Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 97/2018

z dnia 24.05.2018 r.

Rektora SUM

**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 przez członków społeczności akademickiej w tym samorządu studenckiego, poza terenem Uczelni, nawet w przypadku objęcia ich patronatem lub w przypadku przyznania dofinasowania.
* 2

Definicje

W rozumieniu Regulaminu:

1. imprezą jest przedsięwzięcie podejmowane poza programem kształcenia i poza działalnością dydaktyczno-naukową polegające na zgrupowaniu osób, organizowanym
w celach rozrywkowych, naukowych, integracyjnych itp;
2. imprezą nie są w szczególności:
3. posiedzenia organów kolegialnych i wyborczych Uczelni,
4. spotkania osób z okazji publicznej obrony rozprawy w postępowaniu o nadanie stopnia/tytułu naukowego,
5. zgromadzenia, o których mowa w art. 230 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo
o szkolnictwie wyższym,
6. spotkania studenckich kół naukowych, studenckich zespołów sportowych, uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń, w których biorą udział tylko ich członkowie, z wyłączeniem stowarzyszeń zarejestrowanych poza Uczelnią;
7. organizatorem imprezy jest wskazana w zgłoszeniu imprezy jednostka organizacyjna Uczelni, organ samorządu studenckiego lub doktorantów, uczelniane organizacje studenckie, działające w Uczelni stowarzyszenia, organizatorem może być również członek społeczności akademickiej, organizujący imprezę na terenie Uczelni;
8. 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;
9. kierownik - Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego administrującego obiektem/terenem/Kierownik Zespołu Domów Studenta.
* 3

Zasady ogólne.

1. Zgodę na przeprowadzenie imprezy wydaje Rektor albo Prorektor ds. Rozwoju i Promocji Uczelni albo Prorektor ds. Studiów i Studentów, z zastrzeżeniem że zgoda na imprezę,
o której mowa w § 6 wydawana jest wyłącznie przez Rektora.
2. Organizator składa do Działu Karier Studenckich i Promocji Uczelni wniosek spełniający wymagania określone niniejszym Regulaminem zaopiniowany przez Dziekana właściwego Wydziału oraz kierownika z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Opinia kierownika wydawana jest przy uwzględnieniu przedstawionego w sprawie stanowiska Inspektora P.poż., 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:
5. organizowania imprez na terenie Uczelni w miejscach niespełniających warunków bezpieczeństwa, określonych odrębnymi przepisami;
6. blokowania dróg dojazdu dla służb ratowniczych i dróg ewakuacyjnych;
7. 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.
	1. Liczba uczestników imprezy w pomieszczeniu lub na terenie posiadającym tylko jedno wyjście ewakuacyjne nie może przekraczać 50 osób.
	2. W trakcie imprezy obowiązuje przestrzeganie następujących zasad:
8. w zakresie bezpieczeństwa i porządku służby porządkowe organizatora oraz osoby odpowiedzialne za imprezę mają prawo wydawać wiążące wskazówki i polecenia dla innych uczestników imprezy;
9. uczestnikom imprezy zabrania się zachowywać w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób, jak też wzniecać fałszywych alarmów.
10. 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 Inspektoratem BHP i Ochrony Przeciwpożarowej oraz koordynacji podejmowanych działań z kierownikiem właściwym do miejsca imprezy.
11. Z ważnych powodów, w szczególności w razie pojawienia się zagrożenia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie, Rektor/Kanclerz 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.
12. 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 Uczelni.
	* 4

Imprezy gromadzące do 50 uczestników.

1. Impreza gromadząca do 50 uczestników wymaga pisemnego zgłoszenia przez organizatora

na co najmniej trzy tygodnie przed terminem rozpoczęcia imprezy.

1. Zgłoszenie powinno w sposób jednoznaczny określać miejsce, termin, charakter imprezy, liczbę jej uczestników, wskazywać organizatora (imię, nazwisko/nazwa, adres, dane kontaktowe, w tym numer telefonu i adres e-mail) i organizatora zewnętrznego (jeśli została z nim zawarta umowa) oraz być podpisane przez organizatora.
2. Kierownik może zaproponować organizatorowi inne miejsce lub czas przeprowadzenia imprezy.

§ 5

Imprezy o charakterze niemasowym z udziałem od 50 uczestników.

1. Dla imprez o charakterze niemasowym z udziałem powyżej 50 uczestników 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:
3. uzyskanie zgody, o której mowa w ust.§ 3, na przeprowadzenie imprezy;
4. zapewnienie ochrony lub służby porządkowej adekwatnej do liczby osób, miejsca
i charakteru imprezy zgodnie z uzyskanymi opiniami,
5. 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,
6. Organizator odpowiada za to, aby w imprezie nie brała udziału większa liczba uczestników niż zadeklarowana w zgłoszeniu imprezy.
7. Z wnioskiem o wyrażenie zgody organizator powinien wystąpić z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem.
8. Wniosek powinien jednoznacznie określać miejsce, termin, charakter i harmonogram imprezy, liczbę jej uczestników, wskazywać organizatora (imię, nazwisko/nazwa, adres, dane kontaktowe, w tym numer telefonu i adres e-mail) i organizatora zewnętrznego (jeśli umowa taka została zawarta) oraz być podpisany. Do wniosku załącza się opinie, o których mowa w § 3, a także kopię umowy z organizatorem zewnętrznym, o ile taka umowa została zawarta.
9. Kierownik, może zaproponować wnioskodawcy inne miejsce lub czas przeprowadzenia imprezy.

§ 6

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 *(Dz. U. z 2017 r. poz. 1160, z późn. zm.)* 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.
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 uzyskać wszelkie opinie zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych *(Dz. U. z 2017 r. poz. 1160, z późn. zm.)* 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 stanowi podstawę do cofnięcia przez Rektora wydanej warunkowo zgody na zorganizowanie imprezy masowej.

§ 7

Organizator zewnętrzny imprezy.

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie imprezy na terenie Uczelni może odbyć się
z zachowaniem właściwych przepisów, w tym przepisów ustawy 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 sporządzona w formie pisemnej i zawierać w szczególności oświadczenie organizatora zewnętrznego o zapoznaniu się z niniejszym zarządzeniem, 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.

§ 8

Imprezy poza Uczelnią.

* 1. Imprezy organizowane na zlecenie Uczelni poza jego terenem wymagają zawarcia,
	z zachowaniem norm ustawy Prawo zamówień publicznych, umowy 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 Uczelnia powinna dysponować co najmniej kopią zgody na przeprowadzenie imprezy.
	* 9

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. Określone niniejszym Regulaminem zasady nie naruszają postanowień obowiązujących
w Uczelni Regulaminów wypożyczenia Sal „*Pean”* oraz „*Medyk”.*