

Uchwała nr 206
Zarządu Polskiego Związku Gimnastycznego
z dnia 22 lutego 2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu dot. wymogów organizacyjnych oraz świadczeń
PZG dla imprez centralnych z kalendarza Polskiego Związku Gimnastycznego

Na podstawie § 31 ust. 9 i 14 Statutu Polskiego Związku Gimnastycznego uchwała się co następuje:

§1

Mając na uwadze brak odpowiednich regulacji dotyczących organizacji imprez centralnych Zarząd Polskiego Związku Gimnastycznego wprowadza w życie dokument „regulamin dot. wymogów organizacyjnych oraz świadczeń PZG dla imprez centralnych z kalendarza Polskiego Związku Gimnastycznego” będący załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Celem nadrzędnym wprowadzenia powyższych regulacji jest wspólne podjęcie działań mających na celu ujednoczenie oraz poprawę wizerunku rozgrywanych imprez gimnastycznych odbywających się na terenie Polski, wyposażenia organizatorów w materiały i nośniki promocyjne, zwiększenie zasięgu oraz promocji imprez, szybszy kolportaż informacji dla opinii publicznej, mediów i Internetu.

§3

Powyższe uregulowania dot. organizacji mają zwiększyć możliwości Zarządu PZG na pozyskanie sponsora tytularnego lub głównego, którego wsparcie pozwoliłoby na dofinansowywanie organizacji imprez centralnych a w konsekwencji zwiększenie atrakcyjności zawodów gimnastycznych.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 2 kwietnia 2023 roku.



PZG
POLSKI ZWIĄZEK
GIMNASTYCZNY

W głosowaniu wzięło udział 10 osób: Za – 10 głosów

Przeciw – 0 głosów

Wstrzymało się – 0 głos

**Polski Związek
Gimnastyczny**

ul. Ratuszowa 11
03-450 Warszawa

tel. 570 990 303

kontakt@pzg.pl
www.pzg.pl

Zał. nr. 1.

Regulamin dot. wymogów organizacyjnych oraz świadczeń PZG dla imprez centralnych z kalendarza Polskiego Związku Gimnastycznego

Preambuła:

Zarząd Polskiego Związku Gimnastycznego pragnie serdecznie podziękować wszystkim organizatorom imprez gimnastycznych w Polsce.

Zdajemy sobie sprawę, jak z wieloma problemami natury organizacyjno – finansowej muszą mierzyć się organizatorzy zawodów gimnastycznych.

Przez ostatnie lata temat organizacji imprez był mocno bagatelizowany ze strony Polskiego Związku Gimnastycznego. W związku z tym jako Zarząd PZG chcielibyśmy zmieniać zastaną sytuację.

Wsluchując się w głosy środowiska pragniemy na przestrzeni najbliższych miesięcy poprawić obecny stan rzeczy.

Regulamin dot. wymogów organizacyjnych oraz świadczeń PZG dla imprez centralnych z kalendarza Polskiego Związku Gimnastycznego ma za zadanie usystematyzować dotychczasowe problemy. Niektóre zapisy z tabeli obowiązują obecnie, jednakże pragniemy wprowadzić nowe, ułatwią nam ujednoczyć przekaz medialny i zwiększyć jakość organizacji zawodów. Wspólny przekaz do opinii publicznej, mediów jest bardzo ważny dla pozyskiwania środków sponsorskich. Ponadto w regulaminie ujęliśmy kwestie do których dążymy jako PZG, czyli pozyskania sponsora tytularnego cyklu imprez, aby jak największa liczba podmiotów organizujących mogła skorzystać ze wsparcia. Wszyscy organizatorzy po zastosowaniu poniższych wytycznych pomogą wspierać działania Zarządu Głównego PZG dotyczące budowania pozytywnego wizerunku PZG a także pozyskania sponsorów i partnerów wspierających działania statutowe PZG. Wspólnymi siłami możemy sprawić, że każda impreza gimnastyczna będzie świętem sportu. Polski Związek Gimnastyczny dołoży wszelkich starań, aby z każdym rokiem wsparcie organizacji imprez było coraz bardziej znaczące. Jednocześnie zwracamy uwagę na to, że jest to czas na profesjonalizację i informatyzację imprez centralnych,

**Polski Związek
Gimnastyczny**

ul. Ratuszowa 11
03-450 Warszawa

tel. 570 990 303

kontakt@pzg.pl
www.pzg.pl

m.in. poprzez wprowadzenie systemów live scoringu. W zasadzie większość sekcji gimnastycznych bazuje już organizacyjnie na tych systemach, wobec czego ujednocimy tą kwestię dla wszystkich.

Życzymy wszystkim organizatorom udanych imprez oraz satysfakcji z przeprowadzonych imprez gimnastycznych.

Tabela nr. 1

Imprezy PZG kategoria: A - IMP

Impreza/kategoria A	Wymagania / ORGANIZATOR	Świadczenia / wsparcie ze strony PZG
IMP SEN. / MŁD. / JUN.	Podpisanie umowy na organizację imprezy z PZG / przedstawienie harmonogramu imprezy / powołanie komitetu organizacyjnego	wsparcie organizacyjne (przyjmowanie zgłoszeń) oraz księgowo (opłaty startowego, faktur) zgodnie z przedstawionym i zatwierdzonym kosztorysem imprezy
	Umieszczenie materiałów promocyjnych z logo PZG podczas rozgrywania zawodów zgodnie z wytycznymi Związku – tab. nr. 6	Wykorzystanie wzorów materiałów identyfikacji wizualnej ze strony PZG na potrzeby organizatora - obligatoryjna akceptacja materiałów przez PZG uwzględniająca obowiązującą wizualizację
	Przedstawienie PZG kosztorysu imprezy w ramach środków budżetowych	Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) PZG do wskazanego miejsca przez organizatora imprezy z ramienia PZG
	Zabezpieczenie komisji technicznej, obsługi spikera, obsługi medycznej, nagród	Wsparcie Władz PZG w działaniach pozyskiwania środków samorządowych Dofinansowanie imprezy ze środków sponsorskich lub własnych /uzależnione od pozyskania sponsora tytularnego dla cyklu MP
		Pomoc ze strony PZG przy wynajmie sprzętu w

	regulaminowych - obligatoryjnie	przypadku braku w pełni wyposażonego obiektu
	Zabezpieczenie certyfikowanego sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zawodów	Pomoc ze strony PZG przy dostarczeniu namiaru na firmy obsługujące media.
	Zakup medali i dyplomów zgodnie z identyfikacją wizualną PZG (obowiązkowo logo PZG na rewersie)	Dofinansowanie nagród regulaminowych ze środków sponsorskich lub własnych /uzależnione od pozyskania sponsora tytularnego dla cyklu MP
	Zapewnienie obsługi live- scoring-system obligatoryjne Transmisja imprezy online (wskazane z komentarzem) – bez obowiązku	Promocja wydarzenia poprzez stronę www.pzg.pl oraz media społecznościowe oraz portal Onet.pl
	Umieszczenie na stronie internetowej, portalach społecznościowych informacji o wydarzeniu: <ul style="list-style-type: none"> • min. 7 dni przed wydarzeniem • w trakcie wydarzenia • do 3 dni po wydarzeniu 	
	Przesłanie do PZG dokumentacji zdjęciowej z zawodów z uwzględnieniem materiałów promocyjnych PZG – min. 8- 10 zdjęć – do 3 dni od zakończenia wydarzenia. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie wyników zawodów do 3 godzin od zakończenia wydarzenia w celu przesłania materiałów do mediów. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) do 3 dni po imprezie. Materiały należy przesłać pod wskazane przez PZG miejsce docelowe.	

Tabela nr. 2

Imprezy PZG kategoria: A-1 - Imprezy FIG i EG

Impreza/kategoria A-1	Wymagania / ORGANIZATOR	Świadczenia ze strony PZG
	Spełnienie wymagań oraz procedur dotyczących organizacji imprez FIG	Pomoc oraz wyznaczenie osoby do kontaktu z FIG
Międzynarodowe FIG / EG	Podpisanie umowy na organizację imprezy z PZG / FIG / przedstawienie harmonogramu imprezy / powołanie komitetu organizacyjnego	wsparcie organizacyjne (przyjmowanie zgłoszeń) oraz księgowe (opłaty startowego, faktur) zgodnie z przedstawionym i zatwierdzonym kosztorysem imprezy)
	Umieszczenie materiałów promocyjnych z logo PZG podczas rozgrywania zawodów zgodnie z wytycznymi Związku – tab. nr. 6	Wykorzystanie wzorów materiałów identyfikacji wizualnej ze strony PZG na potrzeby organizatora - obligatoryjna akceptacja materiałów przez PZG uwzględniająca obowiązującą wizualizację
		Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) PZG do wskazanego miejsca przez organizatora imprezy z ramienia PZG
	Przedstawienie PZG kosztorysu imprezy w ramach środków budżetowych	Wsparcie Władz PZG w działaniach pozyskiwania środków samorządowych
	Zabezpieczenie komisji technicznej, obsługi spikera (ang.), obsługi medycznej, nagród regulaminowych wg FIG - obligatoryjnie	
	Zabezpieczenie certyfikowanego sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zawodów	Pomoc ze strony PZG przy wynajmie sprzętu w przypadku braku w pełni wyposażonego obiektu

	Zapewnienie obsługi live-scoring-system - obligatoryjnie Transmisja imprezy online (wskazane z komentarzem) - bez obowiązku	Pomoc ze strony PZG przy dostarczeniu namiaru na firmy obsługujące media.
	Umieszczenie na stronie internetowej, portalach społecznościowych informacji o wydarzeniu: <ul style="list-style-type: none"> • min. 7 dni przed wydarzeniem • w trakcie wydarzenia • do 3 dni po wydarzeniu 	Promocja wydarzenia poprzez stronę www.pzg.pl oraz media społecznościowe oraz portal Onet.pl
	Przesłanie do PZG dokumentacji zdjęciowej z zawodów z uwzględnieniem materiałów promocyjnych PZG – min. 8-10 zdjęć – do 3 dni od zakończenia wydarzenia. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl o k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie wyników zawodów do 3 godzin od zakończenia wydarzenia w celu przesłania materiałów do mediów. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl i k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) do 3 dni po imprezie. Materiały należy przesłać pod wskazane przez PZG miejsce docelowe.	

Tabela nr. 3

Imprezy PZG kategoria: Kategoria: B – OOM, MP juniora młodszego

Impreza/kategoria B	Wymagania / ORGANIZATOR	Świadczenia / wsparcie ze strony PZG
OOM i MP juniora młodszego	Podpisanie umowy na organizację imprezy z PZG oraz wybraną federacją wojewódzką / przedstawienie harmonogramu imprezy / powołanie komitetu organizacyjnego	wsparcie organizacyjne (przyjmowanie zgłoszeń) wyznaczenie osoby do komitetu ze strony PZG /
	Umieszczenie materiałów promocyjnych z logo PZG podczas rozgrywania zawodów zgodnie	Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) PZG do wskazanego miejsca przez



PZG
POLSKI ZWIĄZEK
GIMNASTYCZNY

	z wytycznymi Związku – tab. nr. 6	organizatora imprezy z ramienia PZG
	Zabezpieczenie komisji technicznej, obsługi spikera, obsługi medycznej	
	Zabezpieczenie certyfikowanego sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zawodów	Pomoc ze strony PZG przy wynajmie sprzętu w przypadku braku w pełni wyposażonego obiektu
	Zakup medali i dyplomów zgodnie z identyfikacją wizualną PZG (obowiązkowo logo PZG na rewersie) / tylko MP jun. mł.	Dofinansowanie nagród regulaminowych ze środków sponsorskich lub własnych /uzależnione od pozyskania sponsora tytularnego dla cyklu MP / tylko MP jun. mł.
	Zapewnienie obsługi live-scoring-system - obligatoryjnie Transmisja imprezy online (wskazane z komentarzem) - bez obowiązku	Pomoc ze strony PZG przy dostarczeniu namiaru na firmy obsługujące media.
	Umieszczenie na stronie internetowej, portalach społecznościowych informacji o wydarzeniu: <ul style="list-style-type: none">• min. 7 dni przed wydarzeniem• w trakcie wydarzenia• do 3 dni po wydarzeniu	Promocja wydarzenia poprzez stronę www.pzg.pl oraz media społecznościowe
	Przesłanie wyników zawodów do PZG – redaktor PZG do 3 godzin od zakończenia wydarzenia w celu przesłania materiałów do mediów	
	Przesłanie materiałów promocyjnych do siedziby PZG (wg zestawienia w tab.) PZG do 7 dni po imprezie.	

**Polski Związek
Gimnastyczny**

ul. Ratuszowa 11
03-450 Warszawa

tel. 570 990 303

kontakt@pzg.pl
www.pzg.pl

Tabela nr. 4

Imprezy PZG kategoria: Kategoria: C – DMP/EOOM/PP

Impreza/kategoria C	Wymagania / ORGANIZATOR	Świadczenia / wsparcie ze strony PZG
DMP/EOOM/PP	Podpisanie umowy na organizację imprezy z PZG / przedstawienie harmonogramu imprezy / powołanie komitetu organizacyjnego	wsparcie organizacyjne (przyjmowanie zgłoszeń) oraz księgowo (opłaty startowego, faktur) zgodnie z przedstawionym i zatwierdzonym kosztorysem imprezy
	Umieszczenie materiałów promocyjnych z logo PZG podczas rozgrywania zawodów zgodnie z wytycznymi Związku – tab. nr. 6	Wykorzystanie wzorów materiałów identyfikacji wizualnej ze strony PZG na potrzeby organizatora - obligatoryjna akceptacja materiałów przez PZG uwzględniająca obowiązującą wizualizację
		Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) PZG do wskazanego miejsca przez organizatora imprezy z ramienia PZG
	Przedstawienie PZG kosztorysu imprezy w ramach środków budżetowych	Wsparcie Władz PZG w działaniach pozyskiwania środków samorządowych
		Dofinansowanie imprezy ze środków sponsorskich lub własnych /uzależnione od pozyskania sponsora tytularnego dla cyklu MP
	Zapewnienie obsługi live-scoring-system - do decyzji Zarządu Sekcji	
	Zabezpieczenie komisji technicznej, obsługi spikera, obsługi medycznej, nagród regulaminowych (obligatoryjnie)	
Zakup medali i dyplomów zgodnie z identyfikacją wizualną PZG (obligatoryjnie logo PZG na rewersie)	Dofinansowanie nagród regulaminowych ze środków sponsorskich lub własnych /uzależnione od pozyskania	

		sponsora tytularnego dla cyklu MP
	Zabezpieczenie certyfikowanego sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zawodów	Pomoc ze strony PZG przy wynajmie sprzętu w przypadku braku w pełni wyposażonego obiektu
	Umieszczenie na stronie internetowej, portalach społecznościowych informacji o wydarzeniu: <ul style="list-style-type: none"> • min. 7 dni przed wydarzeniem • w trakcie wydarzenia • do 3 dni po wydarzeniu 	Promocja wydarzenia poprzez stronę www.pzg.pl oraz media społecznościowe
	Przesłanie do PZG dokumentacji zdjęciowej z zawodów z uwzględnieniem materiałów promocyjnych PZG – min. 8-10 zdjęć – do 14 dni od zakończenia wydarzenia. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl i k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie wyników zawodów do 3 godzin od zakończenia wydarzenia w celu przesłania materiałów do mediów. Dokumentację należy przesłać pod adres: kontakt@pzg.pl i k.gostomczyk@pzg.pl	
	Przesłanie materiałów promocyjnych (wg zestawienia w tab.) do 3 dni po imprezie. Materiały należy przesłać pod wskazane przez PZG miejsce docelowe.	

Tabela nr. 5

Imprezy PZG kategoria: D –pozostałe eventy z kalendarza PZG

Impreza/kategoria D	Wymagania / ORGANIZATOR	Świadczenia / wsparcie ze strony PZG
	Umieszczenie materiałów promocyjnych z logo PZG podczas rozgrywania zawodów zgodnie z wytycznymi Związku – tab. nr. 6	Wykorzystanie wzorów materiałów identyfikacji wizualnej ze strony PZG na potrzeby organizatora - obligatoryjna akceptacja materiałów przez PZG uwzględniająca obowiązującą wizualizację
	Przesłanie wyników zawodów do PZG – redaktor PZG do 3 godzin od zakończenia	

**Polski Związek
Gimnastyczny**

ul. Ratuszowa 11
03-450 Warszawa

tel. 570 990 303

kontakt@pzg.pl
www.pzg.pl

	wydarzenia w celu przesłania materiałów do mediów	
--	---	--

Tabela nr. 6

Zakres i rodzaj materiałów promocyjnych Polskiego Związku Gimnastycznego z uwzględnieniem rodzaju imprez z kalendarza PZG:

Umiejscowienie materiału promocyjnego Rodzaj materiału promocyjnego	Za podium	Przy wejściu na planszę	Wg uznania organizatora	Wg wskazania PZG
Duża ścianka 454 / 267	x1			
Mała ścianka (do umieszczenia w dowolnym miejscu na sali startowej) 227 / 267			x2	
Łuk reklamowy mały (dla sekcja GA i AKRO)		x1		
Balon reklamowy (do wykorzystania na imprezy specjalne) 4 metry				x1
Windery (do wykorzystania na imprezy specjalne)				x4