

**PROCEDURA
ZGŁASZANIA, ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA IMPREZ
NA UNIWERSYTECIE KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

§ 1

1. Procedura określa zasady zgłaszania, organizacji i przeprowadzania imprez:
 - 1) organizowanych przez Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na terenie UKSW i poza tym terenem;
 - 2) organizowanych przez inne podmioty na terenie UKSW;
 - 3) organizowanych przez inne podmioty poza terenem Uczelni, jeżeli impreza jest związana z UKSW.
2. Procedura nie ma zastosowania do przedsięwzięć organizowanych w ramach programu kształcenia i działalności dydaktyczno-naukowej UKSW, w szczególności do:
 - 1) posiedzeń organów kolegialnych i wyborczych UKSW;
 - 2) spotkań osób z okazji publicznej obrony rozprawy doktorskiej;
 - 3) zgromadzeń i manifestacji, o których mowa w art. 52 ustawy z dnia 22 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) – dalej „ustawa o szkolnictwie”, które odbywają się w trybie i na zasadach określonych w § 164-167 Statutu UKSW;
 - 4) spotkań studenckich i doktoranckich kół naukowych, zespołów artystycznych i sportowych;
 - 5) uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń, w których biorą udział tylko ich członkowie, z wyłączeniem stowarzyszeń zarejestrowanych poza UKSW;
 - 6) spotkań związków zawodowych.

Definicje

§ 2

W rozumieniu Procedury:

- 1) *imprezą* jest przedsięwzięcie podejmowane poza programem kształcenia i poza działalnością dydaktyczno-naukową, organizowanym w celach rozrywkowych, naukowych, propagandowych lub dochodowych, w szczególności o charakterze artystyczno-rozrywkowym, kulturalnym, sportowym, naukowym, integracyjnym, towarzyskim itp.;
- 2) *organizatorem imprezy* jest wskazana w zgłoszeniu imprezy jednostka organizacyjna UKSW, organ samorządu studenckiego lub doktorantów, uczelniana organizacja studencka lub pracownicza, działające w Uczelni stowarzyszenie, związek, zespół, koło naukowe lub artystyczne albo członek społeczności akademickiej, lub podmiot zewnętrzny, planujący organizację imprezy na terenie UKSW;
- 3) *uczestnikiem imprezy* jest każda osoba biorąca udział w imprezie, niezależnie od charakteru uczestnictwa; uczestnikami imprezy są również osoby biorące udział w przeprowadzaniu imprezy, w tym osoby należące do służb porządkowych organizatora;
- 4) *teren UKSW* stanowią grunty wraz z zabudowaniami określone w Zarządzeniu Nr 13/2016 Rektora UKSW z dnia 31 marca 2016 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 41/2017 Rektora UKSW z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie określenia terenu UKSW.

Zasady ogólne organizacji imprez

§ 3

1. Zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy należy dokonywać elektronicznie przez stronę www.wydarzenia.uksw.edu.pl.
2. Organizowanie imprez będących imprezami masowymi w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1870 z późn. zm.) – dalej „ustawa o bezpieczeństwie imprez” - wymaga zgody Rektora UKSW.
3. Pozostałe imprezy mogą być organizowane za zgodą Kanclerza UKSW lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Wnioski o udzielenie zgody na organizację imprezy należy składać w Sekretariacie Kanclerza w terminie:
 - 1) nie później niż 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem imprezy gromadzącej do 50 osób;
 - 2) nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem imprezy gromadzącej powyżej 50 osób i niebędącej imprezą masową;
 - 3) nie później, niż 40 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że będzie ona imprezą masową.
5. Wniosek o zgodę na organizację imprezy musi zawierać co najmniej:
 - 1) dokładne miejsce, termin i charakter imprezy;
 - 2) dane organizatora imprezy (jednostka organizacyjna UKSW lub nazwa i adres podmiotu zewnętrznego);
 - 3) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail) osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy.
6. Administrator obiektu lub terenu, na którym organizowana ma być impreza ma prawo wyrazić sprzeciw przeciwko jej przeprowadzeniu z ważnych powodów, w szczególności w przypadku:
 - 1) uprzedniego zarezerwowania wskazanego we wniosku miejsca imprezy na inne cele;
 - 2) wskazania przez organizatora miejsca na imprezę niespełniającego warunków bezpieczeństwa ze względu na liczbę uczestników lub charakter imprezy;
 - 3) wskazania jako miejsca na imprezę terenu czasowo wyłączonego z możliwości organizowania na nim imprez;
 - 4) gdyby impreza miała naruszać przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
 - 5) niewskazanie danych wymaganych we wniosku o udzielenie zgody na organizację imprezy.
7. W przypadkach określonych w ust. 6 administrator wyraża sprzeciw w formie pisemnej; może zaproponować inne miejsce lub termin organizacji imprezy. W przypadku sprzeciwu organizator może odwołać się do Kanclerza UKSW. Rozstrzygnięcie Kanclerza jest ostateczne.
8. Zabrania się:
 - 1) organizowania imprez w budynkach, budowlach i na terenach niespełniających warunków bezpieczeństwa określonych odrębnymi przepisami, w szczególności w garażach podziemnych, piwnicach i obiektach wyłączonych z użytkowania;
 - 2) blokowania dróg dojazdu dla służb ratowniczych i dróg ewakuacyjnych;
 - 3) wnoszenia na teren nieruchomości, w szczególności na teren imprezy broni, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych i innych przedmiotów niebezpiecznych i materiałów łatwopalnych, napojów alkoholowych, środków odurzających i substancji psychotropowych.
9. W pomieszczeniu lub na terenie posiadającym tylko jedno wyjście ewakuacyjne liczba uczestników imprezy nie może przekraczać 50 osób.

10. Za przygotowanie, przeprowadzenie oraz bezpieczeństwo imprezy odpowiada jej organizator, który jest zobowiązany poinformować uczestników o przepisach porządkowych i zasadach bezpieczeństwa oraz wskazać oznakowane wyjścia ewakuacyjne.
11. Uzyskana przez organizatora imprezy zgoda względnie brak sprzeciwu władz Uczelni na zorganizowanie imprezy ma charakter wyłącznie potwierdzenia możliwości jej zorganizowania i nie zwalnia organizatora od obowiązku zapewnienia bezpiecznych warunków jej przeprowadzenia, bieżącej współpracy z Inspektorem BHP i Głównym specjalistą ds. ochrony przeciwpożarowej oraz koordynacji działań z jednostką zarządzającą obiektem lub terenem, na którym impreza ma się odbyć.
12. W zakresie bezpieczeństwa i porządku służby porządkowe organizatora oraz osoby odpowiedzialne za imprezę mają prawo wydawać wiążące wskazówki i polecenia uczestnikom imprezy.
13. Uczestnikom imprezy zabrania się zachowywać w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób oraz wzniesić fałszywe alarmy.
14. Ze względów bezpieczeństwa Kanclerz może czasowo wyłączyć określone tereny lub obiekty UKSW z możliwości organizowania w nich imprez (wszystkich lub określonego rodzaju).
15. W nagłych przypadkach lub z ważnych powodów, w szczególności w razie pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa uczestników imprezy, Kanclerz lub osoba przez niego upoważniona może przerwać imprezę lub nakazać ewakuację uczestników imprezy w trakcie jej trwania.
16. Niezależnie od zgody na zorganizowanie imprezy przewidzianej postanowieniami niniejszej Procedury organizator imprezy jest również zobowiązany uzyskać zgodę merytoryczną właściwych władz Uczelni, jeśli taka jest wymagana odrębnymi przepisami.

Zasady organizacji w UKSW imprez o charakterze niemasowym

§ 4

1. Imprezy z udziałem do 50 uczestników wymagają pisemnego zgłoszenia do Kanclerza UKSW i uzyskania zgody na organizację.
2. Dla imprez z udziałem powyżej 50 uczestników ustala się bezwzględny obowiązek łącznego spełnienia poniższych warunków technicznych, o ile warunki ppoż. dopuszczające obiekt do użytkowania nie stanowią inaczej:
 - 1) pomieszczenie musi posiadać co najmniej dwa oznakowane wyjścia ewakuacyjne, otwierane zgodnie z kierunkiem ewakuacji;
 - 2) szerokość wszystkich wyjść nie może być mniejsza, niż 0,9 m;
 - 3) odległość od wyjścia z pomieszczenia do drzwi klatki schodowej lub drzwi wyjściowych z budynku nie może być większa, niż 10 m;
 - 4) musi być zapewniony właściwy stan techniczny, nieprzerwana drożność, niezbędne oświetlenie i oznakowanie przeciwpożarowe dróg ewakuacyjnych.
3. Do obowiązków organizatora imprezy należy zapewnienie środków bezpieczeństwa adekwatnych do rodzaju i czasu planowanej imprezy, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie pisemnej zgody kanclerza UKSW 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, odpowiedniej dla liczby osób, miejsca i charakteru imprezy.
4. Organizator imprezy odpowiada za to, żeby w imprezie nie brała udziału większa liczba uczestników, niż zadeklarowana we wniosku o wyrażenie zgody na organizację imprezy.

Zasady organizacji imprez masowych na UKSW

§ 5

1. Organizacja i przeprowadzanie imprez masowych odbywa się bezwzględnie z zachowaniem obowiązujących przepisów *ustawy o bezpieczeństwie imprez*.
2. Do wniosku o zgodę na organizację imprezy organizator musi dołączyć dodatkowo wykaz wszystkich osób odpowiedzialnych za organizację, prawidłowy przebieg i bezpieczeństwo imprezy, liczbę przedstawicieli organizatora obecnych na imprezie, w tym osób posiadających przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych, wskazać kierownika do spraw bezpieczeństwa imprezy oraz wskazać sposoby komunikowania się z tymi osobami przez służby UKSW w trakcie imprezy.
3. Organizator zobowiązany jest również uzyskać i przedstawić Kanclerzowi UKSW dokumenty potwierdzające spełnianie warunków wymaganych przez przepisy *ustawy o bezpieczeństwie imprez*, w szczególności opinię komendanta Policji i Państwowej Straży Pożarnej, kopię wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wraz z załącznikami wskazanymi w art. 25 i 26 *ustawy o bezpieczeństwie imprez*, kopie umów z podmiotami zewnętrznymi zapewniającymi ochronę porządku i bezpieczeństwo uczestników imprezy, zabezpieczenie medyczne, a także kopię umowy z organizatorem zewnętrznym, jeśli taka została zawarta.
4. Organizator imprezy powinien również wskazać we wniosku sposób pokrycia kosztów przygotowania i przeprowadzenia imprezy oraz przywrócenia po imprezie stanu pierwotnego miejsca, w którym przeprowadzona była impreza.

Organizator zewnętrzny imprezy

§ 6

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy na terenie UKSW może być, z zachowaniem właściwych przepisów, w tym przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, powierzone przez Uniwersytet organizatorowi zewnętrznemu.
2. Umowa powinna być sporządzona w formie pisemnej i zawierać w szczególności oświadczenie organizatora zewnętrznego o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą, wskazywać podmiot odpowiedzialny za analizę terenu i organizację imprezy w szczególności pod kątem spełnienia warunków higieniczno-sanitarnych oraz posiadania infrastruktury zapewniającej bezpieczne przeprowadzenie imprezy, określać czas, miejsce, charakter i liczbę uczestników imprezy, a także planowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju imprezy i liczby jej uczestników.
2. Zawarcie umowy z organizatorem zewnętrznym nie zwalnia organizatora ze strony UKSW z obowiązku kontroli i nadzoru wykonywania przez organizatora zewnętrznego jego obowiązków.

Udostępnianie nieruchomości UKSW w celu organizacji imprez

§ 7

1. Organizowanie imprez na terenie Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie przez osoby trzecie wymaga zawarcia w formie pisemnej umowy udostępnienia nieruchomości.
2. Umowa w szczególności powinna określać:
 - 1) miejsce, rodzaj i termin odbycia imprezy, a także jej harmonogram i liczbę uczestników;

- 2) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za bezpieczny przebieg imprezy, a także sposobu komunikowania się z tym podmiotem i jego służbami w trakcie trwania imprezy przez służby UKSW;
 - 3) zaplanowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju i czasu imprezy oraz liczby jej uczestników;
 - 4) zasady przywrócenia po imprezie stanu pierwotnego miejsca przeprowadzenia imprezy;
 - 5) w przypadku imprez masowych do umowy powinien być załączony regulamin imprezy, a także uzgodniony ze służbami UKSW graficzny plan imprezy z opisem, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt. 1 *ustawy o bezpieczeństwie imprez*;
 - 6) umowa powinna także zawierać zobowiązanie do przedstawienia, na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem imprezy, kopii zgody właściwego organu samorządu terytorialnego na przeprowadzenie imprezy.
3. Za bezpieczeństwo tych imprez odpowiadają osoby reprezentujące w umowie najemcę.

Imprezy związane z UKSW, organizowane poza terenem UKSW

§ 8

1. Imprezami związanymi z UKSW są imprezy organizowane na zlecenie UKSW, imprezy organizowane na zlecenie innych podmiotów dofinansowywane przez UKSW, imprezy firmowane sztandarem lub godłem UKSW.
2. Imprezy związane z UKSW organizowane poza jego terenem wymagają zawarcia umowy lub porozumienia określającego podstawowe zasady przeprowadzenia imprezy i warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy.
3. Umowa zawarta w formie pisemnej powinna w szczególności zawierać:
 - 1) termin, miejsce i charakter imprezy oraz liczbę jej uczestników;
 - 2) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom podczas imprezy, a także sposób komunikowania się z tym podmiotem w trakcie trwania imprezy.
 - 3) zaplanowane środki bezpieczeństwa adekwatne do rodzaju i czasu imprezy oraz liczby jej uczestników;
 - 4) w przypadku imprez masowych – wskazywać podmiot występujący o zgodę na przeprowadzenie imprezy masowej. W każdym przypadku Uniwersytet powinien otrzymać co najmniej kopię zgody na przeprowadzenie imprezy.
4. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego nie ponosi odpowiedzialności za przebieg imprezy odbywającej się poza terenem uczelni, której nie jest organizatorem, nawet jeżeli jego pracownicy, studenci lub doktoranci uczestniczą w przygotowaniu lub przeprowadzeniu tej imprezy.