



### **Předpis Povinnosti pořadatelů ligových soutěží Regionu 5**

- 1) Zajistit halu v termínu daném rozpisem utkání a pořádat utkání na hřišti vyhovujícím pravidlům florbalu a předpisu soutěže.
- 2) Nahlásit řídicímu orgánu termíny a místa konání nebo zaslat žádosti o změny termínu utkání celé soutěže nejpozději do 20. 7. 2021.
- 3) Nejpozději 30 dnů před konáním utkání rozeslat hlášenku o utkání, dle předepsaného elektronického formuláře s vyplněnými všemi povinnými údaji.
- 4) Vhodnou formou informovat veřejnost a média o utkáních. Zajistit, aby diváci byli vhodnou formou informováni o družstvech, o soutěži atd. Viditelně vyvěsit rozpis utkání a výsledkový servis.
- 5) Zajistit rozhodčím a delegátovi dosažitelnost nealkoholických nápojů v prostoru haly (prodej občerstvení, nápojový automat apod.).
- 6) Zajistit a nejpozději 30 minut před utkáním zpřístupnit uzamykatelné šatny (včetně sprch) pro rozhodčí a pro každé zúčastněné mužstvo (minimálně však 4 uzamykatelné šatny). V případě, že je počet družstev vyšší, než počet šaten je pořadatel povinen zpracovat a vyvěsit časový rozpis šaten, v němž musí umožnit každému družstvu mít šatnu k dispozici minimálně 30 minut před a po utkání.
- 7) Minimálně 30 minut před začátkem utkání musí být:
  - a) přítomen hlavní pořadatel (jasně a viditelně označená osoba, starší 18 let, zodpovědná za činnost pořadatelské služby, která nesmí při utkání vykonávat žádnou jinou povinnou funkci)
  - b) vyznačené hřiště (body a čáry na hrací ploše i mantinelech, mantinely a branky na svých místech) dle soutěžního řádu a pravidel florbalu;
  - c) fungující časomíra (ukazatel odpočítávání času, skóre, třetiny, trestů a timeoutu). V případě nedlouhodobých soutěží hraných systémem 3+1 se doporučuje nezobrazovat stav utkání. Pořadatel nemusí zabezpečit časomíru, pouze zabezpečí měření času a signalizaci k rozhodčím;
  - d) střídačky, stolek časoměřičů a trestné lavice umístěné podle pravidel florbalu tak, aby z těchto míst bylo zřetelně vidět na časomíru;
  - e) zajištěna technika pro vyplňování elektronického Zázpisu o utkání (dále jen ZOU), přítomnost osoby (může být i hl. pořadatel) s oprávněním upravovat za pořadající oddíl ZOU a 15 minut před utkáním mít oběma soupeři řádně vyplněný a zkontrolovaný ZOU.
- 8) Na začátku utkání a v jeho celém průběhu musí být:
  - a) přítomni vyjma osoby hlavního pořadatele dále minimálně dva pořadatelé u stolku časoměřičů (časoměřič, zapisovatel a v případě, že z hráčských lavic není vidět odpočítávání trestů nebo tento údaj časomíra nemá, pomocná osoba k měření trestů, která zajišťuje vracení hráčů z trestných lavic), minimálně další 2 pořadatelé na hrací ploše pro rychlou úpravu hrací plochy a rovnání mantinelů a další pořadatelé v prostorách haly pro zajištění ustanovení o pořadatelství dle Legislativních předpisů ČF - Soutěžního řádu čl. 7. V případě nedlouhodobých soutěží hraných systémem 3+1 lze výkon několika funkcí zajistit pouze jednou osobou (např. zapisovatel a časoměřič), takové sloučení nesmí mít vliv na kvalitu pořadatelské služby. Hlavní pořadatel nesmí vykonávat jinou funkci;
  - b) přítomna zdravotnická služba, která je jasně a viditelně označená, s potřebným vybavením pro první pomoc dle článku 7.2 písm. q) soutěžního řádu;
  - c) u stolku časoměřičů hrací míče (vždy minimálně 3 po celou dobu utkání), rezervní stopky, psací pomůcky, technické prostředky pro vyplňování ZOU;
  - d) zajištěno dostatečné množství prostředků pro rychlou úpravu hrací plochy (tj. hadry, smetáky, mopy apod.).
- 9) Dodržet oficiální začátek utkání a v průběhu utkání postupovat dle pokynů rozhodčích, v souladu s platnými předpisy a dle pravidel florbalu.
- 10) **Zabezpečit elektronické vyplnění Zázpisu o utkání (ZOU) dle platných pokynů.** Po utkání zkontrolovat úplnost vyplnění ZOU. Za správnost údajů v ZOU a za jeho úplné vyplnění zodpovídá prostřednictvím hlavního pořadatele pořadající oddíl. Pro případ selhání technických prostředků mít připraven papírový formulář ZOU.
- 11) V případě použití papírového formuláře ZOU odeslat následující pracovní den po sehrání utkání originál ZOU řídicímu orgánu soutěže na určenou adresu. V den konání turnaje pak nejpozději do 20:00 zadat výsledky všech utkání, u kterých nebyl po utkání autorizován elektronický zázpis, do Florbalového informačního systému na stránkách [www.ceskyflorbal.cz](http://www.ceskyflorbal.cz) a informovat sekretariát soutěže emailem o skutečnosti, že nebyl použit elektronický zázpis a sdělit důvod nepoužití elektronické verze. Použití papírové verze může být řídicím orgánem postíženo pořádkovou pokutou.
- 12) V případě, že je ze ZOU generován textový on-line přenos utkání, není dovoleno se v tomto textovém online vyjadřovat k výkonu rozhodčích, či je jinak komentovat.
- 13) Umožnit bezplatný vstup do haly členům Českého florbalu s VIP kartou, případně se zlatou či stříbrnou členskou kartou; delegátům a rozhodčím Českého florbalu; zástupcům médií; pracovníkům dopingové kontroly apod. Zajistit podmínky pro činnost zástupců řídicích orgánů soutěže a jeho komisí, zejména pro delegáta utkání a pracovníky pověřené dopingovou kontrolou.
- 14) Vyplatit rozhodčím utkání náhrady a finanční odměnu za utkání bezhotovostně na bankovní účet rozhodčího nejpozději první pracovní den po skončení utkání, případně hotově nejpozději do 15 minut po skončení posledního utkání, které rozhodčí v rámci turnaje řídili. O formě výplaty rozhoduje pořadatel.
- 15) Doporučuje se zajistit hlasatele a ozvučení v hale.
- 16) Zajistit plnění dalších zde nevyjmenovaných podmínek dle článku 7 soutěžního řádu.

#### **Kontakt na řídicí orgán soutěže:**

sekretariát LK VYaJČ, **Petra Dufková, Bystřice nad Pernštejnem, Masarykovo náměstí 46, 593 01; tel.: 730 805 833;**  
email: [dufkova@ceskyflorbal.cz](mailto:dufkova@ceskyflorbal.cz)