

008/2023 О- 006
03.09.2023.

Поштовани,

поред важећих правилника, одлука и упутстава, достављамо Вам и посебне обавезе и смернице, како не би долазило до пропуста у припремама, организацији и одигравању утакмица, али и у обављању дужности службених лица.

ПРИПРЕМНЕ РАДЊЕ

НАЈАВА ЗАУЗЕЋА СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА

Службена лица су дужна да путем мејла: pomocnik@srl.rs информишу Сарадника директора за судијска питања о евентуалној спречености за обављање дужности, најкасније 10 дана раније од предвиђене спречености.

ДЕЛЕГИРАЊЕ СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА

Делегирање службених лица се врши најкасније 5 дана пре термина одигравања утакмица, а исто се објављује на сајту СРЛ у делу ТАКМИЧЕЊЕ – ДЕЛЕГИРАЊЕ.

Службена лица имају обавезу да у року од 24 сата од пријема делегирања исто потврде Сараднику директора за судијска питања, путем мејла: pomocnik@srl.rs. Уз потврду делегирања службена лица су у обавези да на мејл клуба и мејл сарадника пошаљу уредно попуњену спецификацију трошкова.

Исплату накнада службених лица врше клубови, према достављеној спецификацији трошкова, на начин и у износу прецизираном у Одлуци о висини и начину исплате трошкова службених лица. Накнада трошкова и накнада за обављање дужности службеног лица, сходно члану 159. став 3. Закона о спорту исплаћује се искључиво безготовински.

Службена лица сходно закону, дужна су да представнику екипе домаћина:

- Потпишу документ који обезбеђује домаћин, на основу којег је извршена или ће бити извршена исплата накнаде службеним лицима за обављање њихове дужности.
- Предају путни налог за путне трошкове или дневницу; Путни налог мора бити попуњен са свим подацима (укључујући и попуњен извештај са пута, на полеђини путног налога) и потписан од стране лица које путне трошкове наплаћује. Уз путни налог се прилажу: налог за коришћење путничког аутомобила, фискални рачун за гориво (износ већи, исти или до 20% мањи од износа, који се наводи у путном налогу, готовински рачун (према подацима клуба домаћина доступним на сајту СРЛ у делу ЕКИПЕ) и признанице од путарине. Повратна путарина се скенирана, може послати на мејл клуба домаћина.



Уместо признаница од путарине, може се приложити фискални (готовински) рачун, на ком је приказан и износ уплате „допуне“ ТАГ уређаја у износу који је једнак или већи од износа, који је у налогу наведен као висина путарине.

УТАКМИЦА

ДОЛАЗАК

Службена лица су дужна да у месту одигравања утакмице буду 90 минута пре времена одређеног за почетак утакмице. **У случају да се утакмица директно преноси на ТВ-у 120 минута пре одигравања утакмице.**

КОДЕКС ОДЕВАЊА

Службена лица на утакмицу су у обавези да дођу "пословно обучени" (одело, елегантне панталоне, сако, кошуља, кравата), без изузетка.

Препорука је да судије на дресовима имају знак СРЛ на рукаву.

АКРЕДИТАЦИЈЕ

Клуб домаћин је дужан да делегату/контролору утакмице пре почетка техничког састанка достави акредитације за представнике екипе А, Б, Ц и Д како би делегат/контролор могао да задужи и обавести представнике обе екипе да су дужни да акредитације носе око врата током целог трајања утакмице. Препорука је да се плаве ознаке користе за домаћу, а црвене за гостујућу екипу.

КАРТОНИ

Клуб домаћин је дужан да обезбеди жути, црвени и плави картон, као и картоне за Тајм-ауте са обележјем лиге, које је СРЛ доставила клубовима.

ЛОПТЕ

Select ultimate лопта је званична лопта СРЛ лиге у мушкој и женској конкуренцији, и утакмице се не могу играти лоптама других произвођача. Службени спикер је дужан да пре почетка утакмице информисе гледаоце да се утакмица игра **Select ultimate** лоптом.

ПРОТОКОЛ ПРЕ ПОЧЕТКА УТАКМИЦЕ

Обавезна процедура пре почетка утакмице је прецизирана одредбама члана 23. Правилника о организацији и одигравању утакмица, али треба бити флексибилан и омогућити да излазак играча буде по процедури, која је уобичајена за то место. Препорука је да се у што већој мери промовише и афирмише рад са млађим категоријама, што подразумева излазак играча или играчица мини рукомета или узрста М/Ж12 заједно са играчима, држећи их за руке, који би на терену били присутни током представљања екипа.



Изношење заставе Републике Србије (на копљу) на терен и интонирање химне обавезно је само у случају ТВ преноса, али је клубовима остављена могућност интонирања химне и на утакмицама, за које није предвиђен ТВ пренос.

Уколико клуб домаћин жели да у протокол пре утакмице укључи друге учеснике, у обавези је да тражи одобрење од Директора лиге, са прецизно наведеним сценоследом.

ЗАПИСНИК

Делегат/контролор је дужан да пошаље коначну верзију записника ПРЕ почетка утакмице путем Viber или Whatsapp апликације на бројеве **064 21 01 562** и **065 22 51 662**.

ПОЛУВРЕМЕ

Препорука је да се у паузи између два полувремена ревијално игра мини рукомет или рукомет деце, која тренирају у клубу у селекцијама млађих категорија.

Уколико клуб домаћин жели да у протокол на полувремену укључи друге учеснике, у обавези је да тражи одобрење од Директора лиге, са прецизно наведеним сценоследом.

СНИМАЊЕ УТАКМИЦА

СРЛ, организује снимање свих утакмица. Утакмице ће бити директно преношене путем интернета (тзв. "livestream") и то на Youtube каналу СРЛ (<https://www.youtube.com/@SUPERRUKOMETNALIGA>). Исплату трошкова livestream-а врше клубови на начин дефинисан у посебној одлуци која ће бити накнадно достављена.

Снимци утакмица ће бити доступни за одложену репродукцију одмах по завршетку утакмице на наведеном Youtube каналу, као и на сајту СРЛ.

НАКОН УТАКМИЦЕ

НАЈБОЉИ ИГРАЧ

По завршетку утакмице, уручује се награда за најбољег играча утакмице. Награду уручује делегат/контролор утакмице или друго лице, кога овласти Директор СРЛ, о чему ће благовремено обавестити делегата/контролора утакмице.

Након уручења награде, најбољи играч се фотографише са наградом – плакетом (обавезно сам на једној фотографији). Клуб домаћин фотографије доставља на мејл: marketing@srl.rs.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПРЕКРШАЈИ

Делегат/контролор је дужан да обавести одговорне представнике екипа одмах по завршетку утакмице уколико су постојали дисциплински прекршаји из члана 139. и 140. Дисциплинског правилника РСС, и да те прекршаје јасно и прецизно опише у свом Извештају.



ЗАПИСНИК

Клуб домаћин је дужан да одмах по завршетку утакмице достави скениран Записник путем мејла zapisnik@srl.rs. У случају проблема са слањем скенираног Записника, исти одмах фотографисати и послати путем Viber или Whatsapp апликације на број 064 21 01 562 ili 065 22 51 662, док се не пошаље скенирана верзија Записника. Ово је веома важно због што ефикасније објаве и статистичке обраде.

КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА МЕДИЈЕ

Клуб домаћин је дужан да организује посебну просторију у којој ће се у року од 15 минута од завршетка утакмице одржати конференција за медије.

Током конференције за медије клуб је дужан да постави спонзорски банер СРЛ иза тренера и играча, како би исти био видљив током снимања.

Клуб је дужан да испред тренера и играча постави постоља са логотипима клубова, а у средини са логотипом СРЛ.

На конференцији обавезно присуствују тренер и играч/играчица из обе екипе. Пожељно је да постоји водитељ конференције. Снимци конференција ће бити доступни за одложено репродукцију одмах по завршетку утакмице на Youtube каналу СРЛ <https://www.youtube.com/@SUPERRUKOMETNALIGA>, као и на сајту СРЛ.

Клуб домаћин је у обавези да направи 3-5 фотографија са конференције, које се достављају на мејл: marketing@srl.rs.

Делегати/контролори су у обавези да исконтролишу да ли су горе наведене одредбе испоштоване, и да у просторији у којој се одржава конференција буду присутни све до почетка исте.

ИНФОРМИСАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ

Током полувремена делегати/контролори су у обавези да путем СМС-а пошаљу резултат утакмице сараднику за судијска питања на телефон 063/237-966 у форми домаћин-гост-резултат. Службена лица су у обавези да након утакмице, по завршетку свих активности, позову сарадника директора за судијска питања 063/237-966 и да га укратко информишу о обављеном послу.

Делегати/контролори су у обавези да позову директора СРЛ на телефон 065/22-51-662 и да га укратко информишу о детаљима утакмице.

ДОСТАВА ИЗВЕШТАЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Делегат/контролор је дужан да до 12 часова, наредног дана по одигрању утакмице, путем мејлова: office@srl.rs и pomocnik@srl.rs, достави Извештај делегата.

Извештај не треба да буде штур, већ да из њега може да се стекне јасна слика и утисак о реализованим обавезама домаћина везаним за организацију и одигравање утакмице и обавезама након исте. Такође, неопходно је у пар реченица описати и сам



ток утакмице са освртим на битне чињенице, као и суђење, са посебним освртом на спорне ситуације и пропусте, током утакмице.

Препорука је да делегати/контролори у року од 48 сати, од завршетка утакмице доставе најмање 5 видео клипова. Видео клипови треба да садрже ситуације, са најупечатљивијим исправним одлукама, и све са видно неисправним, поготово оним одлукама које су утицале на ток и коначни исход утакмице.

Видео клипови се достављају путем сајта www.wetransfer.com, а на мејл адресу сарадника директора за судијска питања: pomocnik@srl.rs

Оригинал записника са пратећом документацијом, шаље се првог радног дана на адресу: **СУПЕР РУКОМЕТНА ЛИГА**, Рукометни савез Србије, Тошин бунар 272, 11070 Нови Београд

ДОДАТНЕ ОБАВЕЗЕ ДЕЛЕГАТА И ДЕЛЕГАТА-КОНТРОЛОРА

Само у случају да им то наложи Директор лиге или Помоћник директора за судијска питања, делегати-контролори су дужни да ураде Извештај / Мишљење о суђењу, и пошаљу га на мејл pomocnik@srl.rs у року од 48 сати, од завршетка утакмице, а у том случају су, такође, дужни да у року од 48 сати, од завршетка утакмице доставе видео клипове за све ситуације, које су наведене у Извештају/Мишљењу о суђењу.

Видео клипови се достављају путем сајта www.wetransfer.com, а на мејл адресу сарадника директора за судијска питања: pomocnik@srl.rs

директор срл Дејан Миленковић direktor@srl.rs 065 22 51 662
--

помоћник за судијска питања Владимир Николић pomocnik@srl.rs 063 23 79 66
--

секретар Ивана Јовановић sekretar@srl.rs 064 21 01 562

сарадник за односе са јавношћу Ана Јовановић press@srl.rs 063 15 14 157

Директор СРЛ
Дејан Миленковић с.р.

