

Zarządzenie Nr148...../2019
z dnia 04.11.2019 r.

**Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

zmieniające Zarządzenie nr 97/2018 z dnia 24 maja 2018 r.

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu organizacji i przeprowadzania imprez na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach”

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (Uchwała Nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 97/2018 z dnia 24.05.2018 r. Załącznik nr 1 - *Regulamin organizacji i przeprowadzania imprez na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach* otrzymuje nowe brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 97/2018 z dnia 24.05.2019 r. nie ulegają zmianie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Przemysław Jeleński
prof. dr hab. n. med. Przemysław Jeleński

Otrzymują:

- Prorektorzy,
- Dziekani,
- Z-cy Kanclerza,
- Dyrektor ds. Administracyjno-Gospodarczych,
- Dział ds. Karier Studenckich i Promocji
- Dział Kontroli i Audytu,
- Inspektor Ochrony Danych,
- a/a

**Regulamin organizacji i przeprowadzania imprez
na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**

§ 1

Zakres obowiązywania.

1. Regulamin określa zasady organizacji i przeprowadzania imprez na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach zwanego dalej Uczelnią oraz zasady organizacji imprez przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach poza terenem Uczelni.
2. Zasady określone Regulaminem nie mają zastosowania do organizacji imprez oraz innych wydarzeń przez członków Wspólnoty Uczelni, w tym samorządu studenckiego i organizacji studenckich, poza terenem Uczelni, nawet w przypadku objęcia ich patronatem lub w przypadku przyznania dofinansowania.

§ 2

Definicje

W rozumieniu Regulaminu:

- 1) imprezą jest każde przedsięwzięcie podejmowane poza programem kształcenia i poza działalnością dydaktyczno-naukową polegające na zgrupowaniu osób, organizowanym w celach artystyczno-rozrywkowych, sportowych, kulturalnych, integracyjnych oraz naukowych;
- 2) imprezą nie są w szczególności:
 - a) posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Uczelni,
 - b) spotkania osób z okazji publicznej obrony rozprawy w postępowaniu o nadanie stopnia/tytułu naukowego,
 - c) zgromadzenia, o których mowa w art. 52 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - d) spotkania studenckich kół naukowych i artystycznych zespołów, studenckich zespołów sportowych, uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń, w których biorą udział tylko ich członkowie, z wyłączeniem stowarzyszeń zarejestrowanych poza Uczelnią,
 - e) wydarzenia ogólnouczelniane takie jak uroczysta inauguracja roku akademickiego oraz uroczystość immatrykulacji,
 - f) seminaria, zjazdy naukowe, narady, spotkania itp., w których biorą udział wyłącznie członkowie Wspólnoty Uczelni;

- 3) organizatorem imprezy jest wskazany w zgłoszeniu kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, przewodniczący organu samorządu studenckiego lub doktorantów, reprezentanci uczelnianych organizacji studenckich oraz działających przy Uczelni stowarzyszeń. Organizatorem może być również członek wspólnoty Uczelni, organizujący imprezę na terenie Uczelni;
- 4) 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;
- 5) kierownik jest kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego administrującego obiektem/terenem/Kierownik Zespołu Domów Studenta.

§ 3

Zasady ogólne

1. Zgodę na przeprowadzenie imprezy wydaje Rektor albo właściwy Prorektor z zastrzeżeniem, że zgoda na imprezę organizowaną przez Prorektora wydawana jest wyłącznie przez Rektora.
2. Organizator składa do Działu Karier Studenckich i Promocji wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa ust. 2 wymaga akceptacji kierownika, przy uwzględnieniu opinii odpowiednio Inspektora Ochrony Przeciwpowodzi, Inspektora ds. BHP oraz kierowników właściwych Działów Eksploatacji Technicznej i Remontów. Opinia powinna zawierać 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.
4. Zakazuje się:
 - 1) organizowania imprez na terenie Uczelni w miejscach niespełniających warunków bezpieczeństwa, określonych odrębnymi przepisami;
 - 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.
5. Liczba uczestników imprezy w pomieszczeniach i obiektach Uczelni nie może przekroczyć dopuszczalnej liczby osób dla jakich przewidziano dany obiekt/pomieszczenie, przy czym liczba uczestników imprezy w pomieszczeniu lub na terenie posiadających tylko jedno wyjście ewakuacyjne nie może przekroczyć 50 osób.

6. W trakcie imprezy obowiązuje przestrzeganie 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 w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób, jak też wzniesienie fałszywych alarmów.
7. Bezpieczeństwo imprezy obejmuje spełnienie przez organizatora wymogów w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie poprzez zapewnienie ochrony, w tym także specjalistycznych służb porządkowych i informacyjnych. Zakres ochrony a także ewentualna konieczność zapewnienia w odpowiedniej ilości służby porządkowej oraz informacyjnej określa się na podstawie informacji o przewidywanych zagrożeniach. W przypadku organizacji imprez o charakterze artystyczno-rozrywkowym, sportowym, kulturalnym lub integracyjnym gromadzących powyżej 50 osób zapewnienie pomocy medycznej oraz ochrony lub służby porządkowej jest obligatoryjne.
8. 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 jej zorganizowanie, ma charakter wyłącznie potwierdzenia możliwości jej zorganizowania i nie zwalnia organizatora od obowiązku zapewnienia bezpiecznych warunków jej przeprowadzenia, bieżącej współpracy z Inspektorem BHP i Ochrony Przeciwpożarowej oraz koordynacji podejmowanych działań z kierownikiem właściwym do miejsca imprezy.
9. Z ważnych powodów, w szczególności w razie pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie, Rektor/Kancelarz lub osoby przez nich wskazane mogą przerwać imprezę lub nakazać ewakuację uczestników imprezy w trakcie jej trwania. W nagłych przypadkach impreza może zostać przerwana przez kierownika.
10. Kierownicy określają maksymalną liczbę osób, które jednocześnie mogą przebywać w poszczególnych salach/pomieszczeniach w trakcie imprezy. Informacje te przekazywane są Działowi ds. Karier Studenckich i Promocji.

§ 4

Imprezy o charakterze niemasowym

1. Dla imprez o charakterze niemasowym ustala się bezwzględny obowiązek łącznego spełnienia warunków technicznych, zgodnie z decyzją dopuszczającą obiekt do użytkowania oraz powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym p/poż oraz BHP.

2. Do obowiązków organizatora imprezy należy zapewnienie środków bezpieczeństwa adekwatnych do rodzaju i czasu planowanej imprezy, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie zgody, o której mowa w § 3 ust. 1, na przeprowadzenie imprezy;
 - 2) zapewnienie ochrony lub służby porządkowej adekwatnej do liczby osób, miejsca i charakteru imprezy zgodnie z uzyskanymi opiniami;
 - 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.
3. Organizator odpowiada za to, aby w imprezie nie brała udziału większa liczba uczestników niż zadeklarowana w zgłoszeniu imprezy.
4. Z wnioskiem o wyrażenie zgody organizator powinien wystąpić z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem.
5. Kierownik, może zaproponować wnioskodawcy inne miejsce lub czas przeprowadzenia imprezy.

§ 5

Organizacja imprez masowych.

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 aktami wykonawczymi do niej.
2. W celu przeprowadzenia imprezy masowej na terenie lub w obiektach należących do Uczelni, organizator w terminie nie później niż na 90 dni przed planowanym terminem imprezy jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem do Rektora o uzyskanie warunkowej zgody na przeprowadzenie imprezy masowej.
3. Po uzyskaniu zgody Rektora, organizator w terminie nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem imprezy masowej występuje do właściwego organu z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej oraz winien uzyskać wszelkie opinie zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. *o bezpieczeństwie imprez masowych* oraz aktami wykonawczymi do niej.
4. W terminie 7 dni przed imprezą masową, organizator jest zobowiązany przedłożyć Rektorowi kopię zgody na przeprowadzenie imprezy masowej. Brak zgody wydanej przez właściwy organ lub jej nieprzedłożenie przez organizatora stanowi podstawę do cofnięcia przez Rektora wydanej warunkowo zgody na zorganizowanie imprezy masowej.

§ 6

Organizator zewnętrzny imprezy.

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy na terenie Uczelni może odbyć się z zachowaniem właściwych przepisów, w tym przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *prawo zamówień publicznych*, powierzone przez Uczelnię 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 zawarta w formie pisemnej i zawierać w szczególności oświadczenie organizatora zewnętrznego o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, wskazywać podmiot odpowiedzialny za analizę terenu i organizacji imprezy, w szczególności spełniania 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.
4. Zawarcie umowy z organizatorem zewnętrznym nie zwalnia organizatora, o którym mowa w § 2 pkt. 3 z obowiązku kontroli i nadzoru wykonywania przez organizatora zewnętrznego jego obowiązków jak i uzyskania zgody na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.

§ 7

Imprezy poza Uczelnią.

1. Imprezy organizowane na zlecenie Uczelni poza jej terenem wymagają zawarcia, z zachowaniem norm ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, umowy określającej podstawowe zasady i warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy.
2. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej i określać w szczególności:
 - 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 – podmiot występujący o wyrażenie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej –
w każdym przypadku Uczelnia powinna dysponować co najmniej kopią zgody na przeprowadzenie imprezy.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni zgodnie z przypisaną im właściwością zobowiązane są do współdziałania przy organizowaniu imprezy celem zapewnienia bezpieczeństwa oraz realizacji postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu, jako przepisów obowiązujących w Uczelni skutkuje odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną określoną odrębnymi przepisami.
3. Zarządzenie nie ma zastosowania do imprez i wydarzeń organizowanych na podstawie umów o udostępnienie pomieszczeń.

REKTOR
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Przemysław Jarowiecki

Załącznik nr 1

**do „Regulamin organizacji
i przeprowadzania imprez na
terenie SUM”**

**Wniosek o organizację imprezy
o charakterze imprezy niemassowej**

I. Dane organizatora:	
Nazwa organizatora	 (nazwa organizatora)
oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora imprezy	 (Imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora imprezy/wydarzenia)
	Email.....
	Telefon:.....
Dane podmiotu reprezentującego organizatora (jeżeli dotyczy)	 (nazwa)
	Email.....
	Telefon:.....
Dane osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy	 (Imię i nazwisko)
	Email.....
	Telefon:.....

II. Charakter imprezy:	1) artystyczno-rozrywkowa ☐ 2) sportowa ☐ 3) kulturalna ☐ 4) integracyjna ☐ 5) naukowa ☐
III. Nazwa imprezy:	
IV. Data organizacji Czas trwania (liczba godzin) w tym: godzina rozpoczęcia godzina zakończenia	
V. Miejsce organizacji imprezy	
VI. Planowana liczba uczestników zaproszeni goście	
VII. Zagrożenia w trakcie imprezy	

VIII. Zasady udziału w imprezie	☐ odpłatna, proszę podać dystrybutora biletów ☐ nieodpłatny : ☐ wstęp wolny ☐ na podstawie zaproszeń ☐ na podstawie zgłoszeń ☐ mieszany: ☐ odpłatny, ilość..... ☐ wolny, ilość.....
IX. Zabezpieczenie miejsca organizacji wydarzenia	☐ tak ☐ nie zabezpieczenie audiowizualne (informatyk) ☐ tak ☐ nie elektryk ☐ tak ☐ nie serwis sprzątający ☐ tak ☐ nie zabezpieczenie miejsc parkingowych
X. Zabezpieczenie medyczne	☐ tak Proszę o wskazanie podmiotu zapewniającego zabezpieczenie medyczne, jeżeli jest niezbędne. ☐ Nie
XI. Zabezpieczenie przez służbę porządkową	☐ tak Proszę o wskazanie podmiotu zapewniającego zabezpieczenie medyczne, jeżeli jest niezbędne. ☐ Nie
Program – proszę dołączyć jako załącznik nr 1 do niniejszego wniosku	

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulamin organizacji i przeprowadzania imprez oraz innych wydarzeń na terenie Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie organizacji imprez

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis
organizatora imprezy

OCENA WNIOSKU

Opinia Inspektora P.poż.,

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

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Opinia Inspektora ds. BHP

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

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Opinia kierownika właściwego Działów Eksploatacji Technicznej i Remontów.

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

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis

Opinia Kierownika w zakresie możliwości organizacji imprezy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis
Kierownika

Opinia Kierownika Działu ds. Karier Studenckich i Promocji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis
Kierownika

Akceptacja Rektora/Prorektora

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oraz czytelny podpis