



***POLSKA FEDERACJA SPORTU  
MŁODZIEŻOWEGO***



**GŁÓWNE ZASADY ORGANIZACJI  
FINAŁÓW  
OGÓLNOPOLSKIEJ OLIMPIADY  
MŁODZIEŻY**

Wer.26/04/12

---

Warszawa, kwiecień 2012

## **I. Zasady ogólne**

Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży jest elementem współzawodnictwa sportowego wynikającym z Systemu Sportu Młodzieżowego w Polsce.

Wydawany przez Ministerstwo Sportu i Turystyki „Regulamin Systemu” określa cele, bloki, szczeble oraz zasady organizacyjno-finansowe.

Ministerstwo Sportu i Turystyki (zwane w dalszej części Ministerstwem) posiada wyłączne prawo przyznawania organizacji Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży (będącej Mistrzostwami Polski w danej kategorii wiekowej) jak również określania jej zasad organizacyjnych.

Polska Federacja Sportu Młodzieżowego (zwana w dalszej części Federacją) współdziała w koordynacji przygotowań oraz realizacji i kontroli przebiegu Olimpiady.

Federacja ma obowiązek oddelegować do obsługi Olimpiady w zakresie regulaminowym i technicznym członków Komisji Sportu PFSM, którzy pełnić będą funkcję opiniodawczo-doradczą oraz decyzyjną w ramach kompetencji udzielonych im przez Ministerstwo.

### **1. Gospodarz i organizator OOM – logo OOM**

Gospodarzem OOM jest Samorząd województwa, który został wytypowany w formie określonej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki - na terenie, którego odbywa się większość Finałów OOM.

Organizatorem Olimpiady jest Wojewódzkie Interdyscyplinarne Stowarzyszenie Kultury Fizycznej – realizujące „Program szkolenia i współzawodnictwa młodzieżowego” w roku poprzedzającym organizację Finałów OOM lub będące jego realizatorem w roku planowanych Finałów OOM -członek Polskiej Federacji Sportu Młodzieżowego.

Na podstawie porozumienia gospodarz może upoważnić organizatora do podjęcia działań organizacyjnych w zakresie pozyskania sponsorów, przeglądu obiektów sportowych i miejsc zakwaterowania, rozmów z samorządami lokalnymi – na terenie których odbywać się będą zawody oraz innych prac organizacyjnych ustalonych w protokole ustaleń z gospodarzem i działania w jego imieniu. Działania te mogą być podjęte z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym i nie mogą mieć ostatecznego charakteru decyzyjnego. Formę decyzyjną i obowiązującą określać będą podpisane Umowy z MSiT oraz Samorządem Województwa.

Marszałek Województwa na wniosek organizatora powołuje Komitet Organizacyjny i Honorowy.

Organizator podejmuje prawne działania w zakresie organizacyjno-finansowym na podstawie podpisanych Umów z podmiotami decydującymi o finansowaniu Finałów OOM.

Gospodarz i organizator umieszczają na oficjalnych publikacjach OOM (banery, plakaty, informatory, zaproszenia, wydawnictwa itp.) logo wraz z nazwą:

- Ministerstwa Sportu i Turystyki,
- samorządu województwa,
- Polskiej Federacji Sportu Młodzieżowego,
- lokalnej federacji sportowej – WISS,
- oraz inne – zgodnie z przyjętą zasadą.

Oficjalnym logo Ogólnopolskich Olimpiad Młodzieży jest symbol:



którego podstawa może stanowić numer kolejnego bloku Finałów OOM.

Organizator uzgadnia listę oficjalnych przedstawicieli przebywających podczas trwania zawodów z Ministerstwem oraz gospodarzem Olimpiady.

## **2. Sponsorzy i porozumienia dotyczące patronatu medialnego**

Organizator odpowiada za realizację umów sponsorskich oraz patronatu medialnego.

W przypadku pozyskania przez Ministerstwo lub Federację sponsora strategicznego dla całości Olimpiady umowy sponsorskie podpisuje Ministerstwo lub Federacja zgodnie z przyjętymi w tym zakresie kompetencjami.

Umowy te muszą gwarantować interesy organizacyjno-finansowe organizatora.

W zakresie pozyskanych sponsorów strategicznych w/w strony podpiszą z organizatorem (z odpowiednim wyprzedzeniem) Umowy o zakresie realizacji wzajemnych świadczeń.

Szczegółowy zapis wzajemnych świadczeń oraz ich finansowanie określone będą w podpisanych Umowach.

Powyższa zasada obowiązywać będzie również w przypadku zawarcia porozumienia z TVP, PR i prasą dotyczącego produkcji telewizyjnej i radiowej oraz relacji z OOM.

## **3. Mianowanie i uprawnienia osób sprawujących określone funkcje podczas zawodów**

Organizator proponuje a Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego zatwierdza składy Komitetów: honorowego, organizacyjnego oraz pełnomocników samorządów z co najmniej półrocznym wyprzedzeniem w stosunku do daty rozpoczęcia Finałów OOM. Komitet Organizacyjny Olimpiady na wniosek organizatora powołuje lokalne Komitety Organizacyjne poszczególnych sportach.

Sędziów, sędziów funkcyjnych i delegatów technicznych zawodów rozgrywanych w ramach OOM wyznaczają PZS - (zgodnie z Regulaminem OOM). Zaleca się, aby w składzie sędziowskim zaangażowanych było jak najwięcej sędziów lokalnych.

## **4. Odpowiedzialność za wypadki oraz bezpieczeństwo**

Organizator jest zobowiązany do należytego zabezpieczenia oraz ubezpieczenia olimpiady zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **II. Sprawy organizacyjno-finansowe**

### **1. Zobowiązania finansowe**

Zasady oraz zakres finansowania określają: złożony przez samorząd województwa wniosek oraz podpisane umowy.

Ministerstwo podpisuje z samorządem województwa porozumienie w sprawie organizacji i finansowania Olimpiady w dogodnym dla obu stron terminie.

Ministerstwo oraz samorząd województwa podpisują Umowy wykonawcze z organizatorem Olimpiady.

Organizator Olimpiady opracowuje preliminarz Olimpiady oraz jej terminarz (przy współpracy z Federacją i PZS) zgodnie z zasadami regulaminu.

Niezależnie od środków przekazywanych przez Ministerstwo i samorzady, organizator czyni starania o pozyskanie dodatkowych środków (świadczeń) na rzecz organizacji olimpiady, w tym poprzez lokalne komitety organizacyjne danego sportu.

### **2. Udział finansowy MSiT w kosztach organizacji OOM.**

Ministerstwo zgodnie z przyjętą zasadą podziału kosztów (załącznik do Umowy – preliminarz) jak również zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym przekazuje środki finansowe przeznaczone na realizację Olimpiady, w tym (w miarę możliwości z odpowiednim wyprzedzeniem) na modernizację i remonty obiektów oraz doposażenie w sprzęt sportowy - niezbędny do organizacji OOM.

### **3. Główne wydatki ponoszone w ramach organizacji OOM.**

Wydatki ponoszone przez organizatora Olimpiady są określone w ramach podpisanych umów pomiędzy Ministerstwem a gospodarzem Olimpiady i nie mogą być mniejsze niż określone w dokumentach „Konkursu” zadania.

Szczegółowe elementy ponoszonych kosztów zawierają załączniki do Umów podpisywanych przez organizatora ( w tym ze sponsorami oraz mediami).

Określone preliminarzem wydatki dotyczą osób wyszczególnionych w regulaminach szczegółowych sportów uzgodnionych z Ministerstwem oraz zaproszonych gości uzgodnionych z gospodarzem. Powyższych uzgodnień dokonuje organizator Olimpiady.

W zakresie wszelkich świadczeń organizator podpisuje stosowne porozumienia lub Umowy z wyznaczonymi realizatorami lokalnymi w poszczególnych sportach. Wszyscy uczestnicy Olimpiady zgodnie z regulaminem otrzymują identyfikatory, informatory z programem oraz zwyczajowo przyjęte upominki.

### **3.1. Świadczenia dla zaproszonych gości.**

Zaproszeni goście otrzymują wyżywienie, zakwaterowanie, zaproszenia na Otwarcie, Zamknięcie Olimpiady oraz imprezy towarzyszące określone przez gospodarza lub organizatora. Organizator określa sytuacje, w których zaproszeni goście korzystają z bezpłatnego transportu. Czas pobytu gości uzgadnia organizator z gospodarzem w zależności od aktualnych potrzeb i możliwości (narady, konferencje, spotkania itp.).

### **3.2. Świadczenia dla zawodników, trenerów, Kierowników Ekip oraz osób towarzyszących.**

Osoby określone w regulaminie otrzymują w czasie zgodnym z programem i regulaminem Olimpiady wyżywienie, zakwaterowanie oraz (w określonych przypadkach) możliwość przejazdu pomiędzy miejscem zakwaterowania i miejscem rozgrywania zawodów.

W chwili przybycia ekipy – jej Kierownik składa w miejscu akredytacji podpisane przez uczestników listy meldunkowe (uczestnictwa). Bez złożenia tego dokumentu organizator nie ma obowiązku przyjęcia ekipy na zawody.

Przejazdy mogą być bezpłatne - miejskimi środkami transportu lub transportem kołowym organizowanym przez organizatora lub odpłatne - na życzenie ekip biorących udział w Olimpiadzie.

Warunki – potrzeby i możliwości organizacji transportu określa organizator w umowie z Lokalnym Komitetem Organizacyjnym.

Uzgodnione zasady muszą być zawarte w komunikacie organizacyjnym danego sportu.

W uzasadnionych przypadkach organizator (na podstawie pisemnego zamówienia) może zabezpieczyć dodatkowe świadczenia dla uczestników celem zapewnienia: wcześniejszego przyjazdu lub bezpiecznego powrotu do domu, dodatkowego transportu lub innych zamówionych na piśmie świadczeń itp. – na koszt ekip wojewódzkich.

### **3.3. Świadczenia dla sędziów i organizatorów.**

Sędziowie oraz organizatorzy Olimpiady otrzymują świadczenia zgodnie z zatwierdzonymi przez Ministerstwo, gospodarza lub organizatora zasadami w czasie niezbędnym do realizacji i prawidłowego przebiegu zawodów. Polskie związki sportowe mogą stosować dopłaty do stawek sędziowskich określonych przez Ministerstwo.

Rozliczenie Sędziego Głównego następuje po złożeniu przez niego w Biurze Zawodów podpisanego Komunikatu – Protokołu z zawodów.

### **3.4. Świadczenia dla przedstawicieli Komisji Sportu PFSM**

Przedstawiciele Komisji Sportu otrzymują wyżywienie, zakwaterowanie, zaproszenia na imprezy oficjalne i towarzyszące oraz możliwość korzystania z bezpłatnego transportu (w ramach możliwości organizatora) w czasie wykonywanych czynności organizacyjnych lub otrzymują za te czynności zwrot kosztów przejazdów.

Otrzymują od organizatora (z odpowiednim wyprzedzeniem) szczegółowy chronologiczny oraz interdyscyplinarny harmonogram konferencji technicznych i zawodów (data, godzina, miejsce, konkurencja itp.), otwarć oraz zamknięć zawodów – w celu wcześniejszego przygotowania poszczególnych osób do obsługi zadań. Lokalizacja siedziby Komisji Sportu powinna zapewniać możliwość kontaktu z Biurem Olimpiady w tym dobrej łączności internetowej. Przedstawiciele Komisji Sportu PFSM zapraszani są na posiedzenia Komitetu Organizacyjnego Finałów OOM.

### **3.5. Koszty organizacji zawodów.**

Organizator pokrywa koszty organizacji zawodów (zgodnie z Regulaminem) uzgodnione z gospodarzem i zatwierdzone przez Ministerstwo. Koszty te obejmują niezbędne remonty i modernizacje oraz wyposażenie sprzętowe.

Określone wydatki znajdują się w zatwierdzonych załącznikach do podpisanych Umów.

Samorząd województwa określa swoje wydatki ponoszone na organizację OOM. Wydatki te ujęte są w podpisanej z organizatorem Umowie lub w zatwierdzonym przez samorząd zestawieniu kosztów udziału (zadań finansowanych przez samorząd).

W przypadku łączenia organizacji różnych zawodów (które odbywać się może jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Ministerstwa) – koszty organizacyjne dzielone są proporcjonalnie.

### **3.6. Nagrody.**

Nagrodami regulaminowymi Olimpiady są: medale, dyplomy i puchary.

Nagrody indywidualne w danym sporcie:

- medale wręczone są za miejsca 1- 3 (1 – 4 zgodnie z regulaminem szczegółowym sportu)
- dyplomy wręczone są za miejsca 1- 8 (lub za miejsca stosowane przez PZS w sporcie)

Nagrody zespołowe w danym sporcie – puchary wręczone są za miejsca 1– 3:

- w punktacji klubowej
- w punktacji wojewódzkiej

Medal Olimpiady powinien zawierać nazwę Olimpiady oraz Mistrzostw Polski Juniorów Młodszych – w pływaniu MPJuniorów, (w przypadku szczególnym – piłka nożna – Puchar Deyny).

W sportach zimowych również nazwę Mistrzostw Polski Juniorów.

Polskie Związki Sportowe mogą przyznawać przyjęte formy dodatkowego nagradzania zawodników (np. tęczowa koszulka, złoty pas itp.) lecz nie mogą przyznawać oddzielnych medali PZS za Mistrzostwo Polski itp..

Organizacje sportowe, samorządy, sponsorzy mogą przyznawać nagrody rzeczowe dla zawodników pod warunkiem pozyskania dodatkowych środków na ten cel.

Wręczenie nagród dodatkowych musi być uzgodnione z organizatorem i zaakceptowane przez Ministerstwo i Federację.

Wszystkie w/w nagrody wręczone są podczas uroczystej dekoracji bezpośrednio po zakończeniu danej konkurencji lub na oficjalnym zakończeniu lokalnym sportu (w przypadku małej ilości dekoracji). W przypadkach szczególnych w określonych przez organizatora sytuacjach – istnieje inna forma dekoracji zwycięzców (np. na Rynku Starego Miasta itp.) - po uzgodnieniu z Ministerstwem.

Za klasyfikację generalną OOM wręczone będą puchary dla:

- klubów za miejsca 1 – 8
- województw za miejsca 1 - 6

Wręczenie wyróżnień za klasyfikację generalną OOM odbywać się będzie na oficjalnym zakończeniu olimpiady lub w określonym przez organizatora miejscu oraz terminie (po uzgodnieniu z Ministerstwem oraz PFSM).

### **3.7 Konferencje Techniczne – odprawy Kierowników reprezentacji wojewódzkich**

1) Przedstawiciel organizatora OOM wita i przedstawia przybyłych na KT.

2) W uzgodnionej kolejności przedstawiane są sprawy:

- organizacyjne (noclegi, wyżywienie, transport itp.) – organizator lokalny,
- sportowe (w tym regulaminowe) oraz program zawodów (w tym prób przyrządów - obiektów) – przedstawiciel polskiego związku sportowego, Sędzia Główny OOM, delegat techniczny pzs, gestor obiektu sportowego.

3) W sprawach „różnych” dotyczących Finałów OOM wyjaśnień udzielają:

- przedstawiciele MSiT,
- Komisja Sportu PFSM,
- przedstawiciel Komitetu Organizacyjnego OOM,
- organizatorzy lokalni sportów.

4) Sędzia Główny odpowiada za weryfikację dokumentów (licencji, badań lekarskich lub innych wg specyfiki sportu. (Weryfikacja – ze względów organizacyjnych może być przeprowadzona przed lub po KT – zgodnie z przyjętymi zasadami w danym sporcie.)

5) W KT ze strony reprezentacji województw udział biorą Kierownicy ekip wojewódzkich.

6) Podany w komunikacie organizacyjnym oraz informatorze termin, miejsce i godzina odbywania Konferencji Technicznej – są nie zmiennie.

## **4. Zaproszenia i akredytacje**

### **4.1 Zaproszenia**

Gospodarz powinien zapewnić zaproszenia na zawody oraz uroczystości otwarcia i zamknięcia Olimpiady przedstawicielom:

- Parlamentu
- władz państwowych i samorządowych,
- Ministerstwa Sportu i Turystyki,
- Polskiego Komitetu Olimpijskiego,
- Polskiej Federacji Sportu Młodzieżowego oraz Komisji Sportu,
- Polskich Związków Sportowych,
- Wojewódzkich Interdyscyplinarnych Stowarzyszeń Kultury Fizycznej (Prezesa – Dyrektorzy WISS),
- dziennikarzom prasy, radia i telewizji,
- sponsorom,
- zawodnikom, trenerom, kierownikom ekip

oraz innym osobom zgodnie z ustaleniami Komitetu Organizacyjnego.

W oficjalnym otwarciu i zamknięciu Olimpiady obowiązkowo powinni brać udział zawodnicy znajdujący się w tym czasie w miejscu w/w uroczystości w strojach reprezentacji województw.

#### **4.2 Akredytacje**

Wszyscy uczestnicy Olimpiady podlegają określonemu w Komunikacie Organizacyjnym systemowi akredytacji.

### **III. Środki przekazu i telekomunikacja**

Organizator zobowiązany jest do przygotowania z należyтым wyprzedzeniem (ok. 1 miesiąca) profesjonalnej strony internetowej (umieszczonej na serwerze gwarantującym właściwe parametry (pojemności i szybkości działania), na której zamieszczone będą wszystkie oficjalne informacje i komunikaty dotyczące Olimpiady.

Są to przede wszystkim komunikaty organizacyjne, terminarz konferencji technicznych, oficjalnych treningów, zawodów, komunikaty specjalne, komunikaty prasowe, druki zgłoszeń, wyniki oraz bieżące informacje.

Adres strony podany będzie również na stronie PFSM.

#### **Głównym punktem informacji jest Centralne Biuro Olimpiady.**

Zaleca się, aby podstawowym systemem łączności z lokalnymi Komitetami Organizacyjnymi oraz biurami sportów była łączność internetowa.

Niezależnie od funkcjonowania informacji internetowej organizatorzy wszystkich szczebli wydają dokumenty komunikatów oraz wyników w formie pisemnej – w szczególności na arenach zawodów oraz w biurach sportów.

#### **1. Współpraca z mediami**

Ważną sprawą jest utrzymanie dobrych kontaktów z mediami oraz zapewnienie (w miarę posiadanych możliwości) profesjonalnych warunków pracy ich przedstawicielom.

Podstawowym miejscem obsługi mediów jest Centralne Biuro Olimpiady – Biuro Prasowe a na obiektach lokalne Biura Zawodów. W tych miejscach powinny być zapewnione właściwe warunki techniczne oraz bieżący dostęp do informacji i wyników.

Zaleca się, aby organizatorzy wyznaczyli osobę do kontaktów z mediami.

Osobą tą powinien być Rzecznik Prasowy Komitetu Organizacyjnego itp..

#### **2. Usługi dla przedstawicieli mediów podczas zawodów**

Zakres usług oraz wzajemnych świadczeń zawarty będzie w podpisanych Umowach.

### **IV. Komunikaty organizatora**

#### **1. Założenia wstępne**

Organizator zawodów musi opublikować (w formie elektronicznej oraz pisemnej) Komunikaty Organizacyjne Olimpiady przekazując je Ministerstwu, PFSM, WISS.

Organizator z właściwym wyprzedzeniem wysyła Komunikaty oraz niezbędne druki do Wojewódzkich Interdyscyplinarnych Stowarzyszeń Kultury Fizycznej - obsługujących reprezentacje wojewódzkie. Komunikat nr 1 zawierający podstawowe informacje – terminy, miejsca zawodów, miejsca noclegów itp. organizator przesyła z co najmniej półtora miesięcznym wyprzedzeniem w stosunku do rozpoczęcia Finałów OOM w pierwszej z rozgrywanych sportów.

## **2. Treść komunikatu**

Komunikaty oficjalne organizatora, o których mowa (w formie elektronicznej i pisemnej) powinny zawierać:

1. pełną nazwę, (np.: XV Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży w sportach letnich „Małopolska 2009”) wraz z logo Olimpiady,
2. dane gospodarza, organizatorów z podaniem kontaktu do głównych osób odpowiedzialnych za realizację Olimpiady,
3. dane zleceniodawcy, współorganizatorów OOM i głównych sponsorów,
4. składy powołanych Komitetów,
5. dane Centralnego Biura Olimpiady oraz biur lokalnych w poszczególnych sportach z podaniem najważniejszych telefonów kontaktowych osób odpowiadających za zakwaterowanie, wyżywienie i organizację zawodów,
6. miejsca oraz terminy zawodów (z danymi teleadresowymi),
7. miejsca i terminy oficjalnych treningów,
8. miejsca noclegów i wyżywienia (z danymi teleadresowymi),
9. miejsca i terminy konferencji technicznych oraz odpraw (weryfikacji dokumentów),
10. imię i nazwisko Sędziego Głównego,
11. szczegółowy minutowy program zawodów,
12. miejsca, zasady i terminy zgłoszeń oraz akredytacji uczestników oraz wzory niezbędnej dokumentacji,
13. termin przyjazdu oraz wyjazdu z określeniem pierwszego i ostatniego posiłku (świadczenia),
14. termin i miejsce Oficjalnego Otwarcia i Zamknięcia Olimpiady wraz z zasadą uczestnictwa ekip wojewódzkich,
15. miejsca recepcji i zasady pobytu zaproszonych gości,
16. informację o ubezpieczeniu i opiece medycznej,
17. w szczególnych okolicznościach mapkę – szkic dojazdu (do obiektu),
18. informację o zasadach transportu,
19. informację o możliwości korzystania z dodatkowych – odpłatnych noclegów oraz wyżywienia,
20. informacja o możliwości stosowania kar dyscyplinarnych dla uczestników Olimpiady,

W przypadku podpisania Umów sponsorskich Komunikaty powinny zawierać elementy zapisane w Umowach.

## **3. Wydanie komunikatu organizacyjnego**

Organizatorzy muszą zapewnić przekazanie komunikatu szczegółowego niezwłocznie po jego opracowaniu min 3 tygodnie przed rozpoczęciem zawodów:

- MSiT,
- PZS,
- Gospodarzowi,
- PFISM oraz Komisji Sportu PFISM,
- Wojewódzkim Interdyscyplinarnym Stowarzyszeniom Sportowym (WISS),
- Powołanym Komitetom,
- Rzecznikowi Prasowemu.

## **1. Informacje oficjalne**

Publikowane są w Komunikatach (wydawanych w formie elektronicznej i „papierowej”) oraz w Informatorze Olimpiady.

Wszystkie niezbędne informacje powinny zostać udostępnione zawodnikom, kierownikom zespołów, sędziom, uczestniczącym w zawodach przedstawicielom województw oraz innym oficjalnym osobom biorącym udział w Olimpiadzie.

## **2. Informacje podstawowe – informator OOM**

Wręczane po przybyciu na miejsce OOM materiały muszą zawierać następujące informacje:

- a. adres siedziby głównej Biura Olimpiady i Biura Zawodów w danym sporcie,
- b. adres, numery telefonów, fax, e-mail, miejsca zakwaterowania, wyżywienia oraz obiektu sportowego (w szczególnych przypadkach z mapką sytuacyjną obiektu),

- c. szczegółowy – minutowy program zawodów oraz oficjalnych treningów oraz w określonych sportach
- mapkę – szkic trasy,
- d. miejsca i terminy odpraw technicznych, weryfikacji itp.
- e. termin i miejsce oraz zasady udziału ekip wojewódzkich w lokalnym Otwarcu oraz Zamknięciu zawodów,
- f. listę osób sprawujących istotne - kierownicze funkcje podczas trwania zawodów,
- g. informację dla kierowników ekip dotyczącą możliwości dokonywania zmian zgłoszeń, ostateczne terminy wprowadzania takich zmian, informacja o miejscu gdzie ewentualne zmiany należy zgłaszać,
  - o imprezach towarzyszących,
  - o zasadach korzystania z transportu,
  - o zasadach korzystania z dodatkowych miejsc (noclegów oraz wyżywienia),
  - o zasadach opieki medycznej wraz z niezbędnymi adresami i telefonami,
  - o możliwościach stosowania kar dyscyplinarnych dla uczestników Olimpiady,
- h. telefony bezpieczeństwa.

Po opublikowaniu informacji dotyczących pkt. c, d, e. – są one niezmiennie ze względu na udział zaproszonych gości, mediów itp.

### **3. Informacje o wynikach**

Wyniki w poszczególnych sportach i klasyfikacje po zakończonych zawodach muszą zostać dostarczone niezwłocznie do Centralnego Biura Olimpiady (w wersji elektronicznej – EXCEL – lub innej uzgodnionej), kierownikom ekip oraz mediom niezwłocznie po ich otrzymaniu (w wersji „papierowej”).

Do obowiązków organizatora zawodów należy niezwłoczne przekazanie do Centralnego Biura Olimpiady (po zakończonych zawodach) pełnych wyników łącznie z klasyfikacją generalną klubów i województw liczoną - punktowaną zgodnie z Regulaminem Współzawodnictwa za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny uzgodniony sposób – zapewniający szybkie i skuteczne przekazanie wyników.

Format przekazywanych wyników - komunikatów musi być określony przez Centralne Biuro Olimpiady w dokumencie organizacji zawodów.

**Informacje o wynikach (w czasie możliwie najkrótszym) muszą się znaleźć na oficjalnej stronie internetowej OOM oraz w: Centralnym Biurze Olimpiady, Biurze Prasowym, lokalnych Biurach Zawodów poszczególnych sportach, na obiektach sportowych poszczególnych sportów oraz w miejscu recepcyjnym zaproszonych - oficjalnych gości Olimpiady.**

**Informacje o wynikach nie mogą być samowolnie umieszczane na innych stronach internetowych (np. PZS, firm obsługujących zawody itp.) bez zgody organizatora Olimpiady.**

### **4. Protokoły wyników**

Protokół wyników powinien być wypełniony zgodnie z wymogami sportu określonymi w przepisach PZS.

Sędzia Główny przekazuje oryginały protokołów wraz z niezbędną dokumentacją zawodów organizatorowi Olimpiady.

Na podstawie protokołów z zawodów organizator sporządza Komunikaty w formacie określonym przez Organizatora.

Po sprawdzeniu prawidłowości oraz stanu złożonej dokumentacji organizator dokonuje rozliczenia Sędziego Głównego.

### **V. Imprezy towarzyszące**

W czasie trwania Olimpiady mogą być organizowane imprezy towarzyszące integracyjne (np. występy artystyczne, koncerty, pokazy, spotkania itp.).

W przypadku organizowania tych imprez organizator przekazuje uczestnikom informację odnośnie zasad udziału, miejsca i terminu, transportu itp.

Imprezy towarzyszące nie mogą pozostawać w kolizji z: zasadami startu w zawodach, opieką nad młodzieżą oraz należywym wypoczynkiem zawodników.

### **VI. Kwestie sporne dotyczące spraw regulaminowych, dyscyplinarnych oraz finansowych.**

Podczas trwania Olimpiady do rozstrzygnięcia kwestii spornych dotyczących spraw organizacyjnych, sportowych, regulaminowych i dyscyplinarnych upoważnieni są: Komisja Sędziowska, Komisja



Odwoławcza (Apelacyjna) PZS oraz Komisja Sportu PFSM, która w ramach kompetencji udzielonych przez Ministerstwo posiada uprawnienia do podejmowania ostatecznych decyzji podczas trwania Olimpiady w zakresie wymogów przeprowadzenia zawodów.

W przypadkach szczególnych – przy istotnych problemach (które nie mogą być rozwiązane na miejscu przez w/w) decyzję podejmować będzie zespół złożony z przedstawicieli: Ministerstwa Sportu i Turystyki, Komisji Sportu PFSM oraz organizatora OOM.

## **VII. Harmonogram zawodów**

Organizator powinien starannie przygotować harmonogram zawodów w uzgodnieniu z PZS - zgodnie z regulaminami i zasadami ogólnymi, szczegółowymi oraz programem ogólnym Finałów OOM (np. Centralne Otwarcie OOM). Po ogłoszeniu programu ( Komunikat, Informator) ujęte w nim dane nie powinny ulegać zmianom.

## **VIII. Przygotowanie obiektów**

Organizator powinien zapewnić odpowiednie wyposażenie oraz stan techniczny obiektu zapewniający spełnienie wymogów bezpieczeństwa dla wszystkich użytkowników - zgodnie z obowiązującymi przepisami w danym sporcie.

Organizator wyznaczy osobę odpowiedzialną za stan przygotowania obiektu. Osoba ta musi współpracować z przedstawicielem Polskiego Związku Sportowego w zakresie wymogów określonych dla przeprowadzenia finałów w danym sporcie.

Organizator musi zapewnić pomieszczenia na bezpieczne przechowywanie sprzętu sportowego dla danego sportu, które tego wymagają (np. broń, łódzie, rowery itp.) oraz pomieszczenie do kontroli antydopingowej.

Obiekt powinien posiadać obsługę techniczną oraz właściwą ochronę zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie treningów i zawodów.

Dopuszczenie obiektu do rozgrywania zawodów zatwierdza przedstawiciel PZS na podstawie protokołu przyjęcia obiektu (trasy biegu itp.) oraz warunków organizacji zawodów w ramach OOM (załącznik).

Obiekty posiadające stałą homologację PZS zwolnione są z opracowania w/w protokołu. Kierownicy obiektów przedstawiają organizatorowi Olimpiady oryginał, a do dokumentacji OOM przekazują kserokopię posiadanej homologacji.

## **IX. Opieka medyczna**

Organizator jest zobowiązany do zapewnienia pomocy medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami dla wszystkich osób znajdujących się w miejscu zakwaterowania, rozgrywania zawodów i odbywania treningów , zgodnie z przepisami danego sportu.

Po zakończeniu zawodów Olimpiady lokalni organizatorzy składają na piśmie do Organizatora informacje dotyczące wszystkich istotnych wypadków medycznych.

Znajdujące się na terenie obiektu pomieszczenia medyczne powinny być wyraźnie oznakowane. W pomieszczeniu powinno znajdować się niezbędne wyposażenie zgodnie z przepisami w tym zakresie. Informacje odnośnie opieki medycznej muszą być dostępne przez cały czas trwania zawodów dla wszystkich zawodników oraz osób uczestniczących w Olimpiadzie.

Podczas OOM działa Komisja antydopingowa. Realizuje zadania badań antydopingowych oraz dydaktyczne – dla młodzieży, rodziców, opiekunów, trenerów itp.

Organizatorzy zobowiązani są do stworzenia właściwych warunków pracy Komisji.

## **X. Oficjalne ceremonie Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży (zał. dot. ceremoniału)**

### **Odbývają się we właściwej oprawie, której elementami są banery głównych organizatorów OOM (MSiT, samorządu marszałkowskiego, PFSM, WISS itp.**

#### **1. Ceremonia oficjalnego Otwarcia OOM**

Proponowane – podstawowe elementy scenariusza:

- uroczyste powitanie przez gospodarza wszystkich obecnych, (zasady)
- przemówienia zaproszonych gości wraz z oficjalnym otwarciem zawodów przez przedstawiciela Ministerstwa (PFSM, PZS),
- odegranie hymnu narodowego, wciągnięcie flagi państwowej na maszt,
- Ceremoniał Olimpijski (Apel Olimpijski, Flaga Olimpijska, zapalenie znicza olimpijskiego)
- ślubowanie zawodników, sędziów,

- część widowiskowa,

W ceremonii Oficjalnego Otwarcia udział biorą wszystkie ekipy sportowe przebywające w tym czasie w miejscu otwarcia Olimpiady.

Zawodnicy powinni brać udział w strojach sportowych – reprezentacji województwa.

## **2. Ceremonia oficjalnego Zamknięcia Olimpiady**

Proponowane - podstawowe elementy scenariusza:

- uroczyste powitanie przez gospodarza wszystkich obecnych, (zasady)
- przemówienia zaproszonych gości,
- ogłoszenie oficjalnych (nieoficjalnych) wyników wraz z wręczeniem pamiątkowych pucharów (zgodnie z zasadami),
- odegranie hymnu narodowego, opuszczenie flagi z masztu,
- przekazanie flagi olimpijskiej kolejnemu organizatorowi oraz zaproszenie do udziału w przyszłej OOM, (gospodarz + organizator)
- oficjalne zamknięcie Olimpiady – przedstawiciel Ministerstwa.

Udział biorą wszystkie ekipy sportowe przebywające w tym czasie w miejscu zamknięcia Olimpiady. Zawodnicy powinni brać udział w strojach sportowych – reprezentacji województwa.

## **3. Ceremonia lokalnego otwarcia zawodów w sporcie**

Organizatorzy zawodów OOM mają obowiązek przeprowadzenia krótkiej ceremonii otwarcia zawodów przed każdym sportem.

### **3.1 Oficjalne rozpoczęcie zawodów OOM w sporcie:**

Proponowane - podstawowe elementy scenariusza:

- uroczyste powitanie przez gospodarza wszystkich obecnych, (zasady)
- przemówienia zaproszonych gości wraz z oficjalnym otwarciem zawodów przez przedstawiciela Ministerstwa, PFSM lub PZS,
- odegranie hymnu narodowego, wciągnięcie flagi państwowej na maszt,
- Ceremoniał Olimpijski (Apel Olimpijski, Flaga Olimpijska, zapalenie znicza olimpijskiego)
- ślubowanie zawodników, sędziów,
- krótka część widowiskowa,
- udział wszystkich ekip sportowych przebywających w tym czasie w miejscu rozgrywania Olimpiady. Zawodnicy powinni brać udział w strojach sportowych – reprezentacji województwa.

### **3.2 Ceremonia zakończenia zawodów w sporcie - wręczenie nagród**

Organizatorzy zawodów OOM mają obowiązek przeprowadzenia krótkiej ceremonii zamknięcia zawodów OOM w ramach sportu z zachowaniem zasad dotyczących zamknięcia OOM.

Ceremonia wręczenia nagród musi odbyć się w formie uroczystej po zakończeniu każdej konkurencji (w przypadku licznych dekoracji) lub po zakończeniu zawodów – zgodnie z protokołem zakończenia zawodów stosowanym w danym sporcie.

Sportowcy otrzymają medale, dyplomy a kluby i województwa – puchary (zgodnie z w/w zasadą nagradzania pkt II.3.6).

Nagrody dodatkowe oraz rzeczowe mogą być wręczone w przypadku pozyskania sponsora lub innego podmiotu finansującego ten cel.

## **XI. Sprawy ogólnie-organizacyjne.**

1. Gospodarz wita a otwarcia dokonuje najwyższy funkcją przedstawiciel Ministerstwa a w przypadku jego nieobecności czynność ta wykonują przedstawiciele PFSM lub PZS,
2. Organizator powinien czynić starania w sprawie komasacji sportów tak, aby Olimpiada rozgrywana była w jak najkrótszym czasie,
3. Organizator powinien wyznaczyć czas Oficjalnego Otwarcia w początkowej fazie jej rozgrywania z uwzględnieniem udziału szerokiej grupy uczestników Olimpiady,
4. Organizator nie przyjmuje zgłoszeń klubów i związków sportowych,
5. Obiekty sportowe w szczególności oraz miejsca noclegów powinny być w należyty sposób oznakowane. Ważnym elementem jest również oznakowanie dojazdów do tych obiektów.
6. Obiekty sportowe powinny być udekorowane banerami zawierającymi symbole i nazwy Olimpiady, Ministerstwa, PFSM, PKOL, samorządu oraz sponsorów,

7. Organizator zobowiązany jest do przedłożenia scenariusza oficjalnych ceremonii otwarcia i zamknięcia Olimpiady do Ministerstwa i PFSM w celu ich uzgodnienia.
8. Należy czynić starania, aby poszczególne województwa (w zależności od swoich możliwości ) mogły organizować jeden z bloków Olimpiady.
9. Gospodarz Olimpiady przy współpracy z lokalnymi samorządami powinien czynić starania o zapewnienie uczestnictwa na arenach Olimpiady młodzieży przebywającej w tym czasie w miejscu rozgrywania zawodów.
10. W konferencjach technicznych poprzedzających zawody – ze strony województw udział biorą kierownicy reprezentacji wojewódzkich.
11. Prezesi, Dyrektorzy Biur WISS lub równorzędni podczas trwania Olimpiady pełnią funkcję Kierowników Ekip Wojewódzkich. W uzasadnionych przypadkach mogą na piśmie upoważnić do pełnienia tej funkcji inne osoby.
12. Polskie Związki Sportowe wyznaczając i delegując Sędziego Głównego mają obowiązek doinformowania oraz przekazania niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia zawodów dokumentów takich jak: Regulamin ogólny i szczegółowy OOM, zasady organizacyjno-finansowe, niniejsze zasady, itp.
13. W sprawie uczestnictwa w OOM należy stosować zasady określone w piśmie MSiT nr 5-442-18324-2/08 z dnia 31.10.2008 – w sprawie zasad organizacji OOM.