



PORADNIK

ORGANIZACJA ZAWODÓW

FUNDACJI POLISH COWBOY RACE

Zasady organizacji zawodów PCR dokładnie opisane są w Regulaminie organizowania, rozgrywania i uczestnictwa w zawodach Polish Cowboy Race. Ważne są także Procedury protestu na zawodach Polish Cowboy Race i Przewodnik do konstruowania schematów Polish Cowboy Race. Warto zapoznać się z przepisami PCR oraz oświadczeniami, które muszą składać zawodnicy chętni do startu w klasie Amateur.

Dokumenty znajdują się w zakładce ZAWODY/PRZEPISY I ORGANIZACJA ZAWODÓW PCR. na stronie www.cowboyrace.com.

Poniżej znajdziecie przewodnik z działaniami realizowanymi przez organizatorów zawodów PCR.

PRZYGOTOWANIE

1. Badania rynku – czy w pobliżu ktoś nie organizuje zawodów, festynów, eventów, czy ktoś w tym samym terminie nie organizuje zawodów, festynów, eventów, sondaż zainteresowania zawodników. Analiza podobnych wydarzeń.	
--	--

2. Zgłoszenie terminu i nazwy zawodów do Fundacji Polish Cowboy Race (na ogłoszenie związane z tworzeniem kalendarza zawodów).	Wskazane jest zaproponowanie 2-3 terminów, gdyż propozycje zawodów składane są przez wielu organizatorów. Konstruując kalendarz zawodów PCR bierzemy także pod uwagę inne imprezy i staramy się, żeby nasze zawody odbywały się w odstępie minimum 2 tygodni.
3. Krytyczna analiza procesu organizacji zawodów PCR w przeszłości (mocne i słabe strony).	Organizator każdego przedsięwzięcia powinien po zawodach przeprowadzić analizę krytyczną eventu. Ważne są opinie zawodników, trenerów, publiczności, organizatorów i innych osób. Obiektem diagnozy powinny być plusy i minusy. Przed organizacją zawodów trzeba ten dokument przeczytać, po to, żeby uniknąć słabych stron przedsięwzięcia i podtrzymać to, co się podobało.
4. Kreacja koncepcji zawodów (cel-misja, nazwa, określenie warunków bazowych, impreza masowa czy nie?, określenie konkurencji, które zostaną przeprowadzone): a. analiza osobowa (określenie grupy docelowej - wiek, płeć, poziom sprawności, liczba itd.), b. analiza miejsca (atrakcyjność miejsca – opis, wizytacja miejsca zawodów), c. analiza możliwości finansowych (wstępne określenie kosztów), d. analiza możliwości organizacyjnych (sprzęt własny i obcy, zasoby osobowe w tym wolontariat).	Rozpoczęcie organizacji zawodów sugeruje się na minimum 3 miesiące przed ich terminem. MP nawet rok przed. Określenie celu i misji zawodów porządkuje dalsze działania i przydaje się przy składanie wniosków o dofinansowanie zawodów. Ważne jest także znalezienie ciekawej, marketingowo brzmiącej nazwy zawodów.
5. Event manager.	To najważniejsza osoba w Komitecie organizacyjnym zawodów. Powinien mieć duże doświadczenie w organizacji

	przedsięwzięć sportowych i sportowo-rekreacyjnych.
6. Skład zespołu organizacyjnego (autor dokumentów, zapisy, promocja, finanse i sponsoring, autor schematów, recenzent schematów, rysownik schematów, pozyskanie i podział nagród, lista sprzętu itp.).	
7. Przygotowanie dokumentów (teczka imprezy): a. przepisy obowiązujące w imprezie, b. regulamin, c. preliminarz d. procedura protestu, e. program minutowy, f. koncepcja bezpieczeństwa na zawodach (drogi dla koni i ludzi) – plan sytuacyjny g. plan przestrzenny, h. plan obiektu, i. drukowane materiały promocyjne, j. zgody, k. oświadczenia, l. scenariusze otwarcie, zamknięcie, dekoracji, m. zadania poszczególnych organizatorów, n. formularz zgłoszeniowy, o. karty sędziowskie.	Należy szczególną uwagę poświęcić koncepcji bezpieczeństwa na zawodach. Konie nie mogą przebywać w strefach, w których znajdują się, przechodzą widzowie. Drogi dojścia na miejsce zawodów dla koni i widzów nie mogą się pokrywać. Konie w sytuacji stresu są zdolne do różnych nieoczekiwanych zachowań: kopania, ucieczki itp. Bezwzględnie należy zadbać, żeby nikt nie odniósł szkód poprzez zaniedbania organizatora w tym dziele. Organizator powinien umieścić dokumenty dotyczące zawodów w sieci, tak, żeby były dostępne dla wszystkich zainteresowanych. Z doświadczenia wiemy, że zamieszczanie dokumentów na dysku Google nie jest skuteczne. Zdecydowanie lepsza jest grupa lub wydarzenie na Fb.
8. Zgłoszenie zawodów do Głównego Inspektoratu Weterynarii.	Minimum 3 miesiące przed zawodami. Należy przygotować pismo przewodnie oraz scenariusz zawodów według określonego formularza. Patrz linki na końcu poradnika.
9. Pozyskiwanie środków finansowych (konkursy organy władzy samorządowej i rządowej, granty fundacje np. spółek	Warto w poszukiwaniach korzystać z grup na Facebooku, które zajmują się tą tematyką. Patrz linki na końcu poradnika.

Skarbu Państwa, środki unijne, środki norweskie itp.).	
10. Pozyskiwanie sponsorów (środki finansowe oraz towary i usługi, nagrody, gadżety, trofea, pakiety startowe itp.).	Pozyskiwanie sponsorów, to jedno z ważniejszych zadań organizatorów. Pozyskane środki finansowe czy rzeczowe pozwalają nam sfinansować koszty stałe organizacji wydarzenia lub przygotować nagrody dla zawodników. Każdy organizator powinien postarać się o dobre nagrody, gdyż zawodnicy ciężko pracują ze swoimi końmi na treningach, ponoszą koszty wyjazdu i uczestnictwa w zawodach i nagrody się należą 😊 Niektórzy sponsorzy wymagają od organizatora umowy o sponsoring – wiedzieć należy, że sponsoring związany jest z usługą zwrotną, t.j. promocją sponsora przed, na i po zawodach. Tym samym sponsoring jest opodatkowany. Wygodniejsza dla organizatora jest darowizna, która nie jest opodatkowana. No, może nie całkiem (zależy od jej wysokości).
11. Podział nagród.	Należy zwracać uwagę na podział nagród pod kątem klasy zawodników. Wrażliwa jest grupa Youth (11-15 lat) a także zawodnicy niepełnoletni startujący w Amateur i Profi.
12. Zamówienie karetki.	Min. 2 miesiące przed. Zdecydowanie poleca się korzystać z usług wykwalifikowanych ratowników medycznych stanowiących obsadę karetki. Reakcja na zdarzenie i transport poszkodowanego będzie zdecydowanie szybszy. Wynajęcie karetki wraz z obsadą ratowniczą jest jednym z wyższych kosztów w preliminarzu. Warto wobec tego ponegocjować cenę za godzinę pracy.

13. Zamówienie klamer.	6 miesiące przed. Klamry w PCR przyznaje się mistrzom Polski i zwycięzcom klasyfikacji Rider of the Year w danym sezonie. Problemem jest to, że w Polsce nie ma klamer tzw. trophy, posiadających wstęgi, na których można grawerować napisy. Trzeba je sprowadzać z zagranicy, często z USA. Towary z USA pow. 100 dolarów mogą być objęte cłem i podatkiem VAT.
14. Zgłoszenie zawodów do Powiatowego Lekarza Weterynarii	Co najmniej 30 dni przed terminem zawodów. Uwaga! Pamiętaj, że musisz jako organizator posiadać weterynaryjny numer identyfikacyjny dla prowadzenia działalności nadzorowanej w zakresie organizowania wystaw, pokazów lub konkursów zwierząt. Numer ten nadaje Powiatowy Lekarz Weterynarii na wniosek zainteresowanego. PLW często wysyła na zawody swojego przedstawiciela w celu przejrzenia dokumentacji koni, sprawdzenia warunków, w których odpoczywają i pracują na zawodach, ich kondycji fizycznej, sprawdzenia przyczep do przewozu koni itp. Pamiętaj także, że PLW może przerwać trwające zawody np. z powodu: - braku spełnienia wymogów weterynaryjnych (brak paszportów, szczepień itp.), - złe warunki bytowe dla koni, - niewłaściwe, niehumanitarne traktowanie koni. Należy mieć na uwadze, że nasze konie wymagają właściwego chowu i użytkowania, co przekłada się na ich dobrostan psycho-fizyczny!

	Za kontrolę PLW organizatorowi wystawiany jest rachunek na sumę powyżej ok.150 zł.
15. Skompletowanie zespołu realizującego zawody (Event manager, obsada biura zawodów, spiker, DJ, ekipa do układania toru, zawiadujący dekoracjami, gońcy, kamerzysta, osoba do VIP, osoba do opieki nad mediami, obsada karetki, lekarz weterynarii).	Bardzo ważną jest muzyka na zawodach. Play lista w zawodach PCR składa się z muzyki rockowej czy country. Opłata za muzykę uiszczana jest do ZAIKS-u lub STOART-u i można ją sprawdzić u ww. podmiotów (ZAIK-s ma kalkulator na stronie). Patrz linki na końcu poradnika.
16. Skompletowanie obsady sędziowskiej (m.in. 2 sędziów i ring stewardów).	W zawodach oficjalnych sędziuje jedna osoba. W mistrzostwach Polski minimum dwóch. Organizator musi pamiętać, że w zawodach, gdzie jest konkurencja Cowboy Parallel Race musi być drugi sędzia.
17. Wolontariusze – podpisanie umów.	Z wolontariuszami można podpisać umowę określającą zakres prac, która ma do wykonania. Trzeba go wyposażyć w ubranie robocze, zapewnić napoje i jedzenie. I trzeba go ubezpieczyć od NNW – obowiązkowo! Patrz linki na końcu poradnika.
18. Noclegi dla organizatorów i sędziów.	Minimum 6 miesięcy przed. Jeżeli organizujemy zawody w ośrodku poza miejscem zamieszkania organizatorów niezbędne jest wczesne zabukowanie noclegów w miejscu położonym jak najbliżej areny zawodów. Organizator musi zabukować noclegi sędziom, chyba, że ci nie będą tym zainteresowani. Liczyć się należy z tym, że w przypadku, kiedy zawody są od rana sędzia będzie chciał przyjechać dzień wcześniej i zostać po zawodach (jeżeli ma daleko do domu).

19. Celebryci, ViP-y lista, zaproszenia.	Wizyta każdej osoby znanej: polityka samorządowego, sportowca, aktora itp. jest atrakcją wydarzenia. Należy więc rozpoznać, czy w okolicy nie mieszka jakaś znana osoba. W relacjach z imprezy obecność takich osób należy podkreślać szczególnie (zdjęcia). Dzięki temu promujemy swoje zawody i projekt PCR. Organizator powinien wyznaczyć jedną osobę tylko do kontaktów z VIP-ami i ekipami radiowymi, telewizyjnymi.
20. Patronaty Media – TV, Radio, portale hipiczne.	Zapraszajcie media – reklamujecie swoje wydarzenie i siebie, jako organizatora. Patrz linki na końcu poradnika.
21. Patronaty honorowe np. marszałek województwa, wójt gminy.	Patronaty honorowe tworzą wizerunek naszego klubu i wydarzenia. Są one tym bardziej wartościowe, kiedy patron odwiedzi nasze zawody. Należy na patronaty patrzeć przez pryzmat naszych korzyści. Politycy, samorządowcy lubią pokazywać się na takich imprezach oraz wręczać nagrody. Są także osobami, które mogą nam w wielu sprawach pomóc. Interes jest więc obopólny. Patrz linki na końcu poradnika.
22. Przygotowanie strategii promocyjnej zawodów.	Każdy z organizatorów musi podjąć decyzję, jakimi środkami promocji będzie reklamował swoje zawody. Nacisk trzeba kłaść na promocję internetową z wykorzystaniem mediów społecznościowych. W zależności od miejsca imprezy ważne stają się także plakaty, które są skuteczne na wsiach i w małych miastach. Tam są zauważane przez mieszkańców.
23. Ogłoszenie o zawodach (stworzenie wydarzenia na Fb, na stronie i w grupie PCR na Fb plus udostępnienia, Tik Tok,	Przed akcją promocji zawodów na Fb należy przeprowadzić diagnozę, w jakich grupach można posty udostępniać (oczywiście kierujemy

newsletter itp.) – regulamin (propozycje) i kwestionariusz zgłoszeniowy plus plakat (koniecznie z logotypem PCR).	reklamę w stronę grup jeździeckich westernowych i klasycznych, a także sprzedażowych, countrowych itp.). Należy stworzyć tzw. notatkę prasową (krótka i zwięzła forma dziennikarska), która syntetycznie informuje o zawodach.
24. Druk plakatów, zaproszeń (z logotypami sponsorów).	
25. Przyjmowanie zgłoszeń – tworzenie list startowych.	Zapisy można rozpocząć na 4-5 tygodni a skończyć 2 tygodnie przed zawodami. Wskazane jest opublikowanie schematów zawodów przed końcem zapisów, co da możliwość zapisania się osobom, które uważają, że nie poradzą sobie na arenie. W przypadku dużej liczby zgłoszeń organizator powinien rozważyć organizację zawodów dwudniowych. Powyżej 40 par – dwa dni. Poniżej 40 par – jeden dzień. Uwaga – jeżeli zawody są zaliczane do klasyfikacji Rider of the Year organizator nie może ograniczyć liczby startujących!
26. Przygotowanie schematów roboczych (przesłanie ich do osoby recenzującej, wprowadzenie poprawek).	Kwestie przygotowania schematów dokładnie omawia Przewodnik do konstruowania schematów Polish Cowboy Race 2026 dostępny w zakładce ZAWODY/PRZEPISY I ORGANIZACJA ZAWODÓW PCR. Schematy powinny być wysłane do recenzentów minimum 4 tygodnie przed zawodami. Recenzent wprowadza poprawki, schemat wraca do autora, który je nanosi. Później schematy jeszcze raz trafiają do recenzenta, który ostatecznie je zatwierdza.

27. Lista przeszkód, sprzętu potrzebnego do ustawienia schematów.	Dbać należy o atrakcyjny wygląd przeszkód.
28. Publikacja schematów	Najpóźniej 2 tygodnie przed zawodami. Zawody są w sobotę, to schematy trzeba upublicznić najpóźniej w piątek dwa tygodnie wcześniej.
29. Zamawianie medali, flo, pucharów. Grawer klamer.	Trzeba pamiętać, że trofea są tą nagrodą, którą zawodnicy stawiają, wieszają w eksponowanych miejscach w domu, w klubie na rancho itp. Dlatego trzeba do tego tematu podejść z dużą starannością. Należy odpowiednio wcześniej rozpoznać możliwości rynku i zamówić odpowiednią liczbę pucharów, medali itp. Pamiętajcie, że puchary może Wam ktoś ufundować np. wójt gminy.
30. Ubezpieczenie zawodników i organizatorów NNW oraz organizatorów OC.	NNW uczestników startujących w zawodach rekreacyjnych lub rekreacyjno-sportowych nie jest obowiązkowe. Obowiązkowe jest natomiast na imprezach sportowych pod egidą polskich związków sportowych. Ale my takim nie jesteśmy. Sugeruje się NNW w zawodach sportów ekstremalnych/wysokiego ryzyka. Do takich należy jazda konna. Organizator może scedować obowiązek ubezpieczenia się od NNW na uczestników zapisując to w regulaminie zawodów. Brak takiego ubezpieczenia może skutkować niedopuszczeniem do współzawodnictwa. Ubezpieczyciel wymaga najczęściej do NNW listy imiennej z przynależnością klubową lub miejscem zamieszkania na kilka dni przed imprezą.

	Ubezpieczenie OC organizatorów jest niesamowicie ważne!!! Radzimy ubezpieczać realizatorów zawodów na wysokie sumy!
31. Wyżywienie dla organizatorów i sędziów. Catering dla publiczności.	Można tutaj wykorzystać firmy, które zabezpieczają wyżywienie na naszych zawodach – mogą zasponsorować posiłki.
32. Przygotowanie boksów dla koni.	Zawody PCR, jak każde jeździeckie, do tanich w organizacji nie należą. Trzeba więc korzystać z boksów dostępnych w miejscu realizacji imprezy. Koszty boksów przenośnych są bardzo duże. Oprócz tego trzeba zapewnić koniom siano oraz słomę lub trociny jako ściółkę. Oczywiście usługi te są dodatkowo płatne i wysokości tych opłat powinny znaleźć się w regulaminie.
33. Sprawdzenie nagłośnienia.	Na imprezie konieczne jest nagłośnienie. Jeżeli nie macie swojego, to udajcie się do wójta gminy, który takim sprzętem na pewno dysponuje (np. podległe mu ośrodki kultury). Z doświadczenia wiemy, że władze samorządowi chętnie pomagają w tego typu działaniach i przysyłają ekipę, która ustawia namioty, a pod nimi nagłośnienie.
34. Sprawdzenie komunikacji walkie-talkie.	Naładowanie baterii tuż przed zawodami. Walkie-talkie powinny być u: • event manager, • spiker, • biuro zawodów, • sędzia, • szef ekipy technicznej, • szef dekoracji zwycięzców, • obsługa karetki.

35. Konkursy dodatkowe, atrakcje dla publiczności.	Konstruując program zawodów pomyśleć należy o konkursach dodatkowych. Były już mecze w Cowboy Ball, turniej konny Konna Straż Miejska Wrocławia kontra reprezentacja Teamu Polish Cowboy Race, konkurs Cowboy Hero. Wszystko jest kwestią inwencji i pomysłowości organizatorów.
--	--

REALIZACJA

1. Organizacja biura zawodów (przyjmowanie wpłat, aktualizacja list startowych, kompletowanie oświadczeń, kontrola wieku uczestników, dostarczanie list startowych sędziom, na tablicę przy rozprężalni, na tablicę przy widowni, udział w otwarciu zawodów).	Sugerowana obsada 2 osób.
2. Spiker (jedna z najważniejszych osób w czasie zawodów: dobry spiker „wyciągnie” słabą i średnią imprezę, a słaby spiker „położy” nawet najlepszy event!).	
3. DJ (opłata - prawa autorskie np. ZAiKS) – muzyka dostosowana do PCR (dynamiczna, najlepiej rockowa, countrowa).	
4. Opieka medyczna (obsada karetki udziela pierwszej pomocy wszystkim, którzy uczestniczą w evencie – nie tylko zawodnikom).	
5. Przygotowanie i transport sprzętu.	
6. Ochrona (w przypadku imprezy masowej).	
7. Ekipa techniczna na zawodach (ustawianie schematów).	Minimum 3 osoby. Bardzo ważny zespół w czasie zawodów. Od jego operatywności zależy tempo zmiany torów i tym samym przerw między konkursami.
8. Osoba do kontaktu z VIP-ami.	
9. Osoba do kontaktu z mediami.	Może to być osoba z punktu powyżej.

10. Catering (system żywienia organizatorów i ewentualnie uczestników, catering płatny dla publiczności).	Talony.
11. Realizacja noclegu (jeżeli taki jest potrzebny – dla organizatorów, sędziów lub zawodników).	
12. Zaplecze sanitarno-higieniczne (toalety).	
13. Miejsca dla publiczności (w tym dostępne miejsca dla osób niepełnosprawnych) – liczba miejsc ponad 1000 wokół areny zewnętrznej i ponad 300 na arenie wewnętrznej jest jednym z elementów powodujących, iż impreza staje się masową.	
14. Filmowanie oraz udostępnianie nagrań w celu wyjaśnienia niepewności w ocenie przez sędziów oraz w przypadku złożenia przez zawodnika protestu.	W konkursie CPR dwie kamery. Może być telefon. Musi być większy monitor do oglądania filmów przez sędziów.
15. Fotografowie – akredytacje, miejsca do fotografowania.	Akredytacje wydaje biuro (identyfikator) w zamian za opłatę lub deklarację przekazania organizatorowi pewnej liczby zdjęć na własność np. 10 czy 20. Na zawodach PCR fotograf może przebywać na arenie, w miejscu, gdzie nie zagraża mu niebezpieczeństwo np. obok sędziów lub w miejscu wskazanym przez nich. Wskazane jest, żeby miał kamizelkę odblaskową. Jeżeli organizator chce mieć zestaw przeglądowych zdjęć z zawodów, to powinien zamówić taką usługę u dobrego fotografa.
16. Ogłoszenie wyników konkursu – dekoracje zawodników mogą być organizowane po kilku konkursach. Np. po CTY&A i CRY&A oraz po CRP, TCR i CPR).	

17. Dekoracje zwycięzców konkursu.	Do dekoracji wyjeżdżają obowiązkowo wszyscy uczestnicy konkursu. Dekorują sponsorzy, VIP-y i, gospodarze obiektu itp. Dekoracjami zawiaduje osoba spośród organizatorów.
18. Uroczyste otwarcie zawodów (na MP kolejność konkurencji w programie wygląda najczęściej następująco: CTY&A, CRY&A, CRP, TCR i CPR. Otwarcie następuje przed CRP jeżeli zawody są jednodniowe).	Przebiega według wcześniej przygotowanego scenariusza. Udział wszystkich w otwarciu jest obowiązkowy.
19. Realizacja zawodów przebiega według wcześniej ustalonego programu minutowego.	
20. Należy pamiętać, że przed startem konkursu istnieje obowiązek obejścia toru przez zawodników (mogą być z trenerami) w towarzystwie sędziego (sędziów), autora schematów lub organizatora. Ubiory wszystkich regulaminowe.	
21. Po obejściu toru zawodnicy mogą wjechać na tor, który pokonują stępem.	Sędziowie mogą dopuścić pokonanie rzadko spotykanych przeszkód w chodzie, który jest na schemacie. W przypadku większej liczby startujących w konkursie organizator dzieli grupę na dwa, trzy zastępy zapoznające się z przeszkodami.
22. Po zakończeniu konkursu sędziowie dokonują klasyfikacji zawodników. Wyniki, przynajmniej dwukrotnie sprawdzone przez zespół sędziowski przekazywane są do biura zawodów. Tam sprawdzane są jeszcze raz. Potem są wywieszane do wglądu dla zawodników. Informacje o tym musi przekazać spiker. Zawodnicy	Protesty opisane są w dokumencie Procedury protestu na zawodach Polish Cowboy Race, które dostępne są w zakładce ZAWODY/PRZEPISY I ORGANIZACJA ZAWODÓW PCR.

zapoznają się z wynikami i mogą składać ewentualne protesty.	
--	--

PODSUMOWANIE

1. Badania opinii uczestników (zawodników, trenerów, luzaków, widzów, współorganizatorów, gości).	Badania, realizowane w formie zwykłych rozmów.
2. Podziękowania dla wszystkich, którzy wpłynęli na kształt zawodów.	Sponsorzy, donatorzy, organizatorzy, widzowie zawodnicy itp.
3. Przesłanie do Fundacji Polish Cowboy Race wymaganych dokumentów np. wyników zawodów.	
4. Materiały post factum (relacje, notatki prasowe, zdjęcia).	Wszelkie możliwe do wykorzystania miejsca – media społecznościowe, portale jeździeckie, czasopisma hippiczne. Wykorzystanie zdjęć od akredytowanych fotografów. Zakup zdjęć od fotografów.
5. Sprawozdawczość (m.in. rozliczenie środków finansowych).	
6. Analiza słabych i mocnych stron przedsięwzięcia.	Na podstawie wyników badań z pkt. 1.
7. Umieszczenie nagrań video na YouTube.	Posiadamy swój kanał na YouTube.

Ważne linki:

Strona www Polish Cowboy Race - <https://www.cowboyrace.com/>

Wolontariat -

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20030960873/U/D20030873Lj.pdf>

Główny Lekarz Weterynarii - <https://www.wetgiw.gov.pl/nadzor-weterynaryjny/wystepy-zwierzat>

Facebook, grupy NGO zajmujące się dotacjami -

https://www.facebook.com/groups/671510136350071/?locale=pl_PL

https://www.facebook.com/groups/1025379502252607?locale=pl_PL

Opłata za muzykę: <https://online-app.zaiks.org.pl/view/calculation>

Patronat medialny TVP3 Wrocław

<https://wroclaw.tvp.pl/1628017/jak-zdobyc-patronat-tvp3-wroclaw>

Patronat honorowy Marszałka Województwa Dolnośląskiego

<https://umwd.dolnyslask.pl/urzad/dokumenty-promocyjne/patronaty-honorowe/dokumenty-do-pobrania/>