

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 6 /2018
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 8 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury bezpieczeństwa imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW oraz w związku z art. 227 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 poz. 2183 z późn. zm.), w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprez organizowanych na terenie Politechniki Warszawskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę bezpieczeństwa uczestników imprez organizowanych na terenie Politechniki Warszawskiej oraz imprez organizowanych poza jej terenem finansowanych ze środków Politechniki Warszawskiej, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia Rektora PW.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do imprez o charakterze kulturalno-rozrywkowym i sportowym, zwanych dalej „imprezami”.
3. Zarządzenie nie dotyczy wydarzeń o charakterze naukowym, w szczególności kongresów, konferencji, sympozjów, zjazdów i seminariów.
4. Teren Politechniki Warszawskiej stanowią budynki, budowle, tereny przyległe i tereny ogólnouczelniane zdefiniowane i określone w zarządzeniu nr 33/2010 Rektora PW z dnia 31 maja 2010 r. w 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 osobę odpowiedzialną za jej organizację.
4. Zarządzenie nie ma zastosowania do imprez organizowanych w PW przez podmioty zewnętrzne na podstawie umów o udostępnienie obiektów lub pomieszczeń na zorganizowanie imprez.

§ 3

1. Koordynacja działań oraz pomoc w realizacji Procedury należy do specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez, którego obowiązkiem jest uwzględnienie wymogów bezpieczeństwa indywidualnego i zbiorowego, określonych zarówno w aktach prawa wewnętrznego PW jak i przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Do zadań specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez w szczególności należy:
 - 1) kwalifikowanie kategorii i zasięgu imprezy na podstawie formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy złożonego przez organizatora;
 - 2) 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 tym Procedury, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 3) wydawanie rekomendacji niezbędnej do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu imprezy;
 - 4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Politechniki Warszawskiej, w szczególności z Inspektorem PPOŻ i Strażą Akademicką, w zakresie zgodnym z powierzonymi obowiązkami;
 - 5) współpraca z Samorządem Studentów, Radą Doktorantów oraz organizacjami studenckimi, doktoranckimi i pracowniczymi, działającymi w Politechnice Warszawskiej;
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów w zakresie wykonywanych obowiązków;
 - 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 niemassowych.

§ 4

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

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 maja 2018 roku.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych w Politechnice Warszawskiej

§ 1

1. Organizator imprezy, który planuje zorganizowanie imprezy na terenie Politechniki Warszawskiej, zobowiązany jest uzyskać zgodę odpowiednio Rektora lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Wzór formularza zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy stanowi załącznik do Procedury. Organizator pobiera formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, wraz z załącznikami ze strony <https://www.bip.pw.edu.pl> lub u specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy jest zobowiązana:
 - 1) co najmniej na 45 dni przed planowaną imprezą na terenie Politechniki Warszawskiej:
 - a) złożyć formularz zgłoszenia imprezy w formie pisemnej u kierownika obiektu, w którym planowana jest impreza;
 - b) przesłać formularz zgłoszenia imprezy w formie elektronicznej do specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez, w celu wstępnej kwalifikacji imprezy;
 - 2) co najmniej 21 dni przed planowaną imprezą poza terenem Politechniki Warszawskiej, a finansowaną przez Politechnikę Warszawską przesłać formularz zgłoszenia imprezy w formie elektronicznej do specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez.
2. Specjalista ds. bezpieczeństwa imprez, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza zgłoszenia imprezy, przekazuje w formie elektronicznej osobie odpowiedzialnej za organizację imprezy informację czy planowaną imprezę kwalifikuje jako:
 - 1) masową, spełniającą warunki ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - 2) niemasową:
 - a) wewnętrzną, organizowaną na terenie PW;
 - b) zewnętrzną, organizowaną poza terenem PW, finansowaną ze środków PW.
3. Kierownik obiektu, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania formularza zgłoszenia imprezy przedstawia na formularzu swoją opinię.
4. Specjalista ds. bezpieczeństwa imprez odpowiednio do kategorii imprezy, przedstawia drogą elektroniczną wytyczne w zakresie bezpieczeństwa, których spełnienie jest warunkiem przeprowadzenia imprezy.
5. Po otrzymaniu formularza w formie pisemnej, specjalista ds. bezpieczeństwa imprez przedstawia na formularzu swoją opinię oraz uzgadnia z osobą odpowiedzialną za organizację imprezy termin spotkania w celu zweryfikowania realizacji wytycznych w zakresie bezpieczeństwa.
6. W przypadku zakwalifikowania imprezy jako masowej lub ogólnouczelnianej, organizator lub osoba odpowiedzialna musi uzyskać zgodę Rektora PW.

§ 3

Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy jest zobowiązana spełnić wszelkie wytyczne w zakresie bezpieczeństwa, o których mowa w § 2, przekazane przez specjalistę ds. bezpieczeństwa imprez oraz okazać wszelkie wymagane w tym zakresie dokumenty.

§ 4

1. W przypadku, gdy specjalista ds. bezpieczeństwa imprez zakwalifikuje planowaną imprezę jako masową, organizator imprezy, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, zobowiązany jest wystąpić do Prezydenta Miasta st. Warszawy z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy.
2. Kierownik obiektu Politechniki Warszawskiej, w którym planowana jest impreza masowa, jest zobowiązany przekazać osobie odpowiedzialnej za organizację imprezy, kopie wszystkich dokumentów dotyczących tego obiektu niezbędnych do złożenia wniosku.
3. Procedura udzielenia zezwolenia na organizowanie imprezy na terenie Miasta st. Warszawy jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta st. Warszawy.
4. Kopię decyzji Prezydenta Miasta st. Warszawy w sprawie udzielenia zezwolenia na organizowanie imprezy masowej należy złożyć do specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez.

§ 5

1. Po spełnieniu wszystkich wymogów przewidzianych Procedurą, po uzyskaniu decyzji właściwego organu, o którym mowa w § 1 ust. 1, dotyczącej organizacji imprezy, osoba odpowiedzialna za organizację imprezy, zobowiązana jest zarejestrować formularz zgłoszenia imprezy wraz z załącznikami u specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez.
2. Formularze zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, o których mowa w Procedurze, wraz z decyzją właściwego organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 i załącznikami, są ewidencjonowane i przechowywane w siedzibie specjalisty ds. bezpieczeństwa imprez.

§ 6

Organizator imprezy zobowiązany jest do monitorowania i oceny zachowania uczestników imprezy.

§ 7

Organizator imprezy oraz osoba odpowiedzialna za organizację, mają obowiązek zapoznać się z obowiązującymi przepisami w zakresie organizacji imprez, a także z przepisami bhp i ppoż.

Formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy

1.

1.	Nazwa imprezy	
2.	Charakter imprezy	<input type="checkbox"/> artystyczno-rozrywkowa <input type="checkbox"/> sportowa
3.	Organizator/ organizatorzy imprezy	Nazwa jednostki: Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji:
4.	Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy	Imię i nazwisko: Telefon: E-mail: Adres:
5.	Patronat honorowy Rektora PW	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
6.	Data imprezy	
7.	Czas trwania imprezy:	Godzina: • rozpoczęcia: • zakończenia:
8.	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?)
9.	Planowa liczba uczestników	
10.	Liczba miejsc udostępnionych przez organizatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ppoż.	

11.	Wstęp na imprezę	<input type="checkbox"/> odpłatny <ul style="list-style-type: none"> • liczba udostępnionych biletów: • dystrybutor biletów: <input type="checkbox"/> nieodpłatny bez wejściówek/zaproszeń <input type="checkbox"/> nieodpłatny z wejściówkami/zaproszeniami <ul style="list-style-type: none"> • liczba wejściówek/zaproszeń: • dystrybutor wejściówek/zaproszeń: <input type="checkbox"/> mieszany <ul style="list-style-type: none"> • liczba wejściówek/zaproszeń:..... • dystrybutor wejściówek: • liczba biletów:..... • dystrybutor biletów:
12.	Obawa wystąpienia aktów przemocy lub agresji/informacja o przewidywanych zagrożeniach	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak Jakie?
13.	Zabezpieczenie medyczne	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
14.	Podawanie alkoholu	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak - do 3,5 % <input type="checkbox"/> tak - powyżej 3,5%
15.	Czy budynek, pomieszczenie, teren jest monitorowany	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Sposób utrwalania imprezy	<input type="checkbox"/> dźwięk <input type="checkbox"/> obraz <input type="checkbox"/> inna forma <input type="checkbox"/> nie dotyczy
16.	Zawarcie umowy ubezpieczenia OC	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

17.	Wydawanie identyfikatorów uczestnikom imprezy	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
18.	Dotyczy wyłącznie imprez organizowanych na terenie Politechniki Warszawskiej	
	Zabezpieczenie techniczne (np. konserwator wind, elektryk etc.)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak (opis)
	Dekoracja (dokładny opis rodzaju materiałów, gabarytów, miejsca usytuowania)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> tak (opis)
	Efekty specjalne (dokładny opis)	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> tak (opis)
19.	Informacje dodatkowe	

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

Organizator.....

Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy:.....

Warszawa, dnia

