

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 23 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 29 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury dotyczącej zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej oraz imprez organizowanych poza jej terenem, finansowanych ze środków Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę dotyczącą zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej oraz imprez organizowanych poza jej terenem, finansowanych ze środków Politechniki Warszawskiej, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do imprez o charakterze artystycznym, rozrywkowym, kulturalnym, sportowym, integracyjnym, podejmowanych poza programem kształcenia oraz pokazów i prezentacji z użyciem materiałów chemicznych, zwanych dalej „imprezami”.
3. Zarządzenie nie dotyczy imprez masowych, o których mowa w art. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2171). Imprezy masowe są organizowane na zasadzie odrębnych przepisów.
4. Zarządzenie nie dotyczy wydarzeń o charakterze naukowym (w szczególności kongresów, konferencji, sympozjów, zjazdów i seminariów), wykładów, posiedzeń organów kolegialnych i wyborczych Uczelni, posiedzeń organów kolegialnych i wyborczych Samorządu Studentów PW oraz Rady Doktorantów PW, publicznych obron doktorskich, inauguracji roku akademickiego oraz uroczystych obchodów święta PW, wyjazdów o charakterze integracyjnym, spotkań świąteczno-okolicznościowych mających charakter krótkotrwałych spotkań integracyjnych, spotkań prywatnych organizowanych w Domach Studenckich PW oraz prób jednostek artystycznych PW.
5. Inicjatywy organizacji imprez, które nie zostały wymienione w ust. 2 i 4 będą indywidualnie rozpatrywane przez pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez, w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich.
6. Teren Politechniki Warszawskiej stanowią budynki, budowle, tereny przyległe i tereny ogólnouczelniane zdefiniowane i określone w zarządzeniu Rektora PW sprawie określenia głównych użytkowników obiektów Politechniki Warszawskiej, ich praw i obowiązków w zakresie eksploatacji oraz zasad rozliczania kosztów i dochodów.

§ 2

1. Do stosowania Procedury zobowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne Politechniki Warszawskiej, Samorząd Studentów, Rada Doktorantów oraz organizacje studenckie, doktoranckie i pracownicze, działające w Politechnice Warszawskiej, organizujące imprezy, zwane dalej „organizatorem imprezy”.
2. Do stosowania Procedury zobowiązany jest również organizator imprezy, który planuje organizację imprezy poza terenem Politechniki Warszawskiej i który zamierza wystąpić do Politechniki Warszawskiej o dofinansowanie organizacji imprezy.
3. W przypadku planowania imprezy, organizator jest zobowiązany wskazać koordynatora.
4. W przypadku planowania imprezy, która ma kilku współorganizatorów, odpowiedzialnym za spełnienie wszystkich obowiązków wynikających z Procedury jest osoba wpisana jako koordynator w formularzu zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy.
5. Zarządzenie nie ma zastosowania do imprez organizowanych w PW przez podmioty

zewnątrzne na podstawie umów o udostępnienie obiektów lub pomieszczeń na zorganizowanie imprez.

6. Zarządzenie nie ma zastosowania do imprez organizowanych poza terenem PW, w przypadku, gdy organizację imprezy zleca się podmiotowi zewnętrznemu, na podstawie odrębnej umowy.

§ 3

1. Nadzór nad przestrzeganiem oraz pomoc w realizacji Procedury należy do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez, którego obowiązkiem jest uwzględnienie wymogów bezpieczeństwa indywidualnego i zbiorowego, określonych zarówno w wewnętrznych aktach prawnych PW jak i w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Do zadań pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez należy w szczególności:
 - 1) określanie wymogów dotyczących organizacji imprezy i wskazywanie organizatorowi właściwego sposobu postępowania w oparciu i z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, o których mowa w ust. 1, w szczególności Procedury;
 - 2) wydawanie rekomendacji niezbędnej do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu imprezy;
 - 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej, w szczególności z Inspektoratem Ochrony PPOŻ, Strażą Akademicką, oraz Działem Administracyjno-Gospodarczym w zakresie zgodnym z powierzonymi obowiązkami;
 - 4) współpraca z Samorządem Studentów, Radą Doktorantów oraz organizacjami studenckimi, doktoranckimi i pracowniczymi, działającymi w Politechnice Warszawskiej, w zakresie zgodnym z powierzonymi obowiązkami;
 - 5) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów w zakresie wykonywanych obowiązków;
 - 6) prowadzenie statystyki ilościowej i jakościowej imprez oraz zdarzeń przestępnych i niepożądanych;
 - 7) sporządzanie sprawozdań rocznych zgodnie z poleceniem przełożonych;
 - 8) bieżące uzupełnianie wiedzy w zakresie bezpieczeństwa imprez oraz wymagań instytucji publicznych wydających zgody na organizację imprez masowych i niemasowych.

§ 4

Zlecenie/powierzenie innym podmiotom (np. agencji ochrony) dbałości o bezpieczeństwo na imprezie nie zwalnia organizatora imprezy z odpowiedzialności za bezpieczeństwo imprezy.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 6/2018 Rektora PW z dnia 8 marca 2018 r., w sprawie wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

**Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa
uczestnikom imprez organizowanych w Politechnice
Warszawskiej oraz imprez organizowanych poza jej
terenem, finansowanych ze środków PW**

§ 1

1. Koordynator, wyznaczony przez organizatora, który planuje zorganizowanie imprezy na terenie Politechniki Warszawskiej, zobowiązany jest przekazać do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez prawidłowo wypełniony formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy wraz z niezbędnymi załącznikami i opiniami, w tym opinią komendanta Straży Akademickiej PW, kierownika Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW, kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego oraz, w indywidualnych przypadkach, innych osób zarekomendowanych przez pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez.
2. W przypadku imprez, w których udział bierze do 50 uczestników wymagane jest złożenie formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Procedury.
3. Warunkiem jaki należy spełnić, aby impreza, o której mowa w ust. 2 mogła się odbyć, jest uzyskanie zgody Głównego Użytkownika Obiektu oraz kierownika Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW. Uzyskane zgody należy dostarczyć do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez oraz poinformować komendanta Straży Akademickiej o zamiarze organizacji imprezy.
4. Wzór formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy powyżej 50 uczestników stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
5. Wzory formularzy, o których mowa w ust. 2 i 4 dostępne są do pobrania na stronie internetowej: <https://www.bip.pw.edu.pl>, w zakładce „Imprezy PW” oraz w elektronicznym systemie wewnętrznych aktów prawnych LEX – BAW.
6. Do wypełnionego formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy należy dołączyć Ramowy regulamin imprezy, sporządzony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do Procedury.

§ 2

1. Organizator imprezy, w której planowany jest udział powyżej 50 uczestników, jest zobowiązany co najmniej na 21 dni przed planowaną imprezą na terenie Politechniki Warszawskiej:
 - 1) dokonać rezerwacji terminu w administracji obiektu lub sekretariacie Działu Administracyjno-Gospodarczego w przypadku imprez organizowanych na terenie Głównym, Głównym BIS, Gmachu Głównego lub w Pałacyku Rektorskim;
 - 2) przesłać formularz zgłoszenia imprezy w formie elektronicznej do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez, wraz z potwierdzeniem rezerwacji terminu. Pytania bądź uwagi związane z organizacją imprezy powinny znaleźć się w treści wiadomości, do której załączony jest formularz.
2. Pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa imprez po zaakceptowaniu formularza zgłoszenia imprezy, kieruje koordynatora do kierowników odpowiednich jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1, w celu uzyskania opinii i zalecenia, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy.
3. Organizator imprezy, w której planowany jest udział powyżej 50 uczestników, jest zobowiązany co najmniej na 21 dni przed planowaną imprezą poza terenem Politechniki Warszawskiej, a finansowaną przez Politechnikę Warszawską, przesłać formularz zgłoszenia imprezy wraz ze zgodą na udostępnienie danego terenu, w formie elektronicznej do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez. Pytania bądź uwagi związane

z organizacją imprezy powinny znaleźć się w treści wiadomości, do której załączony jest formularz.

4. W przypadku imprez klubowych nie przesyła się formularza zgłoszeniowego. Zawierana jest umowa zlecająca organizację imprezy podmiotowi zewnętrznemu, której projekt został zaopiniowany pod względem formalnoprawnym.

§ 3

Organizator imprezy na terenie Politechniki Warszawskiej, w której planowany jest udział do 50 uczestników, jest zobowiązany:

- 1) co najmniej 7 dni przed planowaną imprezą dokonać rezerwacji terminu w administracji obiektu lub sekretariacie Działu Administracyjno-Gospodarczego w przypadku wydarzeń organizowanych na terenie Głównym, terenie BIS, Gmachu Głównego lub w Pałacyku Rektorskim;
- 2) przekazać formularz zamiaru organizacji imprezy do kierownika Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW, który przedstawi swoją opinię i zalecenia, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza zgłoszenia imprezy;
- 3) dostarczyć uzyskane dokumenty do pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez;
- 4) poinformować o fakcie organizowania imprezy komendanta Straży Akademickiej.

§ 4

1. Kwestie ochrony mienia własnego oraz osób biorących udział w imprezie ustalane są z komendantem Straży Akademickiej indywidualnie dla każdej imprezy.
2. W przypadku organizacji pokazów i prezentacji z użyciem materiałów chemicznych organizator zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu kanclerza w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa w czasie organizowania pokazów i prezentacji z użyciem materiałów chemicznych.
3. Pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa imprez przekazuje drogą elektroniczną wytyczne w zakresie bezpieczeństwa, których spełnienie jest warunkiem przeprowadzenia imprezy.
4. Po otrzymaniu oryginału formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy w formie pisemnej, pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa imprez przedstawia na formularzu swoją opinię oraz rejestruje dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.
5. Po otrzymaniu niezbędnych opinii, zgód i rekomendacji, formularz wraz z załącznikami zostaje przekazany przez Pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez odpowiednio do Rektora, kanclerza lub kierownika podstawowej organizacyjnej celem podjęcia decyzji o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na organizację imprezy.
6. Pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa imprez rejestruje decyzję, o której mowa w ust. 5, a następnie przekazuje organizatorowi kserokopie dokumentów, a w razie konieczności przesyła ich skany.
7. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 5 są ewidencjonowane i przechowywane przez pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez.
8. W przypadku niedotrzymania terminów złożenia formularza, formularz zgłoszeniowy nie zostanie przyjęty.
9. Zabrania się rozpoczynania akcji promocyjnej imprezy przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 5.

§ 5

Koordinator imprezy jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia stałego nadzoru nad przebiegiem imprezy przez wyznaczone służby lub osoby;
- 2) zapoznania się z zasadami postępowania na wypadek powstania pożaru;
- 3) przestrzegania zakazu używania ognia otwartego i palenia tytoniu w miejscach do tego

- celu nie przeznaczonych;
- 4) utrzymania drożności dróg ewakuacyjnych i możliwości natychmiastowego otwarcia drzwi ewakuacyjnych;
 - 5) zapewnienia sprawności urządzeń nagłaśniających i oświetleniowych;
 - 6) zachowania bezpieczeństwa podczas stosowania efektów specjalnych;
 - 7) przestrzegania zakazu używania wyrobów pirotechnicznych wewnątrz pomieszczeń;
 - 8) monitorowania i oceny zachowania uczestników imprezy.

§ 6

Koordinator imprezy ma obowiązek zapoznać się z obowiązującymi przepisami w zakresie organizacji imprez, a także z przepisami bhp i ppoż. Znajomość przepisów zostaje poświadczona własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy.

§ 7

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie zagrożenia zdrowia lub życia uczestników lub powstania zagrożenia dla mienia PW - Rektor, pełnomocnik Rektora ds. bezpieczeństwa imprez, kierownik Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej, komendant Straży Akademickiej, organizator imprezy, koordinator lub inna osoba wyznaczona przez Rektora mogą przerwać odbywającą się imprezę.

Pouczenie o autonomiczności

Teren Politechniki Warszawskiej, na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ma charakter autonomiczny. Wezwanie funkcjonariuszy Policji może nastąpić tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Rektora lub osoby upoważnionej. Wynajem nie powoduje zniesienia autonomiczności Uczelni. W sytuacjach, które wymagają interwencji Policji lub innych służb, należy powiadomić kierownika Całodobowego Centrum Kierowania Straży Akademickiej PW tel. 234 66 66.

Wyciąg z art. 50 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478)

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwo na terenie uczelni.
2. Teren uczelni określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren uczelni: 1) na wezwanie Rektora; 2) bez wezwania rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, służby niezwłocznie zawiadamiają Rektora o wkroczeniu na teren uczelni.
6. Służby, o których mowa w ust. 3, są obowiązane opuścić teren uczelni niezwłocznie po ustaniu przyczyn, które uzasadniały ich wkroczenie na teren uczelni, lub na żądanie Rektora.

Formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy poniżej 50 uczestników

- właściwe zaznaczyć

1.	Nazwa i rodzaj imprezy (bal, piknik, itp.)		
2.	Charakter imprezy	<input type="checkbox"/> artystyczna <input type="checkbox"/> rozrywkowa <input type="checkbox"/> integracyjna <input type="checkbox"/> sportowa	<input type="checkbox"/> otwarta <input type="checkbox"/> zamknięta
3.	Organizator (jednostka/jednostki):	
4.	Koordinator (osoba nadzorująca proces, odpowiedzialna za koordynację wszystkich działań)	Jednostka: Imię i nazwisko: Telefon: E-mail: Adres do korespondencji:.....	
5.	Czas trwania imprezy : (Z podziałem na dni oraz imprezy towarzyszące)	<ul style="list-style-type: none"> • Data i godzina rozpoczęcia: • Data i godzina zakończenia: 	

6.	Miejsce organizacji imprezy (nazwa, adres, nr telefonu, imię i nazwisko administratora obiektu)	<input type="checkbox"/> budynek <input type="checkbox"/> teren otwarty <input type="checkbox"/> inny obiekt (jaki?) Miejsce organizacji: Adres: Imię i nazwisko administratora obiektu: Tel. kontaktowy:
7.	Planowa liczba uczestników	
8.	Liczba miejsc udostępnionych przez organizatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ppoż.	
9.	Liczba i szerokość drzwi w pomieszczeniu, w którym odbędzie się dana impreza	
10.	Rodzaj materiałów do wystroju wnętrza	

Program imprezy:

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powszechnie obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w PW, w szczególności procedurami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej dla obiektu, w którym ma się odbyć planowana impreza i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Koordynator

Warszawa, dnia

Opinia Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis i pieczęćka imienna kierownika Inspektoratu Ppoż:

.....

Warszawa, dnia.....

Koordynator imprezy przedłożył dodatkowo następujące dokumenty:

- Ramowy regulamin imprezy
- inne (jakie?)

.....

.....

Decyzja

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody/* na zorganizowanie wyżej określonej imprezy.
Rektor PW / prorektor/ kanclerz/ kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej/:

.....

Warszawa, dnia

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do Procedury dotyczącej zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej oraz imprez organizowanych poza jej terenem, finansowanych ze środków PW

Formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy powyżej 50 uczestników

- właściwe zaznaczyć

1.	Nazwa i rodzaj imprezy (bal, piknik, itp.)		
2.	Charakter imprezy	<input type="checkbox"/> artystyczna <input type="checkbox"/> rozrywkowa <input type="checkbox"/> integracyjna <input type="checkbox"/> sportowa	<input type="checkbox"/> otwarta <input type="checkbox"/> zamknięta
3.	Organizator (jednostka/jednostki):	
4.	Koordinator (osoba nadzorująca proces, odpowiedzialna za koordynację wszystkich działań)	Jednostka: Imię i nazwisko: Telefon: E-mail: Adres korespondencji: do	
5.	Czas trwania imprezy : (Z podziałem na dni oraz imprezy towarzyszące)	<ul style="list-style-type: none"> • Data i godzina rozpoczęcia: • Data i godzina zakończenia: 	

6.	Miejsce organizacji imprezy (nazwa, adres, nr telefonu, imię i nazwisko administratora obiektu)	<input type="checkbox"/> budynek <input type="checkbox"/> teren otwarty <input type="checkbox"/> inny obiekt (jaki?) Miejsce organizacji: Adres: Imię i nazwisko administratora obiektu: Tel. kontaktowy:
7.	Planowa liczba uczestników	
8.	Liczba miejsc udostępnionych przez organizatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ppoż.	
9.	Liczba i szerokość drzwi w pomieszczeniu, w którym odbędzie się impreza	
10.	Zabezpieczenie medyczne	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
11.	Czy budynek, pomieszczenie, teren jest monitorowany	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
12.	Sposób utrwalania imprezy	<input type="checkbox"/> dźwięk <input type="checkbox"/> obraz <input type="checkbox"/> inna forma <input type="checkbox"/> nie dotyczy

13.	Zawarcie umowy dodatkowego ubezpieczenia OC	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
14.	Wydawanie identyfikatorów uczestnikom imprezy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
15.	Zabezpieczenie techniczne (np. konserwator wind, elektryk etc.)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak (opis) Elektryk..... Konserwator.....
16.	Dekoracja (dokładny opis rodzaju materiałów, gabarytów, miejsca usytuowania)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> tak (opis)
17.	Efekty specjalne (dokładny opis)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> tak (opis)
18.	Informacje dodatkowe	

Program imprezy:

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powszechnie obowiązującymi przepisami, wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w PW, w szczególności procedurami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej dla obiektu, w którym ma się odbyć planowana impreza i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Koordynator:.....

Warszawa, dnia

Niezbędne opinie i zgody

1) Opinia kierownika Działu Administracyjno Gospodarczego

.....
.....
.....
.....

Teren Główny.....

.....
.....

Teren BIS.....

.....
.....
.....

Podpis i pieczęćka imienna kierownika Działu Administracyjno Gospodarczego:

.....

Warszawa, dnia.....

2) Opinia Straży Akademickiej

- Wjazd pojazdu (jakiego?).....
na teren.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis i pieczęć imienna komendanta Straży Akademickiej:

.....

Warszawa, dnia.....

3) Opinia Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej PW

Dołączono plan zagospodarowania terenu.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis i pieczęćka imienna kierownika Inspektoratu Ppoż:

.....

Warszawa, dnia.....

4) Opinia pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez

Spełniono wymogi w zakresie:

dostarczone niezbędne opinie i zgody w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom organizowanej imprezy

nie dostarczone niezbędnych opinii i zgód w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom organizowanej imprezy

Zasięg imprezy: ogólnouczelniana
 międzywydziałowa
 wydziałowa

.....
.....
.....
.....

Koordinator imprezy przedłożył dodatkowo następujące dokumenty:

- kopię ubezpieczenia OC
- zgodę na degustację napojów niskoprocentowych
- opinie zezwalające na pokazy i prezentacje z użyciem materiałów chemicznych
- ramowy regulamin imprezy
- inne (jakie?)

.....
.....
.....
.....
.....

Rekomendacja pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis i pieczętka imienna pełnomocnika Rektora ds. bezpieczeństwa imprez :

.....

Warszawa, dnia

Decyzja

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody/* na zorganizowanie wyżej określonej imprezy.
Rektor PW / prorektor /kanclerz/ kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej:

.....

Warszawa, dnia

* niewłaściwe skreślić

RAMOWY REGULAMIN IMPREZY

1. Impreza odbywa się wyłącznie na terenie wyznaczonym przez organizatora;
2. Organizator, za pośrednictwem służb porządkowych ma prawo odmówić wstępu na imprezę lub wydalic z miejsca imprezy osobę:
 - 1) nietrzeźwą lub znajdującą się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających i substancji psychotropowych,
 - 2) posiadającą broń lub inne niebezpieczne przedmioty, materiały wybuchowe, wyroby pirotechniczne, materiały pożarowo niebezpieczne, środki odurzające lub substancje psychotropowe;
 - 3) zachowującą się agresywnie, prowokacyjnie albo w inny sposób stwarzającą zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku;
 - 4) nie stosującą się do poleceń służb porządkowych.
3. Organizator za pośrednictwem służb porządkowych, ma prawo:
 - 1) legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości;
 - 2) przeglądania zawartości bagaży, odzieży osób, w przypadku podejrzenia, że osoby te wnoszą lub posiadają przedmioty, których wnoszenie na teren imprezy jest zabronione;
 - 3) wydawania poleceń porządkowych osobom zakłócającym porządek lub zachowującym się niezgodnie z regulaminem obiektu, a w przypadku niewykonania tych poleceń – wezwania ich do opuszczenia imprezy;
 - 4) ujęcia na gorącym uczynku przestępstwa, w celu niezwłocznego przekazania Policji, osób stwarzających bezpośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także mienia PW.
4. Organizator ma prawo utrwalac przebieg imprezy za pomocą systemów umożliwiających rejestrację obrazu i dźwięku dla celów dokumentacji oraz promocji lub reklamy organizatora oraz sponsorów i samej imprezy. Wizerunek osób przebywających na terenie imprezy może zostać utrwalony, a następnie rozpowszechniany dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych.
5. Organizator zapewnia bezpieczeństwo osobom obecnym na imprezie oraz porządek podczas jej trwania w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej ilości służb porządkowych lub informacyjnych;
 - 2) udostępnienie odpowiedniej pomocy medycznej oraz zaplecza higieniczno-sanitarnego.
6. Zabrania się uczestnikom:
 - 1) wprowadzania zwierząt i rowerów chyba, że jest to uzasadnione charakterem imprezy;
 - 2) rzucania jakimikolwiek przedmiotami;
 - 3) zaśmiecania terenu, niszczenia i uszkodzania mienia;
 - 4) załatwiania potrzeb fizjologicznych poza miejscami wskazanymi przez organizatora;
 - 5) wspinania się na obiekty;
 - 6) prowadzenia bez zgody jakiejkolwiek działalności handlowej lub zarobkowej.
7. Uczestnictwo w imprezie jest jednoznaczne z zapoznaniem się z przepisami porządkowymi obiektu i zobowiązaniem do ich przestrzegania.