

Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.105.2023

Rektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie

z dnia 7 sierpnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej bezpieczeństwa imprez masowych
oraz imprez innych niż masowe organizowanych
w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z przepisami Ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jedn.- Dz.U z 2023 poz. 616) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę dotyczącą zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie wewnętrzne Rektora Nr R-0161 /90/ 2018 z dnia 15 października 2018 roku w sprawie procedury dotyczącej bezpieczeństwa imprez masowych oraz imprez innych niż masowe organizowanych w Uniwersytecie Humanistyczno - Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie

prof. dr hab. Anna Wypych-Gawrońska

**Procedura dotycząca bezpieczeństwa imprez masowych oraz imprez innych niż masowe
organizowanych w Uniwersytecie Jana Długosza w Częstochowie**

§ 1

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprez, zarówno masowych jak i innych niż masowe, organizowanych w budynkach lub na terenie Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie (zwanego dalej Uniwersytetem) wprowadza się procedurę dotyczącą zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych w Uniwersytecie.
2. Terenem Uniwersytetu w rozumieniu niniejszego zarządzenia są obszary zielone, ciągi komunikacyjne oraz obiekty użytkowane przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu, samorząd studentów i doktorantów oraz organizacje studenckie i doktoranckie.
3. Zarządzenie określa także zasady organizacji imprez przez Uniwersytet poza terenem Uczelni.
4. Wobec imprez masowych stosuje się przepisy Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 616) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 2

1. Imprezą w rozumieniu zarządzenia jest przedsięwzięcie podejmowane poza programem kształcenia i poza działalnością dydaktyczno-naukową, polegające na zgrupowaniu osób, organizowane w celach naukowych, rozrywkowych, promocyjnych, propagandowych, politycznych lub dochodowych (naukowe i naukowo-edukacyjne np. konferencje, pokazy, sesje lub sympozja, imprezy artystyczno-rozrywkowe i kulturalne typu koncerty, wystawy, wernisaże, sportowe, integracyjne, itp.).
2. Jako impreza rozumiane są także przedsięwzięcia podejmowane w ramach programu kształcenia i działalności dydaktyczno-naukowej, w których oprócz pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu, biorą udział także osoby spoza Uczelni.
3. Imprezą w rozumieniu zarządzenia nie są w szczególności:

- 1) posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu,
- 2) spotkania osób z okazji publicznej obrony rozprawy doktorskiej, a także spotkania studenckich i doktoranckich kół naukowych i artystycznych, studenckich i doktoranckich zespołów artystycznych i sportowych, uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń, w których biorą udział tylko ich członkowie,
- 3) zgromadzenia, o których mowa w art. 52 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, które odbywają się w trybie i na zasadach określonych w § 140 p.3 Statutu Uniwersytetu.
4. Imprezą masową artystyczno-rozrywkową, masową imprezą sportową oraz imprezą masową podwyższonego ryzyka są imprezy w rozumieniu Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. Do wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 4 stosuje się odpowiednio załączniki:
 - Załącznik nr 2 – wypełniają organizatorzy zewnętrzni (spoza Uniwersytetu);
 - Załącznik nr 3 – wypełnia jednostka Uczelni będąca organizatorem imprezy;
 - Załącznik nr 4 – wypełniają organizatorzy imprezy masowej w rozumieniu Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 3

1. **Organizatorem** imprezy jest wskazana w zgłoszeniu imprezy jednostka organizacyjna Uniwersytetu, organ samorządu studenckiego lub doktorantów, rada mieszkańców domu studenckiego, uczelniana organizacja studencka, działające w Uniwersytecie stowarzyszenie, zespół lub koło naukowe bądź artystyczne, organizatorem może być również członek społeczności akademickiej, organizujący imprezę na terenie Uniwersytetu.
2. **Organizatorem** imprezy może być ponadto instytucja spoza Uniwersytetu, działająca na podstawie umowy najmu, użyczenia lub dzierżawy zawartej z Uniwersytetem.
3. **Uczestnikiem** imprezy jest każda osoba biorąca udział w imprezie, niezależnie od charakteru uczestnictwa, w szczególności uczestnikami imprezy są również osoby biorące udział w przeprowadzeniu imprezy, w tym osoby należące do służb porządkowych organizatora.

§ 4

1. **Zakazuje się:**

1) organizowania imprez w budynkach i innych nieruchomościach niespełniających warunków bezpieczeństwa, określonych odrębnymi przepisami, w szczególności garażach podziemnych;

2) blokowania dróg dojazdu dla służb ratowniczych i dróg ewakuacyjnych;

3) wnoszenia na teren nieruchomości i używania na niej broni i innych niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych i innych materiałów łatwopalnych, napojów alkoholowych, środków odurzających i substancji psychotropowych.

2. Należy ograniczyć liczbę uczestników imprezy do 50 osób w pomieszczeniu lub na terenie posiadającym tylko jedno wyjście ewakuacyjne.

3. W trakcie imprezy obowiązuje przestrzeganie co najmniej następujących zasad:

1) w zakresie bezpieczeństwa i porządku służby porządkowe organizatora oraz osoby odpowiedzialne za imprezę mają prawo wydawać wiążące wskazówki i polecenia dla innych uczestników imprezy;

2) uczestnikom imprezy zabrania się zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób, jak też wzniesienia fałszywych alarmów.

4. Za przygotowanie, przeprowadzenie oraz bezpieczeństwo imprezy odpowiada jej organizator, który jest obowiązany poinformować uczestników o przepisach porządkowych, a także wskazać oznakowane wyjścia ewakuacyjne. Uzyskana przez organizatora imprezy zgoda na zorganizowanie imprezy, względnie brak sprzeciwu, ma charakter wyłącznie potwierdzenia możliwości jej zorganizowania i nie zwalnia organizatora od obowiązku zapewnienia bezpiecznych warunków jej przeprowadzenia, bieżącej współpracy ze specjalistą ds. BHP i specjalistą ds. ochrony przeciwpożarowej oraz koordynacji podejmowanych działań z jednostką zarządzającą obiektem lub terenem, na którym impreza ma się odbyć.

5. Ze względów bezpieczeństwa Kanclerz może czasowo wyłączyć określone budynki i tereny Uniwersytetu z możliwości organizowania na nich imprez (wszystkich lub określonego rodzaju).

§ 5

1. Administrator Obiektu nadzoruje i kontroluje realizację imprezy w sposób ustalony z Kanclerzem, weryfikuje jej zgodność ze złożonym wnioskiem i umową. Po zakończonej imprezie Administrator Obiektu przedstawia raport z imprezy określając zgodność z wnioskiem i umową do Kanclerza.

2. W przypadku nieprawidłowości w organizowanych imprezach dotyczących ilości osób, przekraczaniu wyznaczonych stref lub zasad bezpieczeństwa oraz odstępstw od zapisów w umowie najmu/dzierżawy/udostępnienia Administrator Obiektu poinformuje telefonicznie Kanclerza/Rektora o nieprawidłowościach, czekając na decyzję co do kontynuacji najmu/dzierżawy/udostępnienia.

3. Z ważnych powodów, w szczególności w razie pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie, Kanclerz lub osoba przez niego upoważniona może przerwać imprezę lub nakazać ewakuację uczestników imprezy w trakcie jej trwania. W nagłych przypadkach impreza może zostać przerwana przez kierownika jednostki organizacyjnej zarządzającej obiektem/terenem, na którym przeprowadzana jest impreza.

4. Uznaje się za celowe ustalenie przez kierowników jednostek organizacyjnych zarządzających obiektami i terenami Uniwersytetu maksymalnej liczby osób, które jednocześnie mogą przebywać w poszczególnych salach/pomieszczeniach w trakcie imprezy. Informacje te przekazywane są użytkownikom i Kanclerzowi.

5. Niezależnie od zgody na zorganizowanie imprezy przewidzianej postanowieniami zarządzenia, organizator imprezy obowiązany jest również uzyskać zgodę merytoryczną władz właściwych jednostek Uniwersytetu.

§ 6

Określa się następujące zasady organizowania imprez gromadzących do 50 uczestników:

1. Wniosek o zorganizowanie imprezy gromadzącej do 50 uczestników powinien zostać złożony przez organizatora do Kanclerza co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.

2. Po zaopiniowaniu wniosku organizator otrzymuje informację czy udostępnienie jest możliwe.

3. Z ważnych powodów Kanclerz może wyrazić sprzeciw wobec zgłoszonego zamiaru przeprowadzenia imprezy. Do ważnych powodów należą w szczególności: niewskazanie umieszczonych we wniosku danych, brak zgody dysponenta pomieszczeń, uprzednie zarezerwowanie wskazanego w zgłoszeniu miejsca imprezy na inne cele, wskazanie miejsca na imprezę niespełniającego warunków bezpieczeństwa ze względu na liczbę uczestników lub charakter imprezy, wskazanie jako miejsca na imprezę terenu czasowo wyłączanego z możliwości urządzania na niej imprez, a także w przypadku gdyby impreza miała naruszać

przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Sprzeciw powinien być wyrażony na piśmie bez zbędnej zwłoki. Brak sprzeciwu jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na imprezę.

4. Kanclerz może zaproponować organizatorowi inne miejsce lub czas przeprowadzenia imprezy.

§ 7

Określa się następujące zasady organizowania imprez o charakterze niemasowym gromadzących powyżej 50 uczestników:

1. Wniosek o zorganizowanie imprezy gromadzącej powyżej 50 uczestników powinien zostać złożony przez organizatora do Kanclerza co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy.
2. Do obowiązków organizatora imprezy należy zapewnienie środków bezpieczeństwa adekwatnych do rodzaju i czasu planowanej imprezy, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie zgody na przeprowadzenie imprezy;
 - 2) zapewnienie ochrony lub służby porządkowej adekwatnej do liczby osób, miejsca i charakteru imprezy;
 - 3) zapewnienie w niezbędnym zakresie pomocy medycznej, w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy i postępowania w sytuacjach kryzysowych, odpowiednie dla liczby osób, miejsca i charakteru imprezy;
 - 4) uzyskanie opinii administratora budynku w zakresie dostępności wyposażenia, miejsc w pomieszczeniu, możliwości technicznych, wskazań dotyczących obsługi gospodarczo-technicznej oraz opinii specjalisty ds. ochrony przeciwpożarowej zawierającej w szczególności ocenę bezpieczeństwa i zalecenia co do zasad przeprowadzenia imprezy, z uwzględnieniem konkretnej lokalizacji imprezy, w tym liczby wyjść awaryjnych, odległości od wyjścia z pomieszczenia do drzwi klatki schodowej lub drzwi prowadzących na zewnątrz budynku, propozycje rozwiązań zastępczych w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Opinie są wydawane na wniosek organizatora w terminie trzech dni roboczych od dnia wystąpienia z wnioskiem.
5. Organizator odpowiada za to, aby w imprezie nie brała udziału większa liczba uczestników niż zadeklarowana w formularzu zgłoszenia imprezy.
6. Dysponent lub Kanclerz może ze względów bezpieczeństwa zwrócić się do organizatora o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, w tym regulaminu imprezy.

7. Po zaopiniowaniu wniosku organizator otrzymuje informację czy udostępnienie jest możliwe.

8. Z ważnych powodów dysponent lub Kanclerz może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie imprezy. Odmowa powinna być udzielona na piśmie. Do ważnych powodów należą w szczególności: nieprawidłowe wypełnienie wniosku, uprzednie zarezerwowanie wskazanego w zgłoszeniu miejsca imprezy na inne cele, wskazanie miejsca imprezy niespełniającego warunków bezpieczeństwa ze względu na liczbę uczestników lub charakter imprezy, wskazanie jako miejsca imprezy terenu czasowo wyłączanego z możliwości urządzania na nim imprez, a także w przypadku gdyby impreza miała naruszać przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

9. Dysponent lub Kanclerz może zaproponować wnioskodawcy inne miejsce lub czas przeprowadzenia imprezy.

§ 8

Określa się następujące zasady organizowania imprez o charakterze masowym:

1. Organizacja i przeprowadzenie imprez masowych odbywa się z zachowaniem bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz przepisów wykonawczych do niej.

2. Na organizację i przeprowadzenie imprezy masowej na terenie Uniwersytetu konieczna jest zgoda Rektora.

3. Z wnioskiem o wyrażenie zgody organizator powinien wystąpić z co **najmniej 45-dniowym** wyprzedzeniem.

4. Wniosek powinien jednoznacznie określać miejsce, termin, cel, charakter i program imprezy, liczbę jej uczestników, w tym liczbę uczestników przebywających równocześnie w miejscu imprezy, wskazywać organizatora, kierownika do spraw bezpieczeństwa (imię, nazwisko/nazwa, adres, dane kontaktowe, w tym numer telefonu i adres e-mail) oraz organizatora zewnętrznego (jeśli umowa z takim podmiotem została zawarta), wykaz wszystkich osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i organizację imprezy, liczbę przedstawicieli organizatora (organizatora zewnętrznego) obecnych na imprezie, w tym osób posiadających przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych, wskazanie sposobu komunikowania się z tymi osobami przez służby Uniwersytetu w trakcie imprezy, sposobu pokrycia kosztów przygotowania i

przeprowadzenia imprezy, a także przywrócenia po imprezie stanu poprzedniego. Wniosek powinien być podpisany. Do wniosku załącza się dokumenty potwierdzające spełnianie warunków wymaganych przez przepisy o bezpieczeństwie imprez masowych, a w szczególności opinie komendanta powiatowego (miejskiego) Policji i Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta, zespołów ratownictwa medycznego i Państwowego Inspektora Sanitarnego, kopię wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wraz z załącznikami wskazanymi w art. 25 i 26 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, kopie umów z podmiotami zewnętrznymi zapewniającymi bezpieczeństwo uczestników, ochronę porządku, zabezpieczenie pod względem medycznym, a także kopię umowy z organizatorem zewnętrznym. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na organizację imprezy masowej stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

5. Na co najmniej 7 dni przed terminem imprezy organizator powinien dostarczyć zezwolenie na zorganizowanie imprezy wydane przez prezydenta miasta (wójta, burmistrza).

6. Rektor może ze względów bezpieczeństwa zwrócić się o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.

7. Z ważnych powodów Rektor może nie wyrazić zgody na przeprowadzenie imprezy. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie.

§ 9

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy na terenie Uniwersytetu może być, z zachowaniem właściwych przepisów, w tym przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, powierzone przez Uniwersytet na podstawie umowy **organizatorowi zewnętrznemu**.

2. Organizatorem zewnętrznym może być wyłącznie podmiot, który posiada stosowną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

3. Umowa powinna być sporządzona w formie pisemnej i zawierać w szczególności oświadczenie organizatora zewnętrznego o zapoznaniu się z zarządzeniem, wskazywać podmiot odpowiedzialny za analizę terenu i organizację imprezy, w szczególności pod kątem spełniania warunków higieniczno-sanitarnych oraz posiadania infrastruktury zapewniającej bezpieczne przeprowadzenie imprezy, wskazywać sposób komunikowania się przedstawicieli Uniwersytetu z podmiotem i jego służbami w trakcie trwania imprezy, określać czas, miejsce,

charakter i liczbę uczestników imprezy, a także planowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju imprezy i liczby jej uczestników. Projekt umowy sporządza Dział Administracji i Gospodarki Nieruchomościami lub Dział Zamówień Publicznych, w przypadku wyboru organizatora zewnętrznego na podstawie procedur przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Określa się następujące zasady organizowania imprez na terenie Uniwersytetu przez organizatorów zewnętrznych:

1. Organizowanie imprez na terenie Uniwersytetu przez **organizatorów zewnętrznych** wymaga zawarcia umowy udostępnienia nieruchomości (umowy najmu, użyczenia, dzierżawy) zawartej w formie pisemnej, w której określone zostaną warunki przeprowadzenia imprezy.
2. Umowa w szczególności powinna określać:
 - 1) miejsce, rodzaj i termin odbycia imprezy, a także jej harmonogram;
 - 2) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za bezpieczny przebieg imprezy, a także sposobu komunikowania się z tym podmiotem i jego służbami w trakcie trwania imprezy;
 - 3) zaplanowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju i czasu imprezy oraz liczby jej uczestników;
 - 4) zasady przywrócenia po imprezie stanu poprzedniego;
 - 5) w przypadku imprez masowych – do umowy powinien być załączony regulamin imprezy, a także uzgodniony ze służbami Uniwersytetu graficzny plan obiektu/ terenu z opisem, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych a także wszystkie opinie wymagane przez obowiązujące przepisy prawa, w tym wskazane w § 9 ust. 3 niniejszego regulaminu; umowa powinna zawierać także zobowiązanie do przedstawienia kopii zgody właściwego organu (wójt, burmistrz, prezydent miasta) na przeprowadzenie imprezy masowej na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem imprezy.
3. Za bezpieczeństwo tych imprez-odpowiada najemca/dzierżawca/biorący w użyczenie lub wskazany przez niego podmiot, zgodnie z ust. 2 p.2.
4. W przypadku organizacji przez najemcę imprezy na terenie Uniwersytetu, najemca zobowiązany jest do złożenia wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia w terminie 14 dni przed planowaną imprezą.

§ 11

1. Imprezy organizowane na zlecenie Uniwersytetu poza jej terenem wymagają zawarcia umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, określającej podstawowe zasady i warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy.

2. Umowa zawarta w formie pisemnej powinna w szczególności określać:

1) termin, miejsce i charakter imprezy;

2) podmiot odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas imprezy, a także sposób komunikowania się z tym podmiotem i jego służbami w trakcie imprezy;

3) zaplanowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju i czasu imprezy oraz liczby jej uczestników;

4) w przypadku imprez masowych – wskazywać podmiot występujący o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej; w każdym przypadku Uniwersytet powinien dysponować co najmniej kopią zgody na przeprowadzenie imprezy.

§ 12

1. Zobowiązuje się właściwe jednostki organizacyjne Uniwersytetu do współdziałania z organizatorami imprez w celu zapewnienia bezpieczeństwa ich przeprowadzenia, z uwzględnieniem postanowień zarządzenia.

2. Nieprzestrzeganie postanowień zarządzenia, w szczególności niezgłoszenie imprezy, organizowanie imprezy przez osoby które nie uzyskały zgody wymaganej postanowieniami zarządzenia, czy też niezapewnienie przewidzianych zarządzeniem środków bezpieczeństwa będzie traktowane jako naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie, skutkujące odpowiedzialnością dyscyplinarną, karną lub cywilną według odrębnych przepisów.

§ 13

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuje Kanclerz Uniwersytetu.