN oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 12) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN oraz Wiceprezesów PZPN.

### § 14.

1. Pracami Departamentu Komunikacji i Mediów kieruje Dyrektor Departamentu.

2. Do zadań realizowanych przez Departament Komunikacji i Mediów w szczególności należy:

- 1) Kształtowanie i koordynacja polityki informacyjnej Związku, w tym w szczególności:
  - a) wyznaczenie, za aprobatą Prezesa PZPN, Rzecznika Prasowego oraz osób, które mogą i powinny reprezentować Związek w komunikacji zewnętrznej;

- b) wprowadzenie dyscypliny w aktywności pracowników bądź innych przedstawicieli związanych ze Związkiem, polegającej na powstrzymaniu się od wypowiedzi zewnętrznych, których treść może niekorzystnie wpłynąć na wizerunek Związku;
  - c) nadzór nad treścią i formą oficjalnych komunikatów zewnętrznych po posiedzeniach Komisji i innych organów statutowych PZPN;
  - d) organizowanie biura prasowego oraz wydawanie akredytacji dziennikarskich na wydarzenia organizowane przez PZPN;
- 2) Kształtowanie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A, a także innych reprezentacji zarządzanych przez związek, w tym w szczególności:
- a) nadzorowanie pracy Rzecznika Prasowego Reprezentacji Narodowej A;
  - b) kontrola nad obiegiem informacji o bieżących sprawach Reprezentacji Narodowej A oraz innych reprezentacji narodowych prowadzonych przez PZPN, z uwzględnieniem pierwszeństwa dla platform medialnych PZPN;
  - c) produkcja programów i filmów telewizyjnych do wykorzystania m.in. na platformach internetowych PZPN;
  - d) tworzenie multimedialnego archiwum działalności PZPN na wszelkich obszarach aktywności;
  - e) archiwizowanie dostępnych meczów m.in.: reprezentacji A, innych reprezentacji narodowych oraz odbytych w ramach rozgrywek prowadzonych przez PZPN (przy współpracy z telewizjami zewnętrznymi i z wykorzystaniem materiałów własnych lub nabytych z innych źródeł) w ramach projektu Biblioteki Piłkarstwa Polskiego;
  - f) nadzór nad pracą redakcji odpowiedzialnej za zamieszczanie materiałów i treści w ramach Biblioteki Piłkarstwa Polskiego;
- 3) Dbanie o pozytywny wizerunek władz Związku, jego organów statutowych i pracowników;
- 4) Promowanie najważniejszych elementów działalności Związku oraz osób odpowiedzialnych za ich przygotowanie;
- 5) Rozwijanie i nadzór nad oficjalną stroną internetową Związku, oraz nad Platformą „Łączy nas piłka” w tym w szczególności:
- a) rozwijanie nowoczesnych form internetowych (w tym TV internet);
  - b) prowadzenie działalności w zakresie social mediów m.in. Facebook, Twitter, Instagram, TikTok jako nowoczesnych form komunikacji;
  - c) prowadzenie działalności w zakresie kanałów komunikacji PZPN Grassroots „Piłka dla wszystkich” na Facebooku, Instagramie, Snapchacie i Twitterze oraz zakładki na stronie internetowej „Łączy nas piłka”.
- 6) Wspieranie wydawnictw zewnętrznych dotyczących polskiej piłki;
- 7) Działalność filmowa i telewizyjna dotycząca zwłaszcza Reprezentacji Narodowej A, w tym:
- a) konsultacje przez podpisaniem wszelkich umów dotyczących produkcji filmów i programów o Reprezentacji Narodowej A;
  - b) prowadzenie szerokiej aktywności na polu internetowych form telewizyjnych;
- 8) Zarządzanie procesem komunikacji wewnętrznej poprzez tworzenie i rozwój efektywnych narzędzi dystrybucji informacji;
- 9) Zapewnienie efektywnego przepływu informacji pomiędzy wszystkimi pracownikami i organami Związku, ze szczególnym uwzględnieniem Zarządu PZPN, Biura PZPN, wszystkich członków Związku, w tym Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej, władz samorządowych i państwowych oraz innych partnerów instytucjonalnych;
- 10) Obsługa patronatów i projektów CRS;
- 11) Stworzenie koncepcji powstania Muzeum Historii Piłkarstwa Polskiego.
3. Zadania w zakresie administracji Departamentu:
- a) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
  - b) przygotowywanie budżetu departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
  - c) obsługa administracyjna Komisji ds. Mediów i Marketingu;
4. Nadzór nad funkcjonowaniem działu wsparcia (tzw. I linia), celem skutecznej komunikacji z interesariuszami Związku;
5. Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem

Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;

6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 15.

1. Pracami Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań oraz kompetencji Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury w szczególności należy:
  - 1) Opracowanie i implementacja systemu najlepszych praktyk w zakresie organizacji i bezpieczeństwa meczów piłki nożnej,
  - 2) Zintegrowana współpraca z podmiotami państwowymi i samorządowymi w zakresie organizacji i bezpieczeństwa meczów piłki nożnej,
  - 3) Kompleksowa organizacja i obsługa meczów piłki nożnej PZPN oraz zadania z zakresu operacji meczowych, bezpieczeństwa i infrastruktury, w tym:
    - a) organizacja meczów Reprezentacji A Mężczyzn, Reprezentacji A Kobiet (od 01.01.2022 r.), Reprezentacji U21 Mężczyzn (od 01.01.2022 r.), Finału Pucharu Polski, Finału Pucharu Polski Kobiet (koncepcja, planowanie, wdrożenie, realizacja) - ośrodek koordynujący PZPN;
    - b) organizacja i bezpieczeństwo meczów wyjazdowych Reprezentacji Polski, wsparcie i współpraca z Federacją Piłki Nożnej kraju gospodarza oraz FIFA i UEFA;
  - 4) utrzymanie jednolitego systemu przepisów, instrukcji i wytycznych dla klubów piłkarskich działających w strukturach PZPN;
  - 5) opracowywanie i wdrażanie programów szkoleniowych w zakresie organizacji i bezpieczeństwa meczów piłki nożnej;
  - 6) adaptacja podręczników, wytycznych wskazanych w regulacjach FIFA i UEFA w zakresie organizacji meczów, bezpieczeństwa i infrastruktury stadionowej;
  - 7) obsługa podstrony internetowej ([www.pzpn.pl](http://www.pzpn.pl)) w zakresie organizacji meczów, bezpieczeństwa i infrastruktury stadionowej;
  - 8) organizacja szkoleń, warsztatów, konferencji dla środowiska piłkarskiego zaangażowanego w kwestie bezpieczeństwa i organizacji meczów;
  - 9) przygotowanie raportów i bazy danych, a także bieżące zbieranie informacji o zdarzeniach i incydentach zaistniałych na polskich stadionach;
  - 10) obsługa systemu Delegatów Meczowych PZPN;
  - 11) opiniowanie projektów budowy i modernizacji obiektów piłkarskich zgodnie z przepisami państwowymi, PZPN oraz FIFA i UEFA;
  - 12) Audyt i nadzór merytoryczny nad organizacją i bezpieczeństwem meczów piłki nożnej szczebla centralnego;
  - 13) Przygotowanie aplikacji konkursowych i organizacja międzynarodowych turniejów (w tym m.in. przygotowanie do podpisania umów z operatorami stadionów, miastami gospodarzami, lotniskami, boiskami treningowymi, hotelami oraz uzyskanie odpowiednich gwarancji rządowych), oraz bieżąca współpraca z FIFA i UEFA w zakresie organizacji i bezpieczeństwa meczów piłki nożnej na turniejach międzynarodowych;
  - 14) Współpraca ze środowiskiem kibiców i projekty kibicowskie, w tym:
    - a) pozyskiwanie i rozliczanie dotacji zewnętrznych na prowadzenie ogólnopolskich programów współpracy z kibicami;
    - b) kompleksowa obsługa projektu KIBICE RAZEM, współpraca z właściwym ministerstwem oraz jednostkami samorządu terytorialnego biorącymi udział w programie, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem lokalnych ośrodków kibicowskich;
    - c) koordynacja pracy sieci Klubowych Koordynatorów ds. Współpracy z Kibicami (SLO) oraz prowadzenie bieżącej współpracy z klubami szczebla centralnego w tym zakresie;
    - d) aktywizacja kibiców niepełnosprawnych przez sport, prowadzenie współpracy z Federacją Kibiców Niepełnosprawnych (FKN);
    - e) koordynacja pracy Klubowych Pełnomocników ds. Osób Niepełnosprawnych (DSLO),

- f) prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie programów współpracy z kibicami, udział w projektach realizowanych przez Komisję Europejską, Radę Europy oraz UEFA i jej organizacje partnerskie – Supporters Direct (SD), Centre for Access to Football in Europe (CAFE);
  - g) obsługa portalu [www.pzpn.pl](http://www.pzpn.pl) w zakresie informacji dotyczących współpracy z kibicami;
- 15) Realizowanie zadań z zakresu dystrybucji biletów i hospitality, w tym:
- a) sprzedaż biletów i pakietów biznesowych na mecze piłki nożnej organizowane przez PZPN;
  - b) logistyka i przygotowanie stref VIP, strefy biznes oraz stref publicznych na stadionie;
  - c) zarządzanie, obsługa i rozwój systemu sprzedaży biletów [www.laczynaspilka.pl/bilety](http://www.laczynaspilka.pl/bilety), w tym współpraca z operatorami płatności i dostawcami rozwiązań IT dla systemu;
  - d) nadzór organizacyjny nad operatorem systemu biletowego oraz podmiotem obsługującym strefy Biznes Hospitality;
  - e) obsługa kibiców w dniu meczowym na stadionie, rozwiązywanie problemów związanych z biletami;
  - f) wybór i współpraca z firmą cateringową;
  - g) proces fakturowania i księgowania płatności wraz z rozliczeniem pomocowym;
  - h) obsługa biletowa przedstawicieli środowiska piłkarskiego w tym zawodników i sztabu reprezentacji, Zarządu, Komisji, sponsorów, partnerów, licencjobiorców, pracowników biura PZPN;
  - i) współpraca z Wojewódzkimi ZPN, klubami szczebla centralnego;
  - j) współpraca i obsługa biletowa FIFA i UEFA oraz innych Federacji Piłkarskich;
  - k) współpraca biletowa z Federacją Kibiców Niepełnosprawnych (FKN);
  - l) przygotowanie i sprzedaż biletów dla kibiców na mecze reprezentacji poza granicami Polski;
  - m) polityka informacyjna w zakresie obsługi biletowej kibiców.
- 16) Przygotowanie rocznego budżetu działalności Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
- 17) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 18) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

## § 16

1. Pracami Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań realizowanych przez Departament Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów w szczególności należy:
  - 1) Prowadzenie całokształtu spraw administracyjnych dotyczących przede wszystkim: konserwacji sprzętu biurowego, ochrony budynku, w którym mieści się siedziba Związku, nieruchomości wynajmowanych, względnie dzierżawionych przez Związek, rozliczeń czynszów, energii i telefonów, zamawiania materiałów biurowych, komputerowych, materiałów eksploatacyjnych na podstawie zamówień pozostałych Departamentów i Działów Biura Związku;
  - 2) Negocjowanie umów i zapewnienie najkorzystniejszych warunków cenowych, zgodnie z wytycznymi Regulaminu Delegacji Służbowych i innych uchwał Zarządu PZPN, na usługi świadczone przez hotele, firmy transportowe, biura podróży oraz inne usługi;
  - 3) Rezerwacje stadionów i boisk treningowych z uwzględnieniem zaleceń i potrzeb zgłaszanych przez inne Departamenty;
  - 4) Koordynacja operacji lotniskowych, rezerwacja lotów czarterowych, wynajem autokarów i busów, przewóz sprzętu Reprezentacji Narodowych, cargo na zgrupowania, odprawy celne;
  - 5) Przeprowadzanie i koordynacja site visit dla Reprezentacji A;

- 6) Organizacja zgrupowań Reprezentacji A;
  - 7) Prowadzenie Przetargów oraz Centralnych Zakupów na potrzeby statutowej działalności PZPN;
  - 8) Rozpoznanie rynku w ramach realizowanych zadań, wybór najkorzystniejszych ofert, przygotowanie dokumentacji i umów;
  - 9) Wypożyczanie lub kupno sprzętu do fizjoterapii, sprzętu organizacyjno-sportowego, technologii do analiz meczowych, GPS itp;
  - 10) Prowadzenie wszystkich Magazynów kosztowych oraz bezkosztowych, w tym w szczególności Bazy Sprzętu PZPN, Magazynu Sędziowskiego, NIKE, Grassroots, Piłki Płazowej, Marketingu, Upominków, Szkoły Trenerów oraz wszystkich pozostałych wynikających z działalności operacyjnej PZPN;
  - 11) Prowadzenie całokształtu spraw i dokumentacji dotyczącej eksploatacji floty samochodowej Związku;
  - 12) Przygotowanie i nadzór nad umowami ubezpieczeniowymi oraz polisami zawieranymi przez PZPN;
  - 13) Rezerwacja hoteli, biletów lotniczych i innych środków transportu zgodnie z zamówieniami wszystkich Departamentów i organów statutowych Związku, z uwzględnieniem zasad Polityki Podróży Służbowych w zakresie przysługującego wnioskującemu standardu hotelu, czy środka transportu;
  - 14) Gospodarka materiałowa sprzętem sportowym Związku, w tym nadzór nad umową/umowami ze sponsorem technicznym;
  - 15) Realizacja umów barterowych;
  - 16) Zapewnianie prawidłowego funkcjonowania Kancelarii PZPN, zwłaszcza w zakresie przyjmowania oraz wysyłania korespondencji, oraz ewidencjonowania tych czynności, obsługi kurierów;
  - 17) Prowadzenie recepcji PZPN;
  - 18) Koordynowanie i zapewnienie prawidłowego wykorzystania sal konferencyjnych na posiedzenia organów Związku, a także odpowiednie i zgodne ze zgłoszonym zapotrzebowaniem przygotowanie tych sal;
  - 19) Zamawianie i dystrybucja materiałów promocyjnych Związku w uzgodnieniu z Departamentem Marketingu i Sponsoringu oraz właściwymi władzami Związku;
  - 20) Przygotowanie rocznego budżetu działalności Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
  - 21) Obsługa administracyjna Komisji ds. Odznaczeń i Zasobów Archiwalnych;
3. Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
4. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 17.

1. Pracami Departamentu ds. Piłkarstwa Amatorskiego (Grassroots) kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań oraz kompetencji Departamentu ds. Piłkarstwa Amatorskiego (Grassroots), w szczególności należy:
  - 1) Popularyzacja piłki nożnej w Polsce, w tym w szczególności:
    - a) rozpowszechnianie idei grassroots;
    - b) wyznaczanie strategii działań grassroots w Polsce;
    - c) podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi piłkarstwa amatorskiego w szczególności skierowanych do dzieci i młodzieży oraz osób uprawiających piłkę nożną amatorsko, wcześniej niezarejestrowanych w strukturach WZPN i PZPN;
  - 2) Działania pobudzające wzrost partycypacji w piłce nożnej w Polsce, w tym w szczególności:
    - a) realizacja Strategii PZPN na lata 2020-2025 w szczególności w zakresie filaru strategicznego „piłka amatorska”;
    - b) realizacja założeń programu UEFA GROW;



- 3) Wspieranie rozwoju amatorskich klubów piłkarskich zrzeszonych w strukturach WZPN i PZPN, w szczególności klubów prowadzących szkolenie dzieci i młodzieży.
- 4) Rozwijanie projektów z zakresu CSR oraz Fair Play, w tym w szczególności:
  - a) propagowanie idei biznesu odpowiedzialnego społecznie poprzez wsparcie amatorskiej piłki nożnej;
  - b) propagowanie idei oraz działań Fair Play w środowisku zawodników, trenerów, sędziów i rodziców;
  - c) prowadzenie działań służących zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa i ochrony w sporcie;
  - d) współpraca z innymi organizacjami w tym organizacjami pozarządowymi i wsparcie dla inicjatyw włączających do gry wszystkich, którzy do tej pory nie mogli realizować swoich piłkarskich pasji ze względu na występujące bariery (np. sprawnościowe, społeczne, psychologiczne);
  - e) propagowanie idei wolontariatu sportowego oraz tworzenie społeczności wolontariuszy;
- 5) Realizacja inicjatyw mających na celu obserwację, selekcję i rozwój szczególnie uzdolnionych dzieci i młodzieży;
- 6) Administracja, w tym:
  - a) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
  - b) przygotowanie rocznego budżetu działalności Departamentu oraz jego realizowanie z zachowaniem dyscypliny finansowej;
  - c) przygotowywanie terminarza krajowych inicjatyw Grassroots oraz zapewnienie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym,
  - d) koordynacja i nadzór procesu przygotowania wniosków o uzyskanie zewnętrznego finansowania projektów realizowanych przez PZPN z zakresu piłkarstwa amatorskiego, w szczególności do ministerstwa właściwego ds. sportu, FIFA, UEFA oraz UE,
  - e) kontrola realizacji budżetu poszczególnych projektów z zakresu środków pochodzących z: PZPN, dotacji i środków publicznych, pozyskanych od międzynarodowych partnerów (np. FIFA, UEFA) oraz funduszy prywatnych np. sponsorzy;
  - f) kontrola realizacji oraz rozliczeń finansowych związanych z umowami, na podstawie których absorbowane lub dystrybuowane są środki publiczne;
- 7) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 18.

1. Pracę Zespołu ds. Reprezentacji Narodowej A nadzoruje Prezes PZPN oraz Sekretarz Generalny PZPN.
2. Do zadań realizowanych przez Zespół ds. Reprezentacji Narodowej A w szczególności w należy:
  - 1) Organizacja meczów, zgrupowań, konsultacji szkoleniowych w porozumieniu z Prezesem PZPN i Sekretarzem Generalnym PZPN;
  - 2) Kompletowanie sztabów trenersko-medyczno-organizacyjnych w porozumieniu z Prezesem PZPN i Sekretarzem Generalnym PZPN oraz selekcja zawodników i powoływanie ich na zgrupowania, konsultacje oraz mecze;
  - 3) Systematyczna realizacja pracy szkoleniowo-wychowawczej z zawodnikami Reprezentacji Narodowej A;
  - 4) Przygotowywanie terminarza zgrupowań, konsultacji i meczów;
  - 5) Prowadzenie dokumentacji imprez z udziałem Reprezentacji Narodowej A;
  - 6) Opracowywanie planów szkoleniowych oraz prowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć szkoleniowych;

- 7) Współpraca z trenerami klubowymi lig polskich i lig zagranicznych;
- 8) Obserwacja meczów w kraju i za granicą;
- 9) Rezerwacja hoteli, biletów lotniczych i innych środków transportu na potrzeby Reprezentacji Narodowej A w porozumieniu z Departamentem Administracji i Centralnych Zakupów;
- 10) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 11) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub właściwego Wiceprezesa PZPN.

#### § 19.

1. Pracami Działu IT kieruje Kierownik Działu.
2. Dział IT świadczy usługi na rzecz poszczególnych Departamentów PZPN, innych jednostek organizacyjnych w strukturze PZPN oraz innych organizacji powiązanych systemowo z PZPN, w szczególności Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej.
3. Do zadań realizowanych przez Dział IT w szczególności należy:
  - 1) W zakresie projektów informatycznych:
    - a) Zarządzanie projektami informatycznymi w PZPN;
    - b) Realizacja projektów informatycznych;
    - c) Analiza techniczna i technologiczna wymagań użytkowników i organizacji;
    - d) Tworzenie dokumentacji technicznej systemów informatycznych PZPN;
    - e) Ustalenie priorytetów realizowanych projektów oraz określanie ich przydatności w organizacji.
  - 2) W zakresie wsparcia systemów informatycznych:
    - a) Utrzymanie i monitoring infrastruktury;
    - b) Utrzymanie parametrów SLA dla poszczególnych systemów informatycznych PZPN;
    - c) Zarządzanie dokumentacją techniczną systemów informatycznych PZPN z zakresu infrastruktury systemów informatycznych oraz wytwarzanego i wykorzystywanego oprogramowania;
    - d) Zarządzanie usuwaniem błędów i wnioskami dotyczącymi zmian w systemach informatycznych.
  - 3) W zakresie wsparcia użytkowników i systemów końcowych
    - a) Wsparcie dla użytkowników systemów informatycznych PZPN;
    - b) Administracja systemami końcowymi PZPN;
    - c) Zarządzanie kontami użytkowników w systemach informatycznych PZPN;
    - d) Tworzenie procedur, regulaminów systemów i instrukcji dla użytkowników.
  - 4) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
  - 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub Wiceprezesów PZPN.

#### § 20.

1. W ramach Biura Sekretarza Generalnego PZPN działają:
  - a) Sekretarz Generalny PZPN,
  - b) Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN,
  - c) Asystenci.
2. Do zadań realizowanych przez Biuro Sekretarza Generalnego PZPN w szczególności należy:

- 1) Sprawowanie nadzoru nad pracą Biura Związku, w tym kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Sekretarza Generalnego i jego Zastępców, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw oraz dekretowanie, z upoważnienia Sekretarza Generalnego ww. korespondencji;
- 2) Nadzorowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od wszystkich Departamentów, organów statutowych oraz innych jednostek organizacyjnych Biura Związku oraz weryfikowanie i pilnowanie terminowości udzielania odpowiedzi na korespondencję;
- 3) Zatwierdzanie wewnętrznych i zewnętrznych dokumentów finansowych (m.in. choć nie wyłącznie: not, proform, faktur, rachunków i innych) wynikających z realizowanych przez poszczególne Departamenty, organy statutowe i inne jednostki organizacyjne Biura Związku zadań, w ramach preliminarza budżetowego, względnie planu finansowego Związku na dany rok kalendarzowy oraz w ramach wykonywania obowiązków narzuconych przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- 4) Koordynacja kalendarza Sekretarza Generalnego PZPN oraz jego Zastępców,
- 5) Koordynacja najważniejszych wydarzeń PZPN wskazanych przez Prezesa PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN, w tym Walnych Zgromadzeń oraz spotkań Świątecznych oraz innych wydarzeń jubileuszowych związanych z istotnymi datami w historii polskiego futbolu;
- 6) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
- 7) Wykonywanie innych spraw zleconych przez Prezesa PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN lub Wiceprezesów PZPN.

#### § 21.

1. W ramach Biura Zarządu działają:
  - a) Dyrektor Biura Zarządu PZPN,
  - b) Asystentka
  - c) Specjalista
2. Pracami Biura Zarządu kieruje Dyrektor Biura Zarządu.
3. Do zadań realizowanych przez Biuro Zarządu PZPN w szczególności należy:
  - 1) Sprawowanie nadzoru, w tym kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Prezesa i Wiceprezesów PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw oraz dekretowanie, z upoważnienia Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN ww. korespondencji;
  - 2) Nadzorowanie sporządzania wniosków dot. odbycia podróży służbowych dla członków Zarządu oraz ich rozliczanie;
  - 3) Prowadzenie ewidencji Członków Honorowych Związku;
  - 4) Prowadzenie kalendarza spotkań Prezesa PZPN i Wiceprezesów PZPN;
  - 5) Współpraca, w zakresie posiadanych kompetencji, z organami statutowymi PZPN, Departamentami Biura Związku oraz innymi jednostkami organizacyjnymi PZPN Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej, innymi Członkami PZPN, spółką Ekstraklasa, Stowarzyszeniem Pierwsza Liga Piłkarska, Stowarzyszeniem 2. Liga Piłkarska; UEFA, FIFA oraz zagranicznymi Federacjami Piłki Nożnej, organami państwowymi i samorządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi;
  - 6) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN oraz Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 22.

1. Podległość służbową Inspektora Ochrony Danych regulują właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Do zadań realizowanych przez Inspektora Ochrony Danych należy w szczególności:
  - 1) informowanie najwyższego kierownictwa PZPN i jego pracowników, którzy przetwarzają

dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,

- 2) monitorowanie przestrzegania przez PZPN: RODO, innych przepisów Unii, obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityk PZPN w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, prowadzenie działań zwiększających świadomość, szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
- 3) udzielanie na żądanie PZPN zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- 4) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych,
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach, prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane PZPN przetwarza tj. udzielanie odpowiedzi na zapytania i żądania w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych tych osób oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO.

#### **IV.**

#### **Pracownicy Biura PZPN**

##### **§ 23.**

Zakresy obowiązków pracowników znajdują się w ich aktach osobowych w Biurze PZPN, a odpis (kopia) – u pracownika.

##### **§ 24.**

1. Pracownicy Biura PZPN powinni dysponować wysokimi kwalifikacjami zawodowymi i prezentować nienaganne walory etyczne oraz kulturę osobistą. Kryteriami oceny są: zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków, dobra znajomość specyfiki sportu i regulujących go przepisów, dyspozycyjność oraz znajomość języków obcych na stanowiskach merytorycznych wymagających współpracy z zagranicą.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Związku pracownikom Biura PZPN mogą być powierzane inne niż przewiduje to zakres czynności danego pracownika prace i obowiązki.

##### **§ 25.**

1. Praca w Biurze PZPN rozpoczyna się o godz. 8.30, a kończy o godz. 16.30 w dni powszednie.
2. Sekretarz Generalny PZPN może ustalić dla poszczególnych pracowników inne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, wynikające ze specyfiki powierzonych im obowiązków.
3. Jeżeli specyfika powierzonych pracownikowi obowiązków tego wymaga, świadczenie pracy wykonywane jest także w inne dni, niż powszednie
4. Szczegółowe postanowienia dotyczące czasu i organizacji porządku w procesie pracy Biura PZPN oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników normuje Regulamin Pracy Biura obowiązujący w Biurze PZPN.

#### **V.**

#### **Obieg korespondencji**

##### **§ 26.**

1. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Prezesa PZPN i Wiceprezesów PZPN, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Biuro Zarządu PZPN przy współpracy z Kancelarią PZPN.
2. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępców, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Biuro Sekretarza

Generalnego PZPN przy współpracy z Kancelarią PZPN.

3. Tryb załatwiania pozostałej korespondencji przychodzącej i wychodzącej ze Związku, a rejestrowanej w systemie Webcon ustala na bieżąco Sekretarz Generalny PZPN lub jego Zastępca.
4. Korespondencja mailowa przychodząca na oficjalne adresy PZPN załatwiana jest przez właściwe kompetencyjnie Departamenty, organy statutowe i jednostki organizacyjne PZPN.

§ 27.

Sprawy dotyczące rejestrowania i znakowania korespondencji, przechowywania akt oraz innych dokumentów określają odpowiednie uchwały Zarządu PZPN lub zarządzenia Prezesa PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 28.

1. Pisma wychodzące na zewnątrz Związku – do władz państwowych, instytucji, organizacji, stowarzyszeń, członków Związku i osób fizycznych, wymagają każdorazowo podpisów 2 osób spośród: Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN, jego Zastępców, Dyrektora Biura Zarządu PZPN, Dyrektora Departamentu lub Zastępcy Dyrektora Departamentu.
2. Dokumenty wychodzące na zewnątrz Związku z organów Statutowych PZPN wymagają podpisów zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminach działania tych organów.
3. Szczegółowe zasady podpisywania dokumentów wychodzących z PZPN przez osoby wymienione w ust 1 i 2 powyżej, tj. konfiguracja i dobór właściwych do merytoryki pisma podpisów, reguluje zarządzenie Prezesa PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN.

**VI.**

**Sprawy finansowe i personalne**

§ 29.

Dokumenty finansowe wynikające z realizacji preliminarza budżetowego Związku są opisywane przez pracowników poszczególnych Departamentów, akceptowane przez ich Dyrektorów, a następnie zatwierdzane przez Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępcę oraz Dyrektora Departamentu Finansowego.

§ 30.

Decyzję o zatrudnieniu lub zwolnieniu pracownika Biura PZPN, podejmuje Sekretarz Generalny PZPN w porozumieniu z Prezesem Zarządu PZPN.

§ 31.

1. Pracownik, z którym zostaje rozwiązana umowa o pracę, zobowiązany jest do protokolarnego przekazania swoich spraw i pozostających w jego gestii dokumentów oraz środków pracy osobie wskazanej przez Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępcę oraz dokonuje rozliczenia zgodnie z kartą obiegową przyjętą przez PZPN.
2. Pracownik wskazany w ust. 1 zobowiązany jest do podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**VII.**

**Postanowienia końcowe**

§ 32.

Dla zapewnienia prawidłowego i pełnego udziału pracowników w efektywnej realizacji zadań Biura PZPN organizowane są zebrania robocze z pracownikami Biura PZPN, prowadzone przez Sekretarza Generalnego PZPN lub Zastępcę Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 33.

Wszelkie sprawy nieujęte w niniejszym Regulaminie określone są uchwałami Zarządu PZPN, decyzjami Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN lub Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 34.

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu należy do Zarządu PZPN.

§ 35.

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Regulamin Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej przyjęty Uchwałą nr III/99 z dnia 9 grudnia 2016 roku Zarządu PZPN (z późn. zm.).

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

Zał. nr 1 do Regulaminu Biura PZPN

.....  
IMIĘ I NAZWISKO

.....  
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA

## OŚWIADCZENIE

WYRAŻAM ZGODĘ na przeniesienie na inny adres e-mail przez Polski Związek Piłki Nożnej zawartości mojej skrzynki służbowej: ....., celem kontynuowania przez inną osobę funkcyjną, wyznaczoną przez Administratora Systemów Informatycznych zadań służbowych, w tym komunikacji z podmiotami zewnętrznymi.

Oświadczam, iż znane mi są zasady wykorzystania mojego dotychczasowego służbowego adresu mailowego do celów prywatnych i wszelkie prywatne treści zostały z niego przeze mnie usunięte, a treści służbowe wysyłane ze skrzynki pocztowej stanowią własność Pracodawcy, w którym to zakresie pracodawca ma je prawo kontrolować.

.....  
DATA I PODPIS

**102**

**Uchwała nr III/102 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Przyjmuje się schemat organizacyjny Biura PZPN stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.
- II. Traci moc Uchwała nr III/39 z dnia 23 marca 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN.
- III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*



**Uchwała nr III/103 z dnia 9 października 2021 roku  
Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 9) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 16) Regulaminu Zarządu PZPN przyjętego uchwałą Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo-Wyborczego z dnia 26 października 2012 roku, uchwała się Regulamin Pracy obowiązujący w Biurze PZPN w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN PRACY BIURA  
POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ**

**I.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Ilekroć w treści Regulaminu jest mowa o:
  - 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Pracy;
  - 2) „Pracodawcy”, „Związku” lub „PZPN” – należy przez to rozumieć Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7;
  - 3) „Pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Pracodawcy, w ramach stosunku pracy, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę;
  - 4) „k.p.” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
2. Regulamin ustala organizację i porządek w procesie pracy Biura PZPN oraz związane z tym obowiązki PZPN i Pracowników. Podstawę prawną ustalenia Regulaminu stanowią przepisy art. 104 – 104<sup>3</sup> k.p.
3. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.
4. Pracodawca zapoznaje z treścią Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy Pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a Pracownik potwierdza znajomość Regulaminu swoim podpisem w treści podpisywanej umowy.

**II.  
OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

**§ 2.**

1. Pracodawca jest obowiązany w szczególności:
  - 1) zaznajamiać Pracowników podejmujących pracę u Pracodawcy z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
  - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez Pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
  - 3) organizować pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
  - 4) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne,

przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;

- 5) przeciwdziałać mobbingowi;
  - 6) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie Pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie, na zasadach i w sposób określony szczegółowo w odrębnym Regulaminie wynagradzania;
  - 8) ułatwiać Pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 9) stwarzać Pracownikom podejmującym zatrudnienie u Pracodawcy po ukończeniu szkoły, w szczególności prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej, warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
  - 10) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby Pracowników;
  - 11) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny Pracowników oraz wyników ich pracy;
  - 12) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe Pracowników;
  - 13) zapewniać przestrzeganie przez Pracowników porządku i dyscypliny pracy;
  - 14) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 15) dostarczać Pracownikom materiały potrzebne do pracy, narzędzia i inny niezbędny sprzęt;
  - 16) oceniać i dokumentować ryzyko zawodowe związane z wykonywaną pracą oraz stosować niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające to ryzyko, a także informować Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
  - 17) w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy – niezwłocznie wydać Pracownikowi świadectwo pracy, a na jego żądanie – także opinię o pracy.
2. Pracodawca informuje Pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, przed dopuszczeniem Pracownika do pracy, w formie pisemnej. Podpisane przez Pracownika oświadczenie o poinformowaniu go przez Pracodawcę o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą, oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, Pracodawca składa do akt osobowych Pracownika. W przypadku wystąpienia zmian w ryzyku zawodowym, o którym mowa w niniejszym ustępie, Pracodawca obowiązany jest poinformować o tych zmianach Pracownika w formie pisemnej, a w razie potrzeby – także przeprowadzić szkolenie; postanowienie zd. 2 niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio.
3. W sprawach bieżących Pracownik zwraca się do bezpośredniego przełożonego.

### III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

#### § 3.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy oraz wykorzystywać go na efektywne i rzetelne wykonywanie pracy zawodowej;
  - 2) stawiać się do pracy w takim czasie, aby w godzinie rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku gotowym do jej wykonywania;
  - 3) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników;
  - 4) sumiennie wykonywać polecenia przełożonych dotyczące pracy;
  - 5) przestrzegać Regulaminu i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 6) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 7) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę, w tym w szczególności informacje organizacyjne przedsiębiorstwa Pracodawcy lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika, z uwzględnieniem postanowień ust. 4;
  - 8) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
  - 9) okazywać szacunek przełożonym i Pracownikom starszym stażem pracy;
  - 10) przejawiać koleżeński stosunek do współpracowników;
  - 11) okazywać pomoc podwładnym, w szczególności pracownikom o krótkim stażu pracy;
  - 12) służyć pomocą wszelkim interesantom, w tym przedstawicielom klubów piłkarskich, trenerom i innym osobom.
3. Pracownik obowiązany jest swoją pracą, zachowaniem i wyglądem, w tym również ubiorem, do godnego reprezentowania Pracodawcy, uczestnicząc tym samym w procesie tworzenia wizerunku Pracodawcy.
4. Pracownik zobowiązuje się posługiwać wszelkimi informacjami poufnymi, uzyskanymi w związku lub chociażby przy okazji pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonania obowiązków pracowniczych i nie ujawniać takich informacji żadnym osobom oprócz tych, z którymi współpracuje w celu realizacji powierzonych mu zadań i obowiązków. Pracownik nie może ujawniać informacji poufnych osobom trzecim ani wykorzystywać ich bez zgody Prezesa PZPN lub innego upoważnionego członka Zarządu PZPN, chyba że ujawnienia takich informacji żąda od niego upoważniony organ państwa, w postępowaniu toczącym się na podstawie przepisów prawa. W takiej sytuacji Pracownik jest obowiązany poinformować niezwłocznie Prezesa PZPN o udzielonych informacjach

i w miarę możliwości uzyskać odpis protokołu sporządzonego przez organ państwa. Przez informacje poufne należy rozumieć wszelkie informacje o sprawach PZPN, które nie są przedmiotem wpisów do publicznych rejestrów ani nie są publicznie znane; w szczególności dotyczy to tajemnic handlowych, technicznych i organizacyjnych oraz wszelkich informacji dotyczących stosunków Pracodawcy, uzyskanych przez Pracownika w związku lub chociażby przy okazji wykonywania obowiązków wynikających z umowy o pracę.

#### § 4.

1. Na terenie zakładu pracy obowiązuje zakaz palenia papierosów i innych wyrobów tytoniowych. Palenie papierosów (innych wyrobów tytoniowych) jest dozwolone wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest jednym z podstawowych obowiązków Pracownika. W szczególności Pracownik jest obowiązany:
  - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
  - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
  - 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
  - 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 6) współdziałać z Pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rażącym naruszeniem przez pracownika Biura PZPN ustalonego porządku i organizacji pracy jest w szczególności:
  - 1) złe i niedbałe wykonywanie pracy oraz niszczenie materiałów, narzędzi i sprzętu wskutek nieumiejętnego ich używania, lekkomyślności lub niedbalstwa;
  - 2) wykonywanie prac niezwiązanych z zadaniami wynikającymi ze stosunku pracy i poleceń przełożonego;
  - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, spóźnianie się do pracy lub samowolne jej opuszczenie bez usprawiedliwienia;
  - 4) stawianie się do pracy w stanie po użyciu alkoholu lub spożywanie alkoholu w czasie lub w miejscu pracy;
  - 5) zakłócanie porządku i spokoju w miejscu pracy;
  - 6) niewłaściwy stosunek do przełożonych, współpracowników oraz interesantów;
  - 7) stosowanie mobbingu;

- 8) niewykonywanie poleceń przełożonych;
- 9) nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;
- 10) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 11) rażąco naruszenie Regulaminu lub innego regulaminu, instrukcji lub zarządzenia obowiązującego u Pracodawcy.

#### **IV. ORGANIZACJA PRACY**

##### § 5.

1. Pracownikowi przyjętemu do pracy Sekretarz Generalny PZPN lub jego zastępca przydziela miejsce pracy, a bezpośredni przełożony zapoznaje z zakresem obowiązków i uprawnień.
2. Przydzieleniu prac poszczególnym Pracownikom dokonuje ich bezpośredni przełożony.
3. Bezpośredni przełożony Pracownika odpowiada za dostarczanie Pracownikowi niezbędnych do wykonania pracy materiałów i środków pracy oraz za rzetelne rozliczenie Pracownika z wykonanej pracy.
4. W celu zapewnienia kontroli obecności oraz punktualnego rozpoczęcia pracy Pracownik ma obowiązek potwierdzania przybycia do pracy.
5. Potwierdzenie przybycia do pracy następuje przez podpisanie listy obecności lub „podbicie” karty zegarowej.
6. W stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy, radców prawnych zatrudnionych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 roku, Nr 10, poz. 65 ze zm.) oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy.

##### § 6.

Lista obecności (karta zegarowa) przekazywana jest codziennie do Działu Kadr, gdzie podlega kontroli i uzupełnieniu o przyczynach nieobecności w pracy. Przyczyny te są oznaczane na liście obecności odpowiednio:

- 1) „NU” – nieobecność usprawiedliwiona;
- 2) „NN” – nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 3) „DEL”-delegacja.

##### § 7.

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyn z góry wiadomych Pracownik powinien powiadomić Sekretarza Generalnego lub jego zastępcę lub/ oraz bezpośredniego przełożonego a także pracownika Kadr.
2. W razie niestawienia się do pracy, poza przypadkami, o których mowa w ust. 1, Pracownik obowiązany jest zawiadomić Sekretarza Generalnego lub jego zastępcę, bądź/ oraz bezpośredniego przełożonego a także pracownika Kadr o przyczynie nieobecności i przewidzianym czasie jej trwania pierwszego dnia nieobecności w pracy, nie później jednak niż w dniu następnym, osobiście, przez inne osoby lub pocztą. W tym ostatnim przypadku

za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.

3. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 2, jest usprawiedliwione, jeżeli Pracownik ze względu na szczególne okoliczności nie mógł zawiadomić o przyczynie nieobecności.
4. Pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub znaczne spóźnienie się do pracy, przedstawiając Sekretarzowi Generalnemu lub jego zastępcy niezwłocznie przyczyny nieobecności, a na żądanie – także odpowiednie dowody. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy określają właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### § 8.

1. Sekretarz Generalny lub jego zastępca nie dopuszcza do pracy Pracownika w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
2. Prezes PZPN lub Sekretarz Generalny może powierzyć Pracownikowi inne obowiązki, niż to wynika z umowy o pracę, odpowiadające jego kwalifikacjom, za tym samym wynagrodzeniem, z zachowaniem warunków wynikających z k.p.
3. Pracownik jest odpowiedzialny materialnie za powierzony mu sprzęt, a w szczególności za samochody wraz z wyposażeniem, sprzęt komputerowy, telefony komórkowe i inny, które nie mogą być wykorzystywane w celach innych aniżeli cele służbowe, co stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika. Pracownicy magazynu odpowiadają za towar znajdujący się w magazynie, a kasjerka – za stan kasy i właściwe jej zabezpieczenie.
4. Przyjęcie przez Pracownika sprzętu, wyposażenia, itp. zostaje poświadczane na piśmie.
5. Pracownik nie będzie korzystał z sieci Internet w celach innych niż związane z wykonywaniem swoich obowiązków pracowniczych. Pracownik zobowiązuje się nie instalować oraz nie uruchamiać, na jakichkolwiek komputerach stanowiących własność bądź znajdujących się w posiadaniu PZPN, jakiegokolwiek oprogramowania, bez wyraźnej, uprzedniej zgody Pracodawcy, w tym w szczególności oprogramowania bez wymaganej licencji. W przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, który stanowi jeden z podstawowych obowiązków Pracownika, Pracownik zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Pracodawcy równowartości poniesionej przez niego szkody, oraz wydatkowanych wszelkich związanych z tym zdarzeniem kosztów (w tym w szczególności kosztów ewentualnych sankcji karnych, administracyjnych bądź cywilnych, jak również przywrócenia sprzętu informatycznego do stanu poprzedniego), zgodnie z zasadami odpowiedzialności Pracownika, wynikającymi z odpowiednich przepisów prawa pracy.
6. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy Pracownik obowiązany jest niezwłocznie rozliczyć się z Pracodawcą z powierzonego mu mienia Pracodawcy.
7. Podczas nieobecności kierownika w zakładzie pracy w czasie godzin pracy zastępuje go wyznaczony Pracownik, który w takim wypadku jest zarazem upoważniony do wydawania poleceń innym Pracownikom, kontrolowania przebiegu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy Pracowników.
8. Pracodawca przekazuje wszelkie informacje (komunikaty) skierowane do wszystkich lub do niektórych Pracowników, pozostające w związku z organizacją pracy, poprzez ich przesłanie na służbowe konta e-mail Pracowników, których dotyczą te informacje (komunikaty).

## V. SYSTEMY I ROZKŁADY CZASU PRACY

### § 9.

1. Czasem pracy jest czas, w którym Pracownik pozostaje w dyspozycji PZPN na terenie Biura PZPN lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania zadań.
2. Praca w Biurze PZPN rozpoczyna się o godz. 8.30, a kończy o godz. 16.30, jednakże Sekretarz Generalny lub jego zastępca może ustalić dla poszczególnych Pracowników inne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.
3. Czas pracy Pracowników nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym.
4. Czas pracy Pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają indywidualne umowy o pracę.
5. Praca w godzinach nadliczbowych może nastąpić w razie wystąpienia szczególnych potrzeb Pracodawcy zgodnie z odpowiednimi przepisami k.p., po uprzedniej, wyraźnej zgodzie Pracodawcy. Decyzję w sprawie pracy Pracownika w godzinach nadliczbowych podejmuje każdorazowo Sekretarz Generalny, jego zastępca, względnie bezpośredni przełożony, po uprzednim powiadomieniu Sekretarza Generalnego lub jego zastępcy. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych z powodu szczególnych potrzeb Pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego Pracownika 416 godzin w roku kalendarzowym.
6. Pracownicy zarządzający w imieniu PZPN Biurem Związku (Sekretarz Generalny, jego Zastępca), Dyrektorzy i Kierownicy poszczególnych Departamentów, Trenerzy, Dyrektorzy i Kierownicy zespołów reprezentacyjnych, główny księgowy, wykonują w razie konieczności pracę poza normalnymi godzinami pracy, bez prawa do oddzielnego wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedzielę i święto przysługuje prawo do wynagrodzenia oraz dodatku z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych w wysokości określonej w art. 151<sup>1</sup> § 1, jeżeli w zamian za pracę w takim dniu nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy
7. Do czasu pracy radcy prawnego zatrudnionego w Biurze PZPN zalicza się także czas niezbędny do załatwiania spraw poza Biurem Związku, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności. Czas pracy radcy prawnego w Biurze PZPN nie może być krótszy niż dwie piąte czasu pracy ustalonego w zawartej z radcą prawnym umowie.
8. W przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca po porozumieniu z Pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z ust. 3.
9. Pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami od 22.00 do 6.00 dnia następnego.
10. Niedziele i święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedziele i święta uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 następnego dnia.
11. Czas pracy Pracownika wykonującego czynności w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
12. Prezes PZPN, Sekretarz Generalny lub jego zastępca może na podstawie odpowiednich

przepisów powszechnie obowiązującego prawa wprowadzić inne systemy i rozkłady czasu pracy.

## **VI. TERMIN, MIEJSCE I CZAS WYPŁATY WYNAGRODZENIA**

### **§ 10.**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się nie później niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca, za który wypłacane jest wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie wypłaca się w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Pracownika na piśmie, chyba że Pracownik złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych. W przypadku złożenia przez Pracownika ww. wniosku, wypłata wynagrodzenia na rzecz Pracownika następuje w gotówce do rąk Pracownika w kasie Biura PZPN.

### **§ 11.**

Szczegółowe warunki wynagradzania oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania ustala odrębny Regulamin wynagradzania.

## **VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA I MATERIALNA PRACOWNIKA**

### **§ 12.**

1. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, Pracodawca może stosować:
  - 1) karę upomnienia;
  - 2) karę nagany.
2. Za nieprzestrzeganie przez Pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy Pracodawca może również stosować karę pieniężną.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu Pracownika. Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia Pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego Pracownikowi do wypłaty, po dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 87 § 1 pkt 1-3 k.p.
4. Karę wymierza Prezes PZPN w oparciu o umotywowany wniosek.
5. O zastosowanej karze Pracodawca zawiadamia Pracownika na piśmie, wskazując rodzaj naruszenia obowiązków pracowniczych i datę dopuszczenia się przez Pracownika tego naruszenia oraz informując go o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia. Odpis zawiadomienia składa się do akt osobowych Pracownika.
6. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa z akt osobowych Pracownika po roku nienagannej pracy. Pracodawca może z własnej inicjatywy uznać karę za niebyłą przed upływem tego terminu.



### § 13.

1. W przypadku niewywiązywania się Pracownika z zadań mu przydzielonych lub niedbałego ich wykonywania, a także w innych przypadkach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Sekretarz Generalny, jego zastępca lub przełożony Pracownika może wnioskować do Prezesa PZPN o rozwiązanie umowy o pracę z Pracownikiem za wypowiedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ciężkie naruszenie obowiązków przez Pracownika, w tym rażące nieprzestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, może być podstawą do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia.

### § 14.

1. Pracownik, który wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził Pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w k.p. W szczególności, jeżeli Pracownik umyślnie wyrządził szkodę, jest obowiązany do jej naprawienia w pełnej wysokości.
2. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się:
  - 1) pieniądze, papiery wartościowe lub kosztowności;
  - 2) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty;odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
3. Pracownik odpowiada w pełnej wysokości również za szkodę w mieniu innym niż wymienione w ust. 2, powierzonym mu z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się, co w szczególności dotyczy samochodu służbowego.

## VIII.

### OCHRONA PRACY Kobiet I PRACOWNIKÓW MŁODOCIANYCH

### § 15.

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 roku, poz. 796).
2. Pracownicy w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Pracownicy w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy ani zatrudniać w systemie przerywanego czasu pracy.
3. Pracownicy opiekującej się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

### § 16.

1. Nie wolno zatrudniać młodocianych przy pracach wzbronionych, o których mowa w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 roku w sprawie wykazu prac wzbronionych młodocianym i warunków ich zatrudniania przy niektórych z tych prac (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 roku, poz. 1509).
2. Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.

## **IX. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZED POŻAREM**

### **§ 17.**

Pracownik jest obowiązany przestrzegać obowiązujących w PZPN przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przed pożarem. W szczególności obowiązkiem Pracownika jest:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej pracy;
- 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp i p.poż.;
- 3) niezwłocznie informowanie przełożonego o wypadku przy pracy, o pożarze oraz zagrożeniu wypadkowym i pożarowym.

### **X.**

## **STOSOWANE FORMY MONITORINGU**

### **§ 18.**

1. PZPN, w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pracowników, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić PZPN na szkodę stosuje system monitoringu wizyjnego.
2. Zakres stosowania monitoringu wizyjnego obejmuje całodobowe utrwalanie obrazu, w tym również danych osobowych, w szczególności w postaci wizerunków osób przebywających w miejscach objętych zasięgiem monitoringu.
3. Stosowany przez PZPN system monitoringu wizyjnego nie utrwała fonii (dźwięku) na obszarze objętym monitoringiem.
4. Monitoringiem wizyjnym objęte są:
  - 1) wejście na teren biura PZPN,
  - 2) ciągi komunikacyjne,
  - 3) stanowisko recepcji,
  - 4) pomieszczenie serwerowni,
  - 5) archiwum.
5. Monitoringiem wizyjnym nie są objęte pomieszczenia niezwiązane ze świadczeniem pracy lub usług na rzecz PZPN:
  - 1) pomieszczenia sanitarne,
  - 2) kuchnia.
6. Nagrania utrwalone przez monitoring wizyjny są przetwarzane przez PZPN wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania, z zastrzeżeniem pkt. 8 poniżej.
7. PZPN może być zobowiązany do udostępnienia danych z monitoringu wizyjnego jedynie na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów.
8. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym przez organy władzy publicznej, w szczególności organy ścigania lub sądy bądź PZPN powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w pkt. 6 powyżej, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

9. Po upływie okresów, o których mowa w pkt. 6 lub 8 powyżej, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają usunięciu przez nadpisanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### § 19.

1. PZPN w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy wprowadza kontrolę służbowej poczty elektronicznej pracowników.
2. Pracownik nie jest uprawniony do korzystania ze służbowej poczty elektronicznej w celach prywatnych. Niezależnie od powyższego, monitoring poczty elektronicznej prowadzony przez PZPN nie będzie naruszać tajemnicy korespondencji lub naruszać innych dóbr osobistych pracownika.
3. Monitoring poczty elektronicznej obejmować będzie:
  - 1) maile wychodzące ze skrzynki służbowej Pracownika, pod kątem ilości przesyłanych danych oraz domen zawartych w adresach maili wychodzących,
  - 2) maila przychodzące na skrzynki służbowe Pracowników, pod kątem ilości przesyłanych danych oraz domen zawartych w adresach maili przychodzących,
  - 3) sprawdzanie treści maili wychodzących oraz przychodzących wyłącznie przez osoby uprawnione do prowadzenia monitoringu,
  - 4) załączanych plików do maili wychodzących oraz przychodzących.

#### § 20.

1. PZPN w celu zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych Pracownikowi narzędzi pracy wprowadza kontrolę odwiedzanych przez pracowników stron internetowych w trakcie czasu pracy.
2. Pracownik nie jest uprawniony do odwiedzania w trakcie czasu pracy za pomocą służbowego sprzętu komputerowego stron internetowych niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych zawierających w szczególności treści niezgodne z prawem polskim, w tym treści uznanych za pornograficzne, rasistowskie, traktujących o przemoc, przestępstwach. Ponadto Pracownik nie jest uprawniony do odwiedzania niezatwierdzonych serwisów umożliwiających wymianę plików w sieciach z naruszeniem przepisów prawa.
3. PZPN podczas prowadzonego monitoringu odwiedzanych przez Pracownika stron internetowych nie będzie naruszać tajemnicy korespondencji lub naruszać innych dóbr osobistych Pracownika.
4. Monitoring odwiedzanych stron internetowych polega na:
  - 1) sprawdzaniu odwiedzanych portali internetowych w celu wykrycia treści niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych zawierających w szczególności treści pornograficznych, rasistowskich, traktujących o przemoc lub przestępstwach,
  - 2) sprawdzanie odwiedzanych portali internetowych w celu wykrycia popularnych, niezatwierdzonych serwisów umożliwiających wymianę plików w sieciach z naruszeniem przepisów prawa,
  - 3) pobieranie danych niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych.

#### § 21.

1. PZPN, w celu kontroli wykonywania zleconych prac, zapewnienia bezpieczeństwa Pracowników, w szczególności zagwarantowania Pracownikowi sprawnej pomocy w razie wypadku czy awarii pojazdu, zabezpieczenia samochodu służbowego przed jego kradieżą, zapewnienia ekonomiki użytkowania floty wprowadza monitoring samochodów służbowych.
2. Samochody służbowe wyposażone są w system GPS, w skład, którego wchodzi urządzenie

zamontowane w użytkowanym samochodzie służbowym, które służy do rejestracji i przetwarzania danych o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości.

3. System GPS służy rejestrowaniu danych o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości, podczas użytkowania samochodu służbowego przez Pracownika w celu wykonywania obowiązków służbowych na rzecz PZPN (jazdy służbowe). PZPN poddaje analizie zgromadzone - w trybie jazd służbowych - przy pomocy systemu GPS dane osobowe Pracownika, dotyczące wykonywania przez niego obowiązków służbowych.
4. Pracownik nie ma możliwości używania samochodu służbowego do celów prywatnych. Nie stosując się do zasad użytkowania samochodów służbowych i korzystając z samochodu służbowego do celów prywatnych, pracownik jest świadomy, iż PZPN przetwarza jego dane osobowe o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości podczas użytkowania samochodu służbowego.
5. Dane osobowe pozyskane oraz utrwalone za pomocą systemu monitorowania samochodów służbowych w oparciu o system GPS są przetwarzane przez Pracodawcę wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 5 lat (6 miesięcy dostępu bieżącego, po upływie 6 miesięcy do 5 lat dostęp na specjalne żądanie z zasobów archiwalnych) od dnia ich zgromadzenia, z zastrzeżeniem pkt. 7 poniżej.
6. PZPN może być zobowiązany do udostępnienia danych pozyskanych w oparciu o system GPS, na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów.
7. W przypadku, w którym zgromadzone dane osobowe mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym przez organy władzy publicznej, w szczególności organy ścigania lub sądy lub PZPN powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w pkt. 5 powyżej, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
8. Po upływie okresów, o których mowa w pkt. 5 lub 7 powyżej, uzyskane w oparciu o system GPS dane osobowe podlegają usunięciu.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 22.**

1. Regulamin podaje się do wiadomości Pracowników poprzez przesłanie na służbowe skrzynki poczty e-mail, a niezależnie od tego – w odniesieniu do Pracowników, którzy nie dysponują służbowymi skrzynkami poczty e-mail – poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń oraz w dziale kadr PZPN.
2. Regulamin wchodzi w życie w terminie dwóch tygodni od podania go do wiadomości Pracowników w sposób określony w ust. 1.
3. Nowo przyjęty Pracownik, przed przystąpieniem do pracy, zostaje zapoznany z treścią Regulaminu, co potwierdza oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić w takim samym trybie, w jakim został on ustalony.
5. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc „Regulamin pracy Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej”, przyjęty uchwałą nr U nr II/73 Zarządu PZPN z dnia 12 grudnia 2016 r.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

.....  
Miejscowość, data

## Oświadczenie

Niniejszym, ja \_\_\_\_\_ oświadczam, iż znane mi są cele, zakres oraz

*(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)*

sposoby prowadzenia przez Polski Związek Piłki Nożnej (zwanej dalej „Pracodawca”) monitoringu wizyjnego oraz monitoringu poczty elektronicznej oraz monitoringu stron internetowych odwiedzanych przez pracownika oraz monitoringu samochodów służbowych, które są określone w regulaminie pracy.

### Monitoring wizyjny polega na:

- 1) stosowaniu przez Pracodawcę systemu monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
- 2) objęciu zakresem stosowania monitoringu wizyjnego utrwalania obrazu, w tym również danych osobowych, w szczególności w postaci wizerunków osób przebywających w miejscach objętych zasięgiem monitoringu,
- 3) objęciu monitoringiem wizyjnym poniższych obszarów:
  - a) wejście na teren biura PZPN,
  - b) ciągi komunikacyjne,
  - c) stanowisko recepcji,
  - d) pomieszczenie serwerowni,
  - e) archiwum.
- 4) wyłączeniem ze stosowania monitoringu wizyjnego poniższych obszarów:
  - a) pomieszczeń sanitarnych,
  - b) kuchni.
- 5) przetwarzaniu przez Pracodawcę nagrań utrwalonych przez monitoring wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i ich przechowywaniu przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu przez organy władzy publicznej, w szczególności organy ścigania lub sądy lub Pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania,
- 6) udostępnieniu na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów,
- 7) usunięciu przez nadpisanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, po upływie okresów, o których mowa powyżej, uzyskanych w wyniku monitoringu nagrań obrazu zawierających dane osobowe.

### Monitoring poczty elektronicznej polega na:

- 1) stosowaniu przez Pracodawcę kontroli służbowej poczty elektronicznej pracowników z uwagi, iż jest to niezbędne do zapewnienia organizacji pracy umożliwiającej pełne wykorzystanie czasu pracy oraz właściwego użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy, z tym zastrzeżeniem, iż kontrola służbowej poczty elektronicznej nie będzie naruszać tajemnicy korespondencji oraz innych dóbr osobistych pracownika,
- 2) objęciu swym zakresem:
  - a) maili wychodzących ze skrzynki służbowej pracownika, pod kątem ilości przesyłanych danych oraz domen zawartych w adresach maili wychodzących,
  - b) maili przychodzących na skrzynki służbowe pracowników, pod kątem ilości przesyłanych danych oraz domen zawartych w adresach maili przychodzących,
  - c) treści maili wychodzących oraz przychodzących wyłącznie przez osoby uprawnione do prowadzenia monitoringu,
  - d) załączanych plików do maili wychodzących oraz przychodzących,
- 3) udostępnieniu na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów,
- 4) usunięciu przez nadpisanie, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, po upływie okresów, o których mowa powyżej, uzyskanych w wyniku monitoringu poczty elektronicznej danych zawierających dane osobowe.

#### **Monitoring odwiedzanych stron internetowych polega na:**

- 1) sprawdzaniu odwiedzanych portali internetowych w celu wykrycia treści niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych zawierających w szczególności treści pornograficznych, rasistowskich, traktujących o przemocy lub przestępstwach,
- 2) sprawdzanie odwiedzanych portali internetowych w celu wykrycia popularnych, niezatwierdzonych serwisów umożliwiających wymianę plików w sieciach z naruszeniem przepisów prawa,
- 3) pobieranie danych niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych.

#### **Monitoring samochodów służbowych (GPS) polega na:**

- 1) zainstalowaniu w samochodach służbowych systemu GPS, w skład którego wchodzi urządzenie zamontowane w użytkowanym samochodzie służbowym, które służy do rejestracji i przetwarzania danych o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości,
- 2) rejestrowaniu danych o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości, podczas użytkowania samochodu służbowego w celu wykonywania przez pracownika obowiązków służbowych na rzecz pracodawcy,
- 3) pracownik nie ma możliwości używania samochodu służbowego do celów prywatnych. Nie stosując się do zasad użytkowania samochodów służbowych i korzystając z samochodu służbowego do celów prywatnych, pracownik jest świadomy, iż Pracodawca przetwarza jego dane osobowe o geolokalizacji pojazdu (położeniu geograficznym), ruchu oraz prędkości podczas użytkowania samochodu służbowego,

- 4) stosowaniu przez Pracodawcę systemu monitoringu GPS, w celu kontroli wykonywanej na jego rzecz pracy, zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, w szczególności zagwarantowania pracownikowi sprawnej pomocy w razie wypadku czy awarii pojazdu, zabezpieczenia samochodu służbowego przed jego kradzieżą, zapewnienia ekonomiki użytkowania floty,
- 5) przetwarzaniu i przechowywaniu przez Pracodawcę zgromadzonych danych, przez okres 5 lat (6 miesięcy dostępu bieżącego, po upływie 6 miesięcy do 5 lat dostęp na specjalne żądanie z zasobów archiwalnych) od dnia ich zgromadzenia, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, w którym zgromadzone dane osobowe mogą stanowić dowód w postępowaniu prowadzonym przez organy władzy publicznej, w szczególności organy ścigania lub sądy lub Pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin przechowywania danych osobowych ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania,
- 6) udostępnieniu danych osobowych pozyskanych w oparciu o system GPS na wniosek upoważnionych organów władzy publicznej, w szczególności organów ścigania lub sądów,
- 7) usunięciu zgromadzonych danych po upływie okresu ich przechowywania.

---

*(podpis osoby składającej oświadczenie)*

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zostałam/em zapoznana/y z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) oraz obowiązującą w organizacji dokumentacją ochrony danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Administratora za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy, za naruszenie przepisów karnych w zakresie ochrony danych osobowych lub za rażące naruszenie obowiązków umownych w przypadku umowy cywilnoprawnej.

---

*(podpis osoby upoważnionej)*



**104**

**Uchwała nr III/104 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Sponsoringu i Marketingu**

I. Na podstawie art.36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Pana **Grzegorza Stańczuka** na funkcję Dyrektora Departamentu Sponsoringu i Marketingu.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**105**

**Uchwała nr III/105 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Profesjonalnego**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się odwołać Pana **Łukasza Wachowskiego** z funkcji Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Profesjonalnego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**106**

**Uchwała nr III/106 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Pana **Konrada Kowalskiego** na funkcję Dyrektora Departamentu Rozgrywek Krajowych.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**107**

**Uchwała nr III/107 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Kobiecego**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Pana **Grzegorza Stefanowicza** na funkcję Dyrektora Departamentu Piłkarstwa Kobiecego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

108

**Uchwała nr III/108 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Sportowego**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się odwołać Pana **Stefana Majewskiego** z funkcji Dyrektora Sportowego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

109

**Uchwała nr III/109 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Sportowego**

I. Na podstawie art.36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Pana **Marcina Dornę** na funkcję p.o.Dyrektora Sportowego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

110

**Uchwała nr III/110 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się odwołać Pana **Janusza Basałaja** z funkcji Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

111

**Uchwała nr III/111 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów**

I. Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Panią **Aleksandrę Rosiak-Solarską** na funkcję Dyrektora Departamentu Komunikacji i Mediów.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2021 roku.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**112**

**Uchwała nr III/112 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie wyrażenia zgody na powołanie przez PZPN spółki akcyjnej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) w zw. z art.14 ust.4 i 5 Statutu PZPN Zarząd PZPN postanawia:

I. Wyrazić zgodę na powołanie przez Polski Związek Piłki Nożnej spółki akcyjnej o kapitale akcyjnym 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych), której PZPN będzie wyłącznym akcjonariuszem i dokona pokrycia kapitału akcyjnego i objęcia akcji w zamian za wkład pieniężny.

II. Przedmiotem działalności spółki akcyjnej, o której mowa w pkt I niniejszej uchwały będzie w szczególności działalność związana z zarządzaniem funduszami, w tym funduszami ds. infrastruktury i innowacji oraz działalność w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz piłki nożnej.

III. Upoważnić Prezesa Zarządu PZPN Pana Cezarego Kuleszę do dokonania wszelkich niezbędnych czynności w celu doprowadzenia do powołania opisanej w pkt I i II niniejszej Uchwały spółki akcyjnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**113**

**Uchwała nr III/113 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się, iż następne posiedzenie Zarządu PZPN odbędzie się w dniu 15 listopada 2021 roku.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

**Uchwała nr III/114 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p.o. Sekretarza Generalnego – Panu Łukaszowi  
Wachowskiemu do składania oświadczeń woli w imieniu PZPN**

Na podstawie art. 36 par.1 pkt 25 w zw. z art. 75 par. 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I.Upoważnia się Pana Łukasza Wachowskiego pełniącego obowiązki Sekretarza Generalnego PZPN do składania oświadczeń woli, podpisywania pism lub dokumentów w przedmocie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych Związku, zgodnie z treścią art. 75 par. Statutu PZPN, tj.poprzez łączne współdziałanie z jedną z osób spośród: Prezesa i Wiceprezesów PZPN.

II.W celu realizacji postanowień niniejszej Uchwały PZPN udzieli Panu Łukaszowi Wachowskiemu pełnomocnictwa, zgodnie z załącznikiem nr 1.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

Warszawa, dnia ..... października 2021 roku

**PEŁNOMOCNICTWO**  
**do składania oświadczeń woli w imieniu PZPN**

Działając w imieniu Polskiego Związku Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7, wpisanego do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000091546, zgodnie z treścią art. 75 par. 1 Statutu PZPN, niniejszym udzielamy pełnomocnictwa:

**p.o. Sekretarza Generalnego PZPN**  
**Panu Łukaszowi Wachowskiemu**

do składania oświadczeń woli, podpisywania pism lub dokumentów w przedmocie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych Związku, zgodnie z treścią art. 75 par. 1 Statutu PZPN, w szczególności do: zawierania, zmieniania, rozwiązywania, w tym wypowiedziania, w imieniu i na rzecz Polskiego Związku Piłki Nożnej umów poprzez łączne współdziałanie z jedną z osób spośród: Prezesa i Wiceprezesów PZPN.

Niniejsze pełnomocnictwo udzielone jest na czas nieokreślony, do chwili jego odwołania.

Pełnomocnik nie jest uprawniony do przenoszenia uprawnień do dokonywania czynności objętych zakresem niniejszego pełnomocnictwa na osoby trzecie.

115

**Uchwała nr III/115 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Grassroots**

I. Na podstawie 36 § 1 pkt 25) Statutu PZPN w związku z par. 3 ust. 31) Uchwały z dnia 26 października 2012 roku Walnego Zgromadzenia Sprawozdawczo - Wyborczego Polskiego Związku Piłki Nożnej - Regulamin Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej, postanawia się powołać Pana **Przemysława Prętkiewicza** na funkcję Dyrektora Departamentu Grassroots.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*

\*\*\*

**Uchwała nr 1/2021 z dnia 27 września 2021 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia listy kandydatów na międzynarodowych sędziów, sędziów asystentów, sędzie, sędzie asystentki oraz sędziów futsalu i piłki plażowej na rok 2022**

Działając na podstawie art. 36 par.2 Statutu PZPN, Komisja ds. Nagłych PZPN podjęła uchwałę o następującej treści:

I. Przyjmuje się następujące listy kandydatów na międzynarodowych sędziów, sędziów asystentów, sędzie, sędzie asystentki oraz sędziów futsalu i piłki plażowej na rok 2022:

**SEDZIOWIE:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Szymon MARCINIAK	1981	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
2.	Bartosz FRANKOWSKI	1986	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
3.	Paweł RACZKOWSKI	1983	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
4.	Daniel STEFAŃSKI	1977	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
5.	Krzysztof JAKUBIK	1983	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
6.	Damian SYLWESTRZAK	1992	Dolnośląski Związek Piłki Nożnej
7.	Tomasz MUSIAŁ	1981	Małopolski Związek Piłki Nożnej

**SEDZIOWIE ASYSTENCI:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Paweł SOKOLNICKI	1980	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
2.	Radosław SIEJKA	1974	Łódzki Związek Piłki Nożnej
3.	Marcin BONIEK	1976	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
4.	Tomasz LISTKIEWICZ	1978	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
5.	Adam KUPSİK	1987	Wielkopolski Związek Piłki Nożnej
6.	Jakub WINKLER	1986	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
7.	Dawid GOLIS	1987	Łódzki Związek Piłki Nożnej
8.	Arkadiusz Kamil WÓJCIK	1983	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
9.	Marek ARYS	1987	Zachodniopomorski Związek Piłki Nożnej
10.	Bartosz HEINIG	1988	Pomorski Związek Piłki Nożnej
11.	Bartosz KASZYŃSKI	1986	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej

**SEDZIE:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Ewa AUGUSTYN	1989	Pomorski Związek Piłki Nożnej
2.	Monika MULARCZYK	1980	Łódzki Związek Piłki Nożnej
3.	Michalina DIAKOW	1991	Wielkopolski Związek Piłki Nożnej
4.	Katarzyna LISIECKA-SĘK	1986	Wielkopolski Związek Piłki Nożnej

**SEDZIE ASYSTENTKI:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Paulina BARANOWSKA	1988	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
2.	Katarzyna WÓJS	1984	Podkarpacki Związek Piłki Nożnej
3.	Anna DĄBROWSKA	1984	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
4.	Karolina ZYGMOND	1991	Małopolski Związek Piłki Nożnej
5.	Aleksandra ULANOWSKA	1988	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej

6.	Julia BUKAROWICZ	1994	Łódzki Związek Piłki Nożnej
----	------------------	------	-----------------------------

**SEDZIOWIE / SEDZIE FUTSAL:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Damian GRABOWSKI	1991	Dolnośląski Związek Piłki Nożnej
2.	Dominik CIPIŃSKI	1984	Łódzki Związek Piłki Nożnej
3.	Sławomir STECZKO	1978	Małopolski Związek Piłki Nożnej
4.	Tomasz FRAK	1981	Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej
5.	Katarzyna NETKOWSKA	1986	Śląski Związek Piłki Nożnej
6.	Monika CZUDZINOWICZ	1991	Podlaski Związek Piłki Nożnej

**SEDZIOWIE / SEDZIE PIŁKI PLAŻOWEJ:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Łukasz OSTROWSKI	1985	Zachodniopomorski Związek Piłki Nożnej
2.	Tomasz WINIARCZYK	1983	Zachodniopomorski Związek Piłki Nożnej
3.	Angelika GĘBKA	1993	Śląski Związek Piłki Nożnej

**SEDZIOWIE MIĘDZYNARODOWI VAR / AVAR:**

Ranking	Imię i nazwisko	Rok ur.	Związek Piłki Nożnej
1.	Tomasz KWIATKOWSKI	1978	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
2.	Paweł RACZKOWSKI	1983	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
3.	Szymon MARCINIAK	1981	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
4.	Bartosz FRANKOWSKI	1986	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
5.	Marcin BORKOWSKI	1979	Lubelski Związek Piłki Nożnej
6.	Krzysztof JAKUBIK	1983	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
7.	Tomasz MUSIAŁ	1981	Małopolski Związek Piłki Nożnej
8.	Krzysztof MYRMUS	1974	Śląski Związek Piłki Nożnej
9.	Daniel STEFAŃSKI	1977	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej
10.	Paweł SOKOLNICKI	1980	Mazowiecki Związek Piłki Nożnej
11.	Paulina BARANOWSKA	1988	Kujawsko-Pomorski Związek Piłki Nożnej

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Cezary Kulesza*