

**KOMUNIKAT ZARZĄDU PZPN II/2015  
Z DNIA 19 LUTEGO 2015 ROKU**

**Spis treści:**

1. Uchwała nr II/21 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 19.02.2015 roku.
2. Uchwała nr II/22 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN.
3. Uchwała nr II/23 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Izby ds. Rozwiązywania Sporów Sportowych.
4. Uchwała nr II/24 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
5. Uchwała nr II/25 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
6. Uchwała nr II/26 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN.
7. Uchwała nr II/27 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia „Przepisów licencyjnych dla klubów IV ligi i niższych klas rozgrywkowych na sezon 2015/2016”.
8. Uchwała nr II/28 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia „Harmonogramu sprzedaży biletów na mecz finałowy Pucharu Polski na Stadionie Narodowym w Warszawie w dniu 2 maja 2015 roku”.
9. Uchwała nr II/29 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych.
10. Uchwała nr II/30 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy sędziów szczebla centralnego na sezon 2014/2015.
11. Uchwała nr II/31 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie rozdzielenia środków finansowych na rzecz wojewódzkich związków piłki nożnej.
12. Uchwała nr II/32 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN.
13. Uchwała nr II/33 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania zawodników reprezentacji Polski z tytułu wykorzystania wizerunku przez sponsorów.
14. Uchwała nr II/34 z dnia 19 lutego 2015 Roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN, Pana Piotra Gołosa.
15. Uchwała nr II/35 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu PZPN dot. przyjęcia Regulaminu Biura PZPN.
16. Uchwała nr II/36 z dnia 19 lutego roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN.
17. Uchwała nr II/37 z dnia 19 lutego 2015 Roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Marketingu PZPN, Pana Janusza Basałaja.

**21**

**Uchwała nr II/21 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 19 lutego 2015 roku**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się porządek obrad posiedzenia Zarządu w dniu 19 lutego 2015 roku, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**22**

**Uchwała nr II/22 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej PZPN powołuje się Pana Daniela Kaniewskiego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**23**

**Uchwała nr II/23 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Izby ds. Rozwiązywania Sporów Sportowych**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 13) w zw. z art. 46 § 1 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Przewodniczącej Izby ds. Rozwiązywania Sporów Sportowych PZPN odwołuje się Pana Maksymiliana Kreja z funkcji Wiceprzewodniczącego ww. Izby.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**24**

**Uchwała nr II/24 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Przewodniczącego Komisji ze składu Komisji ds. Licencji Klubowych odwołuje się Panią Agnieszkę Kowalską.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**25**

**Uchwała nr II/25 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na wniosek Przewodniczącego Komisji do składu Komisji ds. Licencji Klubowych powołuje się Pana Marcina Sobka.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**26**

**Uchwała nr II/26 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 14) w zw. z art. 66 § 3 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Do składu Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego PZPN powołuje się Pana Krzysztofa Własnego.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**27**

**Uchwała nr II/27 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia „Przepisów licencyjnych dla klubów IV ligi i niższych klas rozgrywkowych na sezon 2015/2016”**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym przyjmuje się „Przepisy licencyjne dla klubów IV ligi i niższych klas rozgrywkowych na sezon 2015/2016”, których treść stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**28**

**Uchwała nr II/28 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia „Harmonogramu sprzedaży biletów na mecz finałowy Pucharu Polski na Stadionie Narodowym w Warszawie w dniu 2 maja 2015 roku”**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się „Harmonogram sprzedaży biletów na mecz finałowy Pucharu Polski na Stadionie Narodowym w Warszawie w dniu 2 maja 2015 roku”, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**29**

**Uchwała nr II/29 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Powierza się Podkarpackiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację dwumeczu towarzyskiego kobiet WU-19 Polska- Słowacja zaplanowanego na 8 i 10 kwietnia 2015 roku.

II. Powierza się Małopolskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację meczu towarzyskiego U-20 Polska- Słowacja zaplanowanego na 11 czerwca 2015 roku.

III. Powierza się Mazowieckiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację meczu towarzyskiego reprezentacji kobiet A Polska – Francja zaplanowanego na 9 kwietnia 2015 roku.

IV. Powierza się Lubelskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację dwumeczu towarzyskiego reprezentacji futsalu U-21 Polska – Holandia zaplanowanego na 20 i 21 kwietnia 2015 roku.

V. Powierza się Opolskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację dwumeczu towarzyskiego reprezentacji U-15 Polska – Szkocja zaplanowanego na 11 i 13 czerwca 2015 roku.

VI. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN.

VII. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd PZPN zastrzega sobie prawo do zmiany podjętej decyzji dot. lokalizacji ww. meczów reprezentacji narodowych w przypadku niespełnienia przez organizatora warunków przeprowadzenia imprezy.

VIII. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

### **30**

#### **Uchwała nr II/30 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy sędziów szczebla centralnego na sezon 2014/2015**

Na podstawie art. 36 §1 pkt. 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Na listę sędziów grupy TopAmator na sezon 2014/15 wpisuje się dodatkowo:

- |                        |             |
|------------------------|-------------|
| 1. Maciej MIKOŁAJEWSKI | Lubuski ZPN |
| 2. Monika MULARCZYK    | Łódzki ZPN  |
| 3. Sławomir SMACZNY    | Śląski ZPN  |

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

### **31**

#### **Uchwała nr II/31 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie rozdzielania środków finansowych na rzecz wojewódzkich związków piłki nożnej**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przekazuje się ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej, kwotę 15.000 zł brutto każdemu wojewódzkiemu związkowi piłki nożnej, z przeznaczeniem na wyposażenie biura (zakup środków trwałych i nietrwałych). Warunkiem przekazania ww. kwoty jest przedstawienie rozliczenia środków przekazanych na rok 2014.

II. Wykorzystanie i rozliczenie środków, o których mowa w pkt I winno nastąpić nie później niż do dnia 31 grudnia 2015 roku.

III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Departamentowi Finansowemu PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**32**

**Uchwała nr II/32 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się, iż następne posiedzenie Zarządu PZPN odbędzie się w dniu 27 marca 2015 roku w Warszawie.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**33**

**Uchwała nr II/33 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania zawodników reprezentacji Polski z tytułu wykorzystania wizerunku przez sponsorów**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 2) i 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym przyjmuje się Regulamin wynagradzania zawodników reprezentacji Polski z tytułu wykorzystania wizerunku przez sponsorów w następującym brzmieniu:

**Regulaminu wynagradzania zawodników reprezentacji Polski (członków kadry narodowej w stroju reprezentanta kraju) z tytułu wykorzystania wizerunku przez sponsorów**

1. Zarząd PZPN upoważnia Prezesa PZPN do ustalenia wysokości wynagrodzenia dla zawodników reprezentacji Polski płatnego w przypadku zakwalifikowania się reprezentacji do finałów Mistrzostw Europy w 2016 roku.

2. Ustala się, iż wysokość wynagrodzenia przysługującego zawodnikom z tytułu przyjazdu na zgrupowanie, tzw. „startowe” będzie wynosić po 1.000 zł brutto dla każdego zawodnika powołanego na zgrupowanie Reprezentacji Narodowej A. Kwota ta jest wartością stałą i niezależną od ilości meczy rozgrywanych na danym zgrupowaniu.

3. Ramowy zakres uprawnień sponsorów i partnerów PZPN w zakresie wykorzystywania wizerunków zawodników określają „Zasady Wykorzystania Wizerunku Zawodników Reprezentacji Polski przez Sponsorów”, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Wszelkie koszty organizacji zgrupowań kadry powstałe na skutek dodatkowych wydatków wynikających z niestandardowych zapotrzebowań zawodników reprezentacji, takie jak np. koszty: zmiany rezerwacji biletów lotniczych last minute z winy zawodnika, mini baru, ponadlimitowej liczby biletów na mecze, opłat za rozmowy z telefonów hotelowych itp., będą zgłaszane przez PZPN zawodnikom i potrącane z wynagrodzenia przysługującego im z tytułu przyjazdu na zgrupowanie, tzw. „startowego” lub z ogólnego wynagrodzenia należnego z tytułu wykorzystania wizerunku.

5. Zawodnicy zobowiązani są do udziału 2 razy w roku w reżyserowanej sesji zdjęciowej do filmów reklamowych dla Głównego Sponsora.

6. Zawodnicy zobowiązani są do udziału raz w roku w fotograficznych sesjach zdjęciowych na rzecz Głównego Sponsora.

7. Zawodnicy zobowiązani są do występowania w innych sesjach, związanych z realizacją materiałów informacyjnych lub autopromocyjnych PZPN (maksymalnie 3 razy w ciągu roku).


8. Udział w reklamach lub sesjach fotograficznych, bądź jakichkolwiek innych przedsięwzięciach o charakterze reklamowym czy promocyjnym w oficjalnych strojach reprezentacji kraju lub w strojach imitujących, bądź wywołujących skojarzenia ze strojami reprezentacji kraju na rzecz innych podmiotów niż Główny Sponsor Reprezentacji, dozwolony jest wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody PZPN.

9. Wykorzystanie wizerunku zawodników w reklamach TV realizowanych przez Głównego Sponsora ograniczone jest do reklam wizerunkowych nie promujących w sposób bezpośredni produktów, usług ani konkretnych ofert Sponsora. W finalnej wersji spotu musi wystąpić minimum 6 zawodników, wybranych przez sponsora, przy czym żaden z nich nie może być widoczny dłużej niż 30% czasu trwania filmu reklamowego. Jeden zawodnik może wystąpić w filmie Głównego Sponsora nie częściej niż raz w roku kalendarzowym. Scenariusz filmu podlega akceptacji przez PZPN.

10. Zawodnicy zobowiązują się do godnego reprezentowania barw narodowych, prowadzenia sportowego trybu życia i prezentowania postawy zgodnej z duchem fair play, tak na boisku, jak i poza nim. W trosce o pielęgnowanie dobrego wizerunku polskiej piłki będą wystrzegać się negatywnych komentarzy na temat swoich kolegów z drużyny, kadry trenerskiej, PZPN i jego sponsorów. Jednocześnie zobowiązują się do w pełni profesjonalnego realizowania swoich obowiązków względem mediów akredytowanych przez PZPN do obsługi meczów reprezentacji oraz sponsorów, zgodnie z zobowiązaniami PZPN zawartymi w umowach sponsorskich.

II. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 12 grudnia 2014 roku.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

	
	<b>ZASADY WYKORZYSTYWANIA WIZERUNKU ZAWODNIKÓW REPREZENTACJI POLSKI PRZEZ SPONSORÓW</b>
<b>Podmiot</b>	<b>Uprawnienia</b>
<b>Główny Sponsor Reprezentacji</b>	<p>wykorzystanie logotypu reprezentacji oraz tytułu "Główny Sponsor Reprezentacji Polski" na swoich produktach, bądź celem oznaczenia usług (w tym na opakowaniach i w materiałach wspierających sprzedaż), zgodnie z umową sponsorską i zakresem wyłączności branżowej</p>
	<p>prawo do wykorzystania wizerunków członków kadry narodowej w stroju reprezentanta kraju na materiałach drukowanych lub dystrybuowanych elektronicznie (sieć WWW) min. 3 zawodników na jednym layoutcie, wyłącznie na podstawie otrzymanych zdjęć z PZPN lub utrwalonych przez sponsora, zgodnie z umową sponsorską, z tym jednak zastrzeżeniem, że wykorzystanie wizerunku nie może być bezpośrednio powiązane z informowaniem, bądź reklamowaniem konkretnych produktów, bądź usług sponsora</p>
	<p>prawo do przeprowadzenia 2 x w roku przez Głównego Sponsora reżyserowanych sesji zdjęciowych do filmów reklamowych z wykorzystaniem w finalnym montażu tego filmu min. 6 zawodników będących członkami kadry narodowej oraz w stroju reprezentanta kraju (przy czym żaden z zawodników nie może być widoczny indywidualnie na ekranie w czasie trwania emisji filmu reklamowego dłużej niż przez 30% czasu trwania tego filmu). Jeden zawodnik może wystąpić w filmie Głównego Sponsora nie częściej niż raz w roku kalendarzowym</p>
	<p>film reklamowy, w nawiązaniu do zawodnika, może mieć wyłącznie charakter wizerunkowy, nie produktowy. Oznacza to, że w treści filmu reklamowego dopuszcza się pokazanie logotypu sponsora, logotypu reprezentacji oraz obligatoryjnie hasła informującego o tytule sponsorskim, zabronione jest bezpośrednie powiązanie zawodnika z informowaniem lub reklamowaniem konkretnych usług, bądź produktów. Zastrzeżenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie dotyczy tzw. packshotu, w tym zakresie sponsor jest uprawniony do informowania lub reklamowania konkretnego produktu, bądź usługi jednakże bez powiązania z wizerunkiem konkretnego zawodnika, bądź zawodników. PZPN przysługuje prawo do otrzymania scenariusza filmu do akceptacji na 10 dni przed rozpoczęciem zdjęć.</p>
<b>Oficjalny Sponsor Reprezentacji (6)</b>	<p>wykorzystanie logotypu reprezentacji oraz tytułu "Oficjalny Sponsor Reprezentacji Polski" na swoich produktach, bądź celem oznaczenia usług (w tym na opakowaniach i w materiałach wspierających sprzedaż), zgodnie z umową sponsorską i zakresem wyłączności branżowej</p>
	<p>prawo do wykorzystania zbiorczych wizerunków członków kadry narodowej w stroju reprezentanta kraju ("11" meczowej lub całej kadry) na materiałach drukowanych lub dystrybuowanych elektronicznie (sieć WWW), wyłącznie na podstawie otrzymanych zdjęć z PZPN, z tym jednak zastrzeżeniem, że wykorzystanie wizerunku nie może być bezpośrednio powiązane z</p>

	informowaniem, bądź reklamowaniem konkretnych produktów, bądź usług sponsora, a jedynie wspierać markę/znak towarowy sponsora.
<b>Oficjalni Partnerzy Reprezentacji (6)</b>	wykorzystanie logotypu reprezentacji oraz tytułu "Oficjalny Partner Reprezentacji Polski" na swoich produktach, bądź celem oznaczenia usług (w tym na opakowaniach i w materiałach wspierających sprzedaż), zgodnie z umową sponsorską i zakresem wyłączności branżowej wraz z tytułem "Oficjalny Partner Reprezentacji Polski"
<b>Licencjodawcy (b.o.)</b>	wykorzystanie logotypu reprezentacji wraz z oznaczeniem "Oficjalny Produkt Licencyjny PZPN" na swoich produktach, bądź celem oznaczenia usług (w tym na opakowaniach i w materiałach wspierających sprzedaż), zgodnie z zakresem określonym w umowie licencyjnej
	prawo do wykorzystania wizerunków min. 3 zawodników w serii produktów lub odwzorowaniu tych produktów na materiałach wspierających ich sprzedaż, na podstawie otrzymanych z PZPN zdjęć. Przez obowiązek wykorzystywania wizerunków min. 3 zawodników rozumie się, że licencjodawca ma obowiązek umieszczenia na danym produkcie lub oznaczeniu usługi wizerunków łącznie min. 3 zawodników. W przypadku serii danych produktów licencjodawca uprawniony jest do umieszczenia na 1 egzemplarzu produktu wizerunku 1 zawodnika pod warunkiem, że w całej serii tych produktów wykorzystuje w ten sposób wizerunki min. 3 zawodników.
* w przypadku jakichkolwiek reklam bądź działań promocyjnych z udziałem zawodników, które mają być efektem indywidualnie negocjowanych i zawieranych pomiędzy sponsorem, a zawodnikiem umów, sponsor i zawodnik mają obowiązek uzyskać od PZPN uprzednią zgodę na wykorzystanie stroju reprezentanta kraju.	

**34**

**Uchwała nr II/34 z dnia 19 lutego 2015 Roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie odwołania Dyrektora Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN,  
Pana Piotra Gołosa**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 31) Regulaminu Zarządu PZPN, postanawia się, co następuje:

- I. Niniejszym odwołuje się Pana Piotra Gołosa ze stanowiska Dyrektora Departamentu Spraw Zagranicznych i Marketingu PZPN.
- II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*



**Uchwała nr II/35 z dnia 19 lutego 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu PZPN dot. przyjęcia Regulaminu Biura PZPN**

Na podstawie art. 36 § 1 ust. 8) Statutu PZPN, w związku z § 3 ust. 16 Regulaminu Zarządu PZPN postanawia się, co następuje:

I.W uchwale nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku Zarządu PZPN w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN wprowadza się następujące zmiany:

1.§ 7 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„Wewnętrzną organizację i schemat Biura PZPN zatwierdza Zarząd PZPN. Aktualna struktura organizacyjna została przyjęta przez Zarząd PZPN Uchwałą nr II/35 z dnia 19 lutego 2015 roku.”

2.§ 8 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„W ramach Biura PZPN działają następujące Departamenty i inne komórki organizacyjne:

1. Dyrektor Biura Prezesa PZPN;
2. Asystent Sekretariatu Prezesa PZPN;
3. Asystenci Wiceprezesów PZPN;
4. Kierownik Biura Sekretarza Generalnego PZPN;
5. Departament Komunikacji i Marketingu;
6. Departament Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN;
7. Departament Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych;
8. Departament Rozgrywek Krajowych;
9. Departament Finansowy;
10. Departament Prawny;
11. Departament Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;
12. Departament ds. Grassroots;
13. Reprezentacja Narodowa A;
14. Dział Audytorów;
15. Kadry.

3.§ 13 uchyla się.

4.§ 14 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

1. Pracami Departamentu Komunikacji i Marketingu, kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Komunikacji i Marketingu, w zakresie komunikacji należy w szczególności:
  - 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. egzekwowanie obowiązku konsultowania się pracowników Związku lub przedstawicieli Związku z dyrektorem departamentu bądź Rzecznikiem Prasowym PZPN, w zakresie treści i formy oficjalnych komunikatów zewnętrznych po posiedzeniach Komisji i innych organów statutowych PZPN;
    - d. organizowanie biura prasowego oraz wydawanie akredytacji dziennikarskich na „eventy” przeprowadzane przez PZPN;

- 2) kształtowanie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A, jako największego dobra Związku i najbardziej medialnej części działalności Związku, w tym w szczególności:
  - a) nadzorowanie pracy Rzecznika Prasowego Reprezentacji Narodowej A poprzez podporządkowanie go Dyrektorowi Departamentu;
  - b) współpraca pracowników departamentu z selekcjonerem i innymi osobami ze sztabu Reprezentacji Narodowej A;
  - c) kontrola nad przebiegiem informacji o bieżących sprawach Reprezentacji Narodowej A z uwzględnieniem pierwszeństwa dla agend medialnych departamentu oraz innych reprezentacji narodowych prowadzonych przez PZPN;
- 3) przeciwdziałanie oraz zapobieganie niekorzystnym publikacjom oraz opiniom dotyczącym Związku i jego pracowników;
- 4) podejmowanie inicjatyw medialnych oraz PR-owskich w tematach drażliwych, zanim staną się przedmiotem spekulacji i nieprzychylnych komentarzy;
- 5) promowanie najważniejszych elementów działalności Związku oraz osób odpowiedzialnych za ich przygotowanie;
- 6) samodzielne kreowanie i promowanie tematów, które są sukcesem Związku, a są niedostatecznie obecne w przestrzeni medialnej;
- 7) 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) strona internetowa nie może być „ścianą z oficjalnymi komunikatami PZPN”;
  - c) prowadzenie działalności w zakresie Facebook i Tweeter jako nowoczesne formy komunikacji, które winny być wykorzystywane odpowiedzialnie i racjonalnie – tylko oficjalnie prowadzone przez wyznaczonych pracowników Związku;
- 8) koordynacja wydawnicza i redagowanie wydawnictw związkowych, w tym w szczególności:
  - a) wydawanie w formie elektronicznej i prasowej oficjalnych periodyków związkowych;
  - b) zamawianie u autorów zewnętrznych publikacji dotyczących polskiego futbolu i działalności Związku;
  - c) wspieranie wydawnictw zewnętrznych dotyczących polskiej piłki.
- 9) działalność filmowa i telewizyjna dotycząca zwłaszcza Reprezentacji Narodowej A, w tym:
  - a) konsultacje przez podpisanie wszelkich umów dotyczących produkcji filmów i programów o Reprezentacji Narodowej A, ze względu na fakt, iż winny one uwzględniać potrzeby i plany departamentu i Związku;
  - b) nadzór nad wykorzystaniem wyżej wymienionych produkcji w działalności marketingowej Związku;
  - c) prowadzenie szerokiej aktywności na polu internetowych form telewizyjnych;
- 10) merytoryczna, bieżąca współpraca z odpowiednimi służbami medialnymi i PR-owskimi FIFA i UEFA;
- 11) zarządzanie procesem komunikacji wewnętrznej poprzez tworzenie i rozwój efektywnych narzędzi dystrybucji informacji w celu zaangażowania pracowników na rzecz realizacji misji Związku;
- 12) 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;
- 13) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz informowanie Departamentu Finansowego o przyznanych środkach z FIFA i UEFA oraz przekazywanie innych informacji i raportów w tym zakresie.

3. Do zakresu zadań Departamentu Komunikacji i Marketingu, w zakresie marketingu należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i wdrażanie strategii marki oraz spójności identyfikacji wizualnej Związku we wszystkich obszarach działalności;
- 2) oprawa i branding wydarzeń organizowanych przez Związek;
- 3) rozwój i komercjalizacja usług oraz nowych produktów marketingowych i merchandisingowych m.in. poprzez platformę Łączy nas Piłka;

- 4) wdrażanie elastycznej polityki cenowej i marketingowe zarządzanie procesem sprzedaży biletów na mecze reprezentacji z uwzględnieniem programu VIP;
- 5) rozwój produktów i usług w obszarze marketingu elektronicznego i współpracy z fanami reprezentacji;
- 6) obsługa patronatów i projektów CSR;
- 7) rekomendowanie produkcji materiałów reklamowych i upominków Związku, z uwzględnieniem zasad oszczędnego gospodarowania mieniem PZPN, we współpracy z Departamentem Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;
- 8) nadzór zobowiązań marketingowych wynikających z umów sponsorskich.

4. Zadania w zakresie Administracji Departamentu:

- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
- 2) przygotowywanie budżetu departamentu;
- 3) obsługa administracyjna Komisji ds. Mediów i Marketingu;

5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Zagranicznych i Sekretarza Generalnego PZPN.”

II. .Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

III. Realizację niniejszej uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN.

IV. Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**Uchwała nr II/72 z dnia 12 grudnia 2012 roku**  
**Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN**  
**(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 8) 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 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:
  - a) rocznych i okresowych projektów planów działalności organizacyjnej, szkoleniowo-sportowej, promocyjnej, administracyjno-finansowej oraz w zakresie kontaktów międzynarodowych;
  - b) rocznych i okresowych sprawozdań z działalności Biura PZPN, a na zlecenie Zarządu PZPN oraz Komisji Rewizyjnej – także dotyczących kompleksowego funkcjonowania Związku;
  - c) wszelkiego rodzaju materiałów ewidencyjno-statystycznych dot. działalności Związku;
  - d) 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, kroniki, statystyki 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

#### § 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 Zarządu PZPN oraz Komisji ds. Nagłych PZPN;
  - 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, poszczególnych Departamentów Biura PZPN, Reprezentacji Narodowej A., Działu Audytorów, Kadr.
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.

#### § 6.

1. Zastępcy Sekretarza Generalnego PZPN mogą być, na podstawie udzielonych im przez osoby upoważnione do reprezentacji Związku pełnomocnictw szczególnych, upoważnieni do

podejmowania decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu, 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. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN realizuje ponadto działania w sprawach wynikających z zakresu powierzonych mu czynności i obowiązków, a nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.

2. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN jest upoważniony do zatwierdzania dokumentów finansowych w zakresie realizacji preliminarza budżetowego Związku na dany rok kalendarzowy.
3. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN jest upoważniony do zatwierdzania dokumentów finansowych, niewynikających wprost z realizacji preliminarza budżetowego – na pisemne lub ustne 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.
4. Postanowienia ust. 1, 2 i 3 powyżej pozostają bez wpływu na zasady reprezentacji Związku, określone w Statucie PZPN.
5. Każdy z Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN na bieżąco współpracuje ze wszystkimi Komisjami i innymi organami statutowymi Związku.
6. Do uprawnień Zastępców Sekretarza Generalnego PZPN należy również zapewnienie koordynacji działań poszczególnych jednostek organizacyjnych Związku w zakresie prawidłowego obiegu dokumentacji przychodzącej i wychodzącej ze Związku.

### III.

#### Struktura organizacyjna PZPN

#### § 7.

**Wewnętrzna organizację i schemat Biura PZPN zatwierdza Zarząd PZPN. Aktualna struktura organizacyjna została przyjęta przez Zarząd PZPN Uchwałą nr II/36 z dnia 19 lutego 2015 roku.**

#### § 8.

**W ramach Biura PZPN działają następujące Departamenty i inne komórki organizacyjne:**

- 1. Dyrektor Biura Prezesa PZPN;**
- 2. Asystent Sekretariatu Prezesa PZPN;**
- 3. Asystenci Wiceprezesów PZPN;**
- 4. Kierownik Biura Sekretarza Generalnego PZPN;**
- 5. Departament Komunikacji i Marketingu;**
- 6. Departament Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN (DOIBI PZPN);**

- 7. Departament Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych;**
- 8. Departament Rozgrywek Krajowych;**
- 9. Departament Finansowy;**
- 10. Departament Prawny;**
- 11. Departament Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;**
- 12. Departament ds. Grassroots;**
- 13. Reprezentacja Narodowa A;**
- 14. Dział Audytorów;**
- 15. Kadry.**

#### § 9.

Do zadań realizowanych przez Dyrektora Biura Prezesa PZPN należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Prezesa PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw oraz dekretowanie, z upoważnienia Prezesa PZPN ww. korespondencji ;
- 2) Sprawowanie nadzoru na Biurem Prezesa Zarządu oraz Zarządu PZPN;
- 3) Prowadzenie kalendarza spotkań Prezesa Zarządu PZPN;
- 4) Organizacja i koordynacja oficjalnych wizyt i spotkań Prezesa PZPN, w kraju i za granicą;
- 5) Organizacja, w wykonaniu poleceń Prezesa Zarządu PZPN, posiedzeń Zarządu PZPN, nadzór na przygotowaniu i zebraniem materiałów niezbędnych do odbycia posiedzenia;
- 6) Wysyłanie porządku obrad posiedzeń Zarządu PZPN, do członków Zarządu PZPN, o treści ustalonej we współpracy z Departamentem Prawnym PZPN oraz Wiceprezesem PZPN ds. Finansowo – Organizacyjnych;
- 7) Udział w oficjalnych spotkaniach, związanych z pełnioną przez Prezesa Zarządu PZPN funkcją;
- 8) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, związanych z wykonywaniem przez niego obowiązków, w tym w szczególności o charakterze organizacyjnym.

#### § 10.

Do zadań realizowanych przez Asystenta Sekretariatu Prezesa PZPN należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Prezesa PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN.

#### § 11.

Do zadań realizowanych przez Asystentów Wiceprezesów PZPN należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej do i wychodzącej od Wiceprezesów PZPN, jak również nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Wiceprezesów PZPN.

#### § 12.

Do zadań realizowanych przez Kierownika Biura Sekretarza Generalnego PZPN należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kontrolowanie obiegu korespondencji przychodzącej na nazwisko Sekretarza Generalnego PZPN, względnie dekretowanej na Sekretarza Generalnego PZPN z upoważnienia Prezesa PZPN, a także wychodzącej ze Związku, oraz nadzorowanie terminowości załatwiania spraw;
- 2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Związku i Biura PZPN;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN oraz jego zastępców.

#### § 13.

**[uchylony]**

#### § 14.

1. **Pracami Departamentu Komunikacji i Marketingu, kieruje Dyrektor Departamentu.**
2. **Do zakresu zadań Departamentu Komunikacji i Marketingu, w zakresie komunikacji należy w szczególności:**
  - 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. **egzekwowanie obowiązku konsultowania się pracowników Związku lub przedstawicieli Związku z dyrektorem departamentu bądź Rzecznikiem Prasowym PZPN, w zakresie treści i formy oficjalnych komunikatów zewnętrznych po posiedzeniach Komisji i innych organów statutowych PZPN;**
    - d. **organizowanie biura prasowego oraz wydawanie akredytacji dziennikarskich na „eventy” przeprowadzane przez PZPN;**
  - 2) **kształtowanie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A, jako największego dobra Związku i najbardziej medialnej części działalności Związku, w tym w szczególności:**
    - a. **nadzorowanie pracy Rzecznika Prasowego Reprezentacji Narodowej A poprzez podporządkowanie go Dyrektorowi Departamentu;**



b.współpraca pracowników departamentu z selekcjonerem i innymi osobami ze sztabu Reprezentacji Narodowej A;  
c.kontrola nad przebiegiem informacji o bieżących sprawach Reprezentacji Narodowej A z uwzględnieniem pierwszeństwa dla agend medialnych departamentu oraz innych reprezentacji narodowych prowadzonych przez PZPN;

3)przeciwdziałanie oraz zapobieganie niekorzystnym publikacjom oraz opiniom dotyczącym Związku i jego pracowników;

4)podejmowanie inicjatyw medialnych oraz PR-owskich w tematach drażliwych, zanim staną się przedmiotem spekulacji i nieprzychylnych komentarzy;

5)promowanie najważniejszych elementów działalności Związku oraz osób odpowiedzialnych za ich przygotowanie;

6)samodzielne kreowanie i promowanie tematów, które są sukcesem Związku, a są niedostatecznie obecne w przestrzeni medialnej;

7)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.strona internetowa nie może być „ścianą z oficjalnymi komunikatami PZPN”;  
c.prowadzenie działalności w zakresie Facebook i Tweeter jako nowoczesne formy komunikacji, które winny być wykorzystywane odpowiedzialnie i racjonalnie – tylko oficjalnie prowadzone przez wyznaczonych pracowników Związku;

8)koordynacja wydawnicza i redagowanie wydawnictw związkowych, w tym w szczególności:

a.wydawanie w formie elektronicznej i prasowej oficjalnych periodyków związkowych;  
b.zamawianie u autorów zewnętrznych publikacji dotyczących polskiego futbolu i działalności Związku;  
c.wspieranie wydawnictw zewnętrznych dotyczących polskiej piłki.

9)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, ze względu na fakt, iż winny one uwzględniać potrzeby i plany departamentu i Związku;  
b.nadzór nad wykorzystaniem wyżej wymienionych produkcji w działalności marketingowej Związku;  
c.prowadzenie szerokiej aktywności na polu internetowych form telewizyjnych;

10)merytoryczna, bieżąca współpraca z odpowiednimi służbami medialnymi i PR-owskimi FIFA i UEFA;

11) zarządzanie procesem komunikacji wewnętrznej poprzez tworzenie i rozwój efektywnych narzędzi dystrybucji informacji w celu zaangażowania pracowników na rzecz realizacji misji Związku;

12) 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;

13) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz informowanie Departamentu Finansowego o przyznanych środkach z FIFA i UEFA oraz przekazywanie innych informacji i raportów w tym zakresie.

**3. Do zakresu zadań Departamentu Komunikacji i Marketingu, w zakresie marketingu należy w szczególności:**

1) nadzorowanie i wdrażanie strategii marki oraz spójności identyfikacji wizualnej Związku we wszystkich obszarach działalności;

2) oprawa i branding wydarzeń organizowanych przez Związek;

3) rozwój i komercjalizacja usług oraz nowych produktów marketingowych i merchandisingowych m.in. poprzez platformę Łączy nas Piłka;

4) wdrażanie elastycznej polityki cenowej i marketingowe zarządzanie procesem sprzedaży biletów na mecze reprezentacji z uwzględnieniem programu VIP;

5) rozwój produktów i usług w obszarze marketingu elektronicznego i współpracy z fanami reprezentacji;

6) obsługa patronatów i projektów CSR;

7) rekomendowanie produkcji materiałów reklamowych i upominków Związku, z uwzględnieniem zasad oszczędnego gospodarowania mieniem PZPN, we współpracy z Departamentem Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów;

8) nadzór zobowiązań marketingowych wynikających z umów sponsorskich.

**4. Zadania w zakresie Administracji Departamentu:**

1) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;

2) przygotowywanie budżetu departamentu;

3) obsługa administracyjna Komisji ds. Mediów i Marketingu;

**5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Zagranicznych i Sekretarza Generalnego PZPN.**

## § 15.

1. Pracami Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN (DOIBI PZPN) kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN należy w szczególności:
  - 1) organizacja meczów Reprezentacji Narodowej A - ośrodek koordynujący Związku:
    - a) koncepcja, planowanie, wdrożenie, realizacja;
    - b) koordynacja/nadzór operacyjny nad komórkami wewnętrznymi i podwykonawcami;
    - c) współpraca z podmiotami zewnętrznymi prywatnymi i publicznymi;
    - d) współpraca z FIFA i UEFA oraz federacjami piłkarskimi;
    - e) wsparcie logistyczne organizacji meczów wyjazdowych;
    - f) merytoryczne wsparcie w zakresie organizacji meczów pozostałych reprezentacji;
  - 2) bezpieczeństwo i infrastruktura obiektów piłkarskich, w tym w szczególności:
    - a) utrzymanie jednolitego systemu przepisów / instrukcji / wytycznych dla klubów piłkarskich działających w strukturach Związku;
    - b) współpraca z podmiotami państwowym i samorządowymi, władzą ustawodawczą;
    - c) współpraca z Ekstraklasą S.A., Piłkarską Ligą Polską, klubami piłkarskimi działającymi w strukturach Związku;
    - d) tworzenie/wdrażanie programów szkoleniowych dla stewardów, kierowników ds. bezpieczeństwa, spikerów stadionowych oraz delegatów Związku;
    - e) współpraca z Wojewódzkimi ZPN (wydziały/komisje ds. bezpieczeństwa);
    - f) współpraca z FIFA i UEFA;
    - g) tłumaczenie podręczników / wytycznych / regulacji FIFA i UEFA w zakresie bezpieczeństwa i infrastruktury;
    - h) opracowywanie podręczników i materiałów szkoleniowych wykorzystując nowoczesne nośniki informacji (platforma internetowa, płyty DVD);
    - i) koordynacja procesu klasyfikacji i certyfikowania stadionów (kat. I, II, III, IV) zgodnie z wytycznymi FIFA i UEFA;
    - j) stworzenie bazy danych – zbieranie informacji o zdarzeniach / incydentach na polskich stadionach;
    - k) nominacja/obsada delegatów ds. bezpieczeństwa szczebla centralnego;
    - l) realizacja uchwał i postanowień władz Związku w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i infrastruktury na obiektach piłkarskich;
    - m) sprawowanie nadzoru organizacyjnego poprzez delegatów ds. bezpieczeństwa na meczach Ekstraklasy, I, II Ligi;
    - n) opiniowanie projektów budowy / modernizacji obiektów piłkarskich zgodnie z przepisami Związku oraz FIFA i UEFA;
    - o) podejmowanie decyzji w sprawie czasowego wyłączenia z użytkowania całości lub części obiektu piłkarskiego w przypadku budowy / modernizacji obiektu / zagrożeń bezpieczeństwa oraz rozpatrywanie wniosków o nieprzyjmowanie kibiców gości;
    - p) przygotowanie corocznego raportu o stanie bezpieczeństwa na obiektach piłkarskich;
    - q) zaangażowanie w organizację i bezpieczeństwo meczów wyjazdowych Reprezentacji Narodowej A (wsparcie i współpraca z Federacją Piłki Nożnej kraju gospodarza) zgodnie z wytycznymi FIFA i UEFA – Oficer Bezpieczeństwa (*Team Security Officer*);
    - r) stworzenie i obsługa podstrony internetowej ([www.pzpn.pl](http://www.pzpn.pl)) zawierającej wszystkie informacje / materiały dotyczące bezpieczeństwa i infrastruktury;
    - s) bieżąca współpraca z Departamentami, Komisjami Związku;
  - 3) współpraca z kibicami, w tym w szczególności:

- a) wdrożenie projektu współpracy z kibicami zgodnie z wytycznymi zawartymi w UEFA Supporter Liaison Officer Handbook (Koordynator ds. Współpracy z Kibicami);
  - b) koordynacja procesu funkcjonowania klubowych koordynatorów ds. współpracy z kibicami (KWK) zgodnie z wytycznymi UEFA, stworzenie wspólnych standardów i schematów działań;
  - c) przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla KWK celem przygotowania ich do realizacji wyznaczonych zadań (wdrożenie wypracowanych standardów i narzędzi, komunikacja, sposoby reakcji na sytuacje kryzysowe, współpraca z mediami, etc.);
  - d) współpraca ze Ogólnopolskim Zrzeszeniem Stowarzyszeń Kibiców (OZSK);
  - e) wspieranie programów społecznych, projektów współpracy z kibicami, budowanie pozytywnego i partnerskiego wizerunku Związku;
  - f) uczestnictwo w zarządzanej przez UEFA sieci KWK (SLO) na szczeblu europejskim i nawiązanie współpracy z zagranicznymi organizacjami partnerskimi;
- 4) Administracja:
- a) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
  - b) przygotowanie budżetu departamentu;
  - c) obsługa administracyjna Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich;
  - d) obsługa administracyjna delegatów ds. bezpieczeństwa szczebla centralnego;
  - e) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA ora z ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie.
- 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Profesjonalnego i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 16.

1. Pracami Departamentu Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych kieruje Dyrektor Departamentu – Dyrektor Sportowy.
  2. Do zakresu zadań Departamentu Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych należy w szczególności:
    - 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 pozostałych reprezentacji młodzieżowych;
      - c) futsalu mężczyzn i kobiet;
      - d) piłki plażowej;
- w porozumieniu z ich kadrą szkoleniową;
- 1) kompletowanie sztabów trenersko-medyczno-organizacyjnych oraz selekcja zawodników i powoływanie ich na zgrupowania, konsultacje, mecze międzypaństwowe i międzynarodowe;
  - 2) systematyczna realizacja pracy szkoleniowo-wychowawczej z zawodnikami reprezentacyjnymi;
  - 3) szkolenie i licencjonowanie trenerów;
  - 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 za granicą;
- 9) opracowywanie, zatwierdzanie i nadzorowanie realizacji planów szkoleniowych Związku, planów szkoleniowych trenerów poszczególnych reprezentacji narodowych, programów doszkalania kadr trenerskich oraz współudział w opracowaniu kalendarza rozgrywek krajowych;
- 10) kontrola prowadzenia przez trenerów Związku dokumentacji szkoleniowej oraz obowiązującej sprawozdawczości, a także wnioskowanie w sprawach przyjęć, zwolnień, awansów, nagród i kar dyscyplinarnych ww. trenerów;
- 11) nadzór nad działalnością Szkoły Trenerów oraz obserwacja zawodów piłkarskich wszystkich szczebli;
- 12) współpraca z trenerami klubów biorących udział w rozgrywkach szczebla centralnego, trenerami koordynatorami Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej oraz placówkami naukowo-badawczymi akademii wychowania fizycznego poprzez udział w naradach, konsultacjach, zebraniach i konferencjach;
- 13) obsługa administracyjna Komisji Technicznej w tym Zespołu Medycznego PZPN;
- 14) współpraca z Departamentem Komunikacji I Mediów w zakresie polityki informacyjnej;
- 15) nadzór nad szkoleniem trenerów i nauczycieli w 16 województwach (grassroots);
- 16) nadzór na OSSM (Ośrodkami Szkolenia Sportowego Młodzieży) w zakresie realizowanych programów szkolenia;
- 17) merytoryczny nadzór nad konferencjami trenerów, kursami wyrównawczymi UEFA B w ramach grassroots;
- 18) przygotowywanie budżetu departamentu.
- 19) 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;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Szkoleniowych i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 17.

1. Pracami Departamentu Rozgrywek Krajowych kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Rozgrywek Krajowych należy w szczególności:
  - 1) obsługa administracyjna:
    - a) rozgrywek ligowych i pucharowych;
    - b) transferów krajowych;
    - d) szkolenia i obsady sędziów i obserwatorów;
    - e) rozgrywek piłki kobiecej;
    - f) rozgrywek futsalu;

- g) rozgrywek piłki plażowej;
- 2) przygotowywanie terminarza imprez 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 ligowych i Pucharu Polski szczebla centralnego (lub niższych, w zależności od decyzji kompetentnych władz Związku) oraz zapewnienie ich obsługi administracyjnej, chyba że prowadzenie rozgrywek zostało powierzone odrębnemu podmiotowi na podstawie stosownej umowy;
  - 5) koordynacja rozgrywek prowadzonych przez Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej;
  - 6) prowadzenie i koordynacja ekstranetu;
  - 7) uprawnianie zawodników do reprezentowania barw klubowych na podstawie dokumentów wymaganych odrębnymi przepisami;
  - 8) dokonywanie wszystkich czynności związanych z realizacją międzynarodowych transferów zawodników, w tym wydawanie certyfikatów;
  - 9) prowadzenie weryfikacji zawodów na podstawie protokołów sędziowskich, z uwzględnieniem kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN;
  - 10) opracowywanie i przedstawianie propozycji terminarzy i regulaminów rozgrywek do zatwierdzenia przez właściwe organy PZPN;
  - 11) gromadzenie i weryfikacja klubowej dokumentacji licencyjnej;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z pomocą polskim klubom w zakresie sporów o charakterze międzynarodowym toczonych przed FIFA Dispute Resolution Chamber and FIFA Players' Status;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z udziałem polskich klubów w rozgrywkach UEFA;
  - 14) koordynacja wszystkich zagadnień związanych z rozgrywkami klubowymi i klubami piłkarskimi, w których niezbędny jest udział Związku jako krajowej Federacji, w wymiarze krajowym i zagranicznym;
  - 15) obsługa administracyjna Komisji Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego, Komisji ds. Piłkarstwa Kobiecego, Komisji ds. Futsalu i Piłki Plażowej, Kolegium Sędziów oraz Komisji ds. Licencji Klubowych i Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych;
  - 16) uczestniczenie w procesie nadawania licencji zawodnikom i sędziom, w tym gromadzenie i przechowywanie dokumentów licencyjnych;
  - 17) przygotowanie budżetu departamentu
  - 18) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA i UEFA oraz z ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie; .
  - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Amatorskiego, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Profesjonalnego i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 18.

1. Pracami Departamentu Finansowego kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu Finansowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości podatkowej oraz finansowo-księgowej;
  - 2) prowadzenie kasy gotówkowej;
  - 3) rachuba płac;

- 4) obsługa dokumentowa ubezpieczeń społecznych i PIT;
- 5) weryfikacja rachunkowa dokumentów;
- 6) obsługa sprzedaży podlegającej VAT i rachunków statutowych;
- 7) rozliczenia podróży służbowych i zaliczek;
- 8) wystawianie faktur i not obciążających dla podmiotów zewnętrznych, a także monitorowanie wpływu wiarygodności Związku;
- 9) organizowanie całości prac z zakresu rachunkowości oraz zabezpieczenia przestrzegania przepisów podatkowych;
- 10) prawidłowe, terminowe i rzetelne opracowywanie danych liczbowych ujawnionych w sprawozdaniach przekazywanych na zewnątrz;
- 11) opracowywanie analiz gospodarki finansowej Związku i wynikających z nich wniosków, a także doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomiczno-finansowej;
- 12) dokonywanie kontroli funkcjonalnej, w ramach powierzonych obowiązków;
- 13) obsługa administracyjna Komisji Rewizyjnej PZPN i Komisji Finansowej PZPN ;
- 14) obsługa finansowa wszystkich jednostek organizacyjnych Związku i Biura PZPN;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. organizacyjno-finansowych i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 19.

1. Pracami Departamentu Prawnego kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań Departamentu Prawnego należy w szczególności należy:
  - 1) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Związku, w tym reprezentacja Związku w postępowaniach sądowych, administracyjnych, sądowno-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 PZPN i innych statutowych organów Związku;
  - 6) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej członków Związku oraz udostępnianie danych z tej dokumentacji władzom PZPN;
  - 7) prowadzenie przez wskazanych pracowników Departamentu obsługi administracyjnej statutowych organów jurysdykcyjnych PZPN, a także Komisji ds. Prawnych oraz Klubu

Seniora;

- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN oraz Wiceprezesa PZPN ds. organizacyjno-finansowych i Sekretarza Generalnego PZPN;
  - 9) obsługa administracyjna Rzecznika Etyki PZPN, Komisji ds. Etyki i Fair Play, Rzecznika Dyscyplinarnego PZPN i Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego.
3. Postanowienia ust. 2 pkt 7) i 8) 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.).

#### § 20 .

1. Pracami Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zadań Departamentu Administracji, Logistyki i Centralnych Zakupów jako jednostki usługowej dla pozostałych Departamentów, obejmujących Kancelarię PZPN, Magazyny, Sekcję Logistyki i Sekcję IT, należy w szczególności:
  - 1) zadania w zakresie Sekcji Administracji i Centralnych Zakupów, w tym w szczególności:
    - a) zapewnianie prawidłowego funkcjonowania Kancelarii PZPN, zwłaszcza w zakresie przyjmowania oraz wysyłania korespondencji i faksów;
    - b) 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 jednostek organizacyjnych Związku;
    - c) prowadzenie Magazynów: Administracyjnego, Upominków i Archiwum;
    - d) prowadzenie całokształtu spraw dotyczących eksploatacji floty samochodowej Związku;
    - e) koordynowanie i zapewnienie prawidłowego wykorzystania sal konferencyjnych na posiedzenia organów: władzy, jurysdykcyjnych, dyscyplinarnych i wykonawczych Związku;
    - f) kierowanie zgłaszających się interesantów bezpośrednio lub telefonicznie do właściwych komórek Biura PZPN;
    - g) właściwe gospodarowanie materiałami promocyjnymi Związku zgodnie z uregulowaniami wewnątrzwiązkowymi;
    - h) zamawianie i wydawanie materiałów promocyjnych Związku w uzgodnieniu z władzami Związku we współpracy z Departamentem Marketingu i Spraw Zagranicznych;
    - i) zapewnienie centralnej obsługi delegacji służbowych pracowników Związku według Regulaminu Delegacji Służbowych.
    - j) 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 z



tym związane,

- k) rezerwacja hoteli, biletów lotniczych i innych środków transportu zgodnie z zamówieniami Departamentów i organów statutowych Związku;
  - l) dokonywanie wyboru, nadzorowanie pracy i jakość usług firmy sprzątającej pomieszczenia biurowe Związku
  - m) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN;
- 2) zadania w zakresie Sekcji Logistyki, w tym w szczególności:
- a) gospodarka materiałowa sprzętem sportowym Związku w zakresie określonym odrębnymi przepisami w tym nadzór na umowa ze sponsorem technicznym;
  - b) konserwacja sprzętu znajdującego w ewidencji Bazy Sprzętu;
  - c) realizacja umów sprzętowych podpisanych przez władze Związku;
  - d) bieżące informowanie władz Związku w sprawach zgłaszanych przez kierowników technicznych poszczególnych reprezentacji, a dotyczących kwestii związanych ze sprzętem;
- 3) zadania w zakresie Sekcji ITC:
- a) odpowiada centralnie i wyłącznie za zakupy i eksploatację sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego stanowiącego wyposażenie indywidualne pracowników PZPN oraz wyposażenia informatycznego, multimedialnego i telekomunikacyjnego siedziby Związku;
  - b) prowadzi działalność Helpdesku ICT stanowiącego wsparcie wysoko wykwalifikowanego informatyka dla pozostałych jednostek i pracowników Związku;
  - c) prowadzi ciągły nadzór nad działaniem systemów informatycznych Związku i jego strony internetowej bezpośrednio przez pracowników Helpdesku oraz poprzez monitorowanie pracy firm zewnętrznych (outsourcingu);
  - d) prowadzi - w zakresie odpowiedzialności Departamentu- precyzyjne monitorowanie kosztów i analizę efektywności działania mające na celu obniżanie kosztów funkcjonowania Związku;
  - e) prowadzi priorytetowe informatyczne projekty mające na celu konsolidację baz danych kibiców, zawodników, sędziów i działaczy; celem tych działań jest stworzenie narzędzia informatycznego i bazy danych niezbędnych do zarządzania obszarem piłki nożnej w Polsce;
  - f) prowadzi ciągłą analizę potrzeb jednostek organizacyjnych Związku w zakresie narzędzi wspomagania informatycznego oraz implementację tych narzędzi;
  - g) prowadzi analizy i optymalizuje pracę narzędzi informatycznych i procesów z ich wykorzystaniem w celu minimalizowania kosztów ich eksploatacji.;
  - h) prowadzi nadzór nad ew.budową lub ew. przygotowaniem wynajmu przyszłej siedziby Związku w zakresie swoich kompetencji;
  - i) działania związane z obsługą imprez prowadzone przez DALICZ;
  - j) prowadzi działania nadzoru i kontroli przygotowania meczów piłkarskich organizowanych przez Związek w celu zapewnienia właściwej obsługi informatycznej i telekomunikacyjnej mediów, zawodników, kibiców, klientów biznesowych, pracowników Związku i delegatów UEFA i FIFA. Działania te prowadzone są we współpracy z odpowiednimi jednostkami Związku;

- k) z upoważnienia Zarządu PZPN i we współpracy z operatorami stadionów piłkarskich prowadzi działania mające na celu przystosowanie obsługi informatycznej i telekomunikacyjnej na stadionach w Polsce do standardów UEFA i FIFA i Związku;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 21.

1. Pracami Departamentu ds. Grassroots, kieruje Dyrektor Departamentu.
2. Do zakresu zadań Departamentu, należy w szczególności:
  - 1) rozpowszechnianie idei grassroots, czyli piłki dla każdego, bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, wiek, zamożność, umiejętności czy sprawność ruchową.;
  - 2) przygotowywanie terminarza krajowych inicjatyw grassroots oraz zapewnienie prawidłowej i terminowej jego realizacji pod względem organizacyjno-finansowym, min.: Akademia Młodych Orłów, Turniej „Z podwórka na stadion”, Akademia Piłkarska Grassroots, kursy wyrównawcze UEFA B, portal edukacyjny ExtraTime, Grassroots Day i inne;
  - 3) wyznaczanie strategii działań grassroots w Polsce i podejmowanie nowych inicjatyw służącym rozwojowi piłkarstwa amatorskiego;
  - 4) koordynacja działań z zakresu rozgrywek dzieci i młodzieży w szczególności organizacja turniejów i rozgrywek grassroots – Turniej „Z podwórka na stadion”;
  - 5) koordynacja pracy i nadzór nad 16 Koordynatorami Wojewódzkimi Grassroots;
  - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji imprez w kraju, w tym współpraca z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz amatorskimi klubami piłkarskimi;
  - 7) czynna współpraca z Panelem Ekspertów UEFA Grassroots Football oraz rozwój piłki amatorskiej w ramach wymogów Karty UEFA Grassroots;
  - 8) Prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Ośrodków Szkolenia Sportowego Młodzieży w zakresie współpracy z MSIT;
  - 9) Współpraca z Departamentem Komunikacji i Mediów w zakresie polityki informacyjnej;
  - 10) Współpraca z Departamentem Rozgrywek Krajowych w zakresie turniejów i rozgrywek grassroots;
  - 11) Współpraca z Departamentem Szkolenia i Rozgrywek Międzynarodowych w zakresie kontroli merytorycznej nad konferencjami szkoleniowymi, kursokonferencjami, kursami wyrównawczymi UEFA B oraz pozostałymi inicjatywami szkoleniowymi grassroots;
  - 12) Współpraca z Departamentem Marketingu i Spraw Zagranicznych w ramach podejmowanych inicjatyw CSR oraz pozyskiwania sponsorów inicjatyw grassroots;
  - 13) prowadzenie bieżącej korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej;
  - 14) przygotowanie budżetu departamentu;
  - 15) przygotowanie aplikacji związanych z zewnętrznym finansowaniem projektów PZPN w tym, FIFA, UEFA, Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz ich rozliczanie we współpracy z Departamentem Finansowym i przekazywanie Departamentowi Finansowemu niezbędnych informacji i dokumentów w tym zakresie;
  - 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN, Wiceprezesa PZPN ds. Piłkarstwa Amatorskiego i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 22.

- Do zadań realizowanych przez Zespół ds. Reprezentacji Narodowej A należy w szczególności:
- 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, mecze międzypaństwowe oraz międzynarodowe;
  - 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 z Departamentem Komunikacji i Mediów w zakresie polityki informacyjnej Reprezentacji Narodowej A;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 23.

Do zadań Działu Audytorów należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie bieżących i okresowych audytów działalności poszczególnych Departamentów i innych komórek organizacyjnych Związku;
- 2) sporządzanie raportów i wniosków pokontrolnych;
- 3) współpraca z Komisją Rewizyjną PZPN;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN.

#### § 24.

Do zadań realizowanych przez Kadry należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych;
- 2) przechowywanie akt osobowych;
- 3) organizowanie szkoleń pracowniczych;
- 4) prowadzenie spraw ubezpieczeń osobistych i majątkowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 25.

Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników podpisane przez Prezesa PZPN oraz pracownika znajdują się w aktach osobowych pracownika w Biurze PZPN, a odpis (kopia) – u pracownika.

IV.  
Pracownicy Biura PZPN

§ 26.

1. Pracownicy Biura PZPN powinni dysponować wysokimi kwalifikacjami zawodowymi i prezentować nienaganne walory etyczne. 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 prace i obowiązki, niż przewiduje to zakres czynności danego pracownika.

§ 27.

1. Praca w Biurze PZPN rozpoczyna się o godz. 8.30, a kończy o godz. 16.30, jednakże Sekretarz Generalny PZPN może ustalić dla poszczególnych pracowników inne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, wynikające ze specyfiki powierzonych im obowiązków.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące czasu i organizacji porządku w procesie pracy Biura PZPN oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników normuje Regulamin Pracy obowiązujący w Biurze PZPN.

V.  
Obieg korespondencji

§ 28.

1. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Prezesa PZPN lub Wiceprezesów PZPN, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Sekretariat Prezesa PZPN lub Sekretariat Wiceprezesów PZPN i Kancelarię PZPN, która rejestruje wskazaną korespondencję w dzienniku korespondencyjnym.
2. Korespondencja adresowana bezpośrednio do Sekretarza Generalnego PZPN lub jego Zastępców, jak też od nich wychodząca jest załatwiana łącznie przez Sekretariat Sekretarza Generalnego PZPN i Kancelarię PZPN, która rejestruje wskazaną korespondencję w dzienniku korespondencyjnym.
3. Tryb załatwiania pozostałej korespondencji przychodzącej i wychodzącej ze Związku, a rejestrowanej w ogólnym dzienniku korespondencyjnym ustala na bieżąco Sekretarz Generalny PZPN lub jego Zastępcy.

§ 29.

Sprawy dotyczące rejestrowania i znakowania korespondencji, przechowywania akt oraz innych dokumentów określają odpowiednie uchwały Zarządu PZPN oraz zarządzenia Prezesa PZPN i Sekretarza Generalnego PZPN.

§ 30.

1. Pisma wychodzące na zewnątrz Związku – do władz państwowych, instytucji, organizacji, stowarzyszeń, członków Związku i osób fizycznych, a także oficjalne komunikaty i zarządzenia wymagają każdorazowo podpisów dwóch osób spośród: Prezesa PZPN,

Wiceprezesów PZPN, Sekretarza Generalnego PZPN, jego Zastępcy albo Dyrektora Departamentu.

2. W sprawach dotyczących działalności Wydziałów i Komisji Związku oraz bieżącego funkcjonowania Związku pisma wychodzące na zewnątrz Związku powinny być podpisane każdorazowo przez Sekretarza Generalnego PZPN, lub jego Zastępcę oraz przez przewodniczącego organu statutowego Związku lub Dyrektora Departamentu Biura PZPN, względnie upoważnionego pracownika Biura PZPN.

## VI.

### Sprawy finansowe i personalne

#### § 31.

Kwestie podejmowania decyzji w przedmiocie oświadczeń woli, pism lub dokumentów w zakresie praw i obowiązków majątkowych Związku regulują Statut PZPN oraz odpowiednie Uchwały Zarządu PZPN.

#### § 32.

1. Kwestie podejmowania decyzji w zakresie dyspozycji finansowych ujętych w zatwierdzonym budżecie Związku regulują odpowiednie Uchwały Zarządu PZPN.
2. 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.

#### § 33.

Decyzję o zatrudnieniu lub zwolnieniu pracownika Biura PZPN podejmuje Sekretarz Generalny w porozumieniu z Prezesem Zarządu PZPN.

#### § 34.

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.

## VII.

### Postanowienia końcowe

#### § 35.

1. Dla zapewnienia prawidłowego i pełnego udziału pracowników w efektywnej realizacji zadań Biura PZPN i Zarządu PZPN organizowane są zebrania robocze z pracownikami Biura PZPN, prowadzone przez Sekretarza Generalnego PZPN, Zastępcę Sekretarza Generalnego PZPN lub Dyrektora Departamentu.
2. Na zebraniach tych omawiane są zadania wynikające z realizacji planów działalności Związku, uchwał, postanowień, decyzji i zaleceń władz Związku oraz bieżące sprawy Biura PZPN i jego pracowników.

#### § 36.

Wszelkie sprawy nie ujęte w niniejszym Regulaminie określone są decyzjami Zarządu PZPN, Prezesa PZPN, Wiceprezesów PZPN oraz Sekretarza Generalnego PZPN.

#### § 37.

Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu należy do Zarządu PZPN.

§ 38.

Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Regulamin Biura Polskiego Związku Piłki Nożnej przyjęty uchwałą nr V/73 z dnia 22 kwietnia 2010 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura PZPN.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*

**36**

**Uchwała nr II/36 z dnia 19 lutego roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie przyjęcia schematu organizacyjnego Biura PZPN**

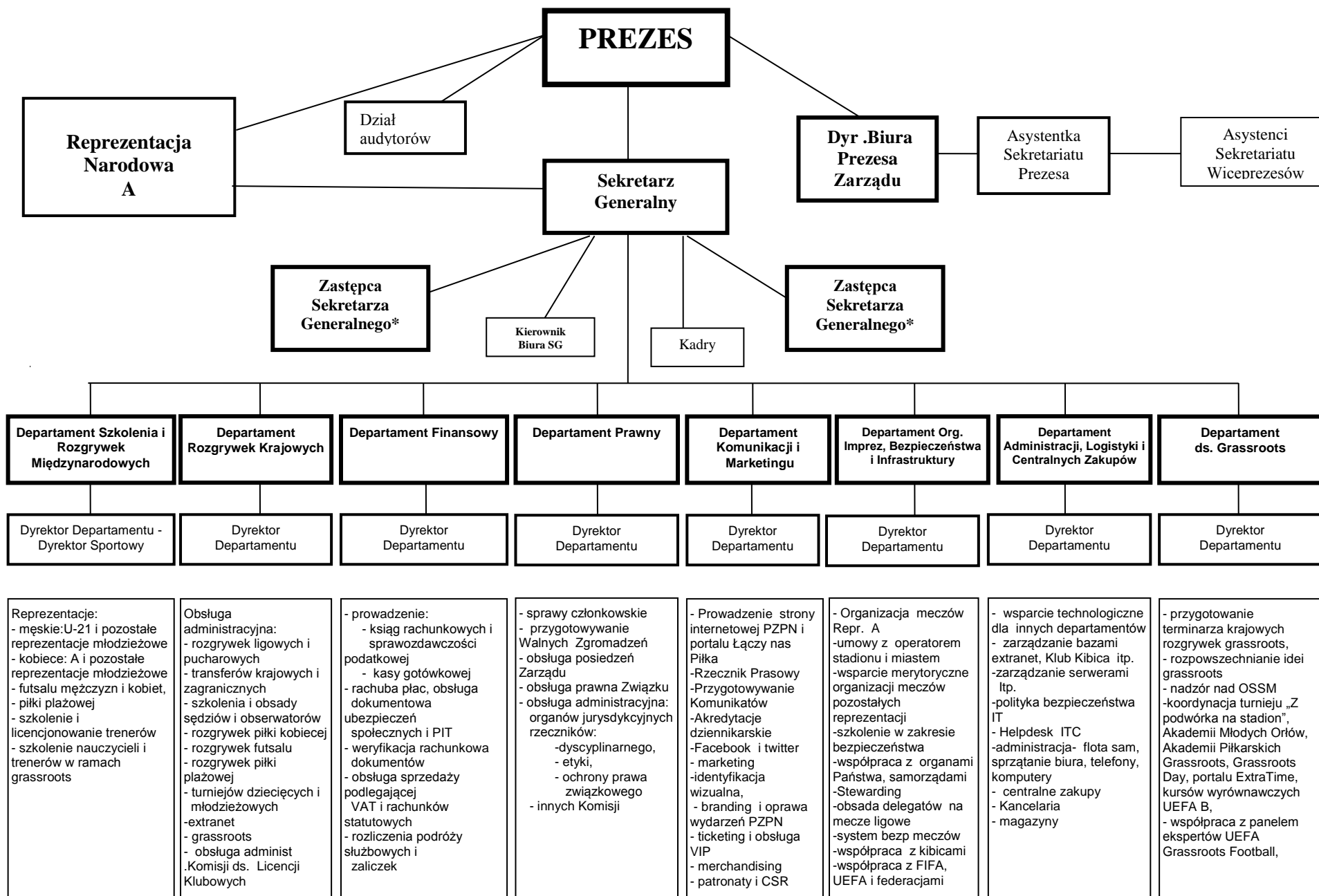
Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się schemat organizacyjny Biura PZPN stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Traci moc Uchwała nr XII/314 z dnia 13 grudnia 2013 roku.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*



Reprezentacje:  
 - męskie: U-21 i pozostałe reprezentacje młodzieżowe  
 - kobiece: A i pozostałe reprezentacje młodzieżowe  
 - futsalu mężczyzn i kobiet,  
 - piłki plażowej  
 - szkolenie i licencjonowanie trenerów  
 - szkolenie nauczycieli i trenerów w ramach grassroots

Obsługa administracyjna:  
 - rozgrywek ligowych i pucharowych  
 - transferów krajowych i zagranicznych  
 - szkolenia i obsady sędziów i obserwatorów  
 - rozgrywek piłki kobiecej  
 - rozgrywek futsalu  
 - rozgrywek piłki plażowej  
 - turniejów dziecięcych i młodzieżowych  
 - extranet  
 - grassroots  
 - obsługa administracji ds. Licencji Klubowych

- prowadzenie:  
 - ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości podatkowej  
 - kasy gotówkowej  
 - rachuba płac, obsługa dokumentowa  
 - ubezpieczeń społecznych i PIT  
 - weryfikacja rachunkowa dokumentów  
 - obsługa sprzedaży podlegającej VAT i rachunków statutowych  
 - rozliczenia podróży służbowych i zaliczek

- sprawy członkowskie  
 - przygotowywanie Wałnych Zgromadzeń Zarządu  
 - obsługa posiedzeń Zarządu  
 - obsługa prawną Związku  
 - obsługa administracyjna: organów jurysdykcyjnych rzeczników:  
 - dyscyplinarnego,  
 - etyki,  
 - ochrony prawa związkowego  
 - innych Komisji

- Prowadzenie strony internetowej PZPN i portalu Łączy nas Piłka  
 - Rzecznik Prasowy  
 - Przygotowywanie komunikatów  
 - Akredytacje dziennikarskie  
 - Facebook i twitter  
 - marketing  
 - identyfikacja wizualna,  
 - branding i oprawa wydarzeń PZPN  
 - ticketing i obsługa VIP  
 - merchandising  
 - patronaty i CSR

- Organizacja meczów Repr. A  
 - umowy z operatorem stadionu i miastem  
 - wsparcie merytoryczne organizacji meczów pozostałych reprezentacji  
 - szkolenie w zakresie bezpieczeństwa  
 - współpraca z organami Państwa, samorządami  
 - Stewarding  
 - obsada delegatów na mecze ligowe  
 - system bezp meczów  
 - współpraca z kibicami  
 - współpraca z FIFA, UEFA i federacjami

- wsparcie technologiczne dla innych departamentów  
 - zarządzanie bazami extranet, Klub Kibica itp.  
 - zarządzanie serwerami itp.  
 - polityka bezpieczeństwa IT  
 - Helpdesk ITC  
 - administracja- flota sam, sprzętanie biura, telefony, komputery  
 - centralne zakupy  
 - Kancelaria  
 - magazyny

- przygotowanie terminarza krajowych rozgrywek grassroots,  
 - rozpowszechnianie idei grassroots  
 - nadzór nad OSSM  
 - koordynacja turnieju „Z podwórka na stadion”, Akademii Piłkarskich Grassroots, Grassroots Day, portalu ExtraTime, kursów wyrównawczych UEFA B,  
 - współpraca z panelem ekspertów UEFA Grassroots Football,

**Uchwała nr II/37 z dnia 19 lutego 2015 Roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej  
w sprawie powołania Dyrektora Departamentu Komunikacji i Marketingu PZPN, Pana  
Janusza Basałaja**

Na podstawie art. 36 § 1 pkt 23) Statutu PZPN, w związku z § 3 pkt 31) Regulaminu Zarządu PZPN, postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym powołuje się Pana Janusza Basałaja na stanowiska Dyrektora Departamentu Komunikacji i Marketingu PZPN.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

*Prezes PZPN Zbigniew Boniek*