



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.22.2021

Zarządzenie nr 51
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 21 maja 2021 roku

w sprawie: Procedury dotyczącej zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim (nie dotyczy Collegium Medicum)

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2171) oraz § 1 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprez organizowanych na terenie Uniwersytetu Jagiellońskiego, określonym w Porozumieniu w sprawie ustalenia terenu uczelni zawartym w Krakowie 26 sierpnia 2019 r. pomiędzy Rektorem UJ a Prezydentem Miasta Krakowa, wprowadza się *Procedurę dotyczącą zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim*, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.
2. Niniejsze zarządzenie stosuje się do imprez:
 - 1) sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych (w tym artystycznych), w tym otwartych pokazów;
 - 2) o charakterze naukowym, takich jak kongresy, konferencje, sympozja, zjazdy i seminaria organizowane w obiektach przeznaczonych do tego celu, z uwzględnieniem dopuszczalnej liczby uczestników – tylko jeżeli ich program zawiera elementy sportowe, kulturalne lub rozrywkowe (w tym artystyczne);
 - 3) innych wydarzeń, co do których ich organizator ma uzasadnione obawy dotyczące bezpiecznego przebieguodbywających się na terenie Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanych dalej „imprezami”, z zastrzeżeniem § 5.

§ 2

1. Do stosowania Procedury zobowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne UJ, samorząd studencki, samorząd doktorantów, uczelniane organizacje studenckie i doktoranckie oraz organizacje pracowników działające na UJ organizujące imprezy, zwani dalej „organizatorem imprezy”.
2. Organizator imprezy jest zobowiązany wskazać osobę odpowiedzialną za organizację imprezy oraz uzyskać niezbędne zgody i opinie, w tym właściwego prorektora, dziekana lub kierownika innej jednostki organizacyjnej UJ.

§ 3

Wypełnione formularze zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, o których mowa w Procedurze, wraz z załącznikami są rejestrowane i przechowywane w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ.

§ 4

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

§ 5

Zarządzenie stosuje się odpowiednio do imprez:

- 1) sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych (w tym artystycznych), w tym otwartych pokazów;
- 2) o charakterze naukowym, takich jak kongresy, konferencje, sympozja, zjazdy i seminaria organizowane w obiektach przeznaczonych do tego celu, z uwzględnieniem dopuszczalnej liczby uczestników – tylko jeżeli ich program zawiera elementy sportowe, kulturalne lub rozrywkowe (w tym artystyczne);
- 3) innych wydarzeń, co do których ich organizator ma uzasadnione obawy dotyczące bezpiecznego przebiegu,

odbywających się poza terenem Uniwersytetu Jagiellońskiego – tylko jeżeli organizator imprezy zamierza wystąpić do władz UJ o finansowanie jej organizacji.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 19 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 8 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia *Procedury dotyczącej zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych w Uniwersytecie Jagiellońskim*.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa imprez organizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim

§ 1

1. Na Uniwersytecie Jagiellońskim można organizować imprezy, które nie naruszają bezpieczeństwa i porządku publicznego, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wewnętrznych aktów prawnych oraz po spełnieniu wymogów wskazanych w Procedurze.
2. Rektor, dbając o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie UJ oraz zapewniając na UJ bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia, może odmówić zgody na organizację imprezy, mimo spełnienia przez organizatora imprezy wymogów zawartych w Procedurze.
3. W okresach zagrożenia zdrowia publicznego dopuszcza się organizację imprez w formie stacjonarnej wyłącznie, jeżeli ich przeprowadzenie jest niezbędne dla realizacji celów statutowych Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy niebędącej imprezą masową w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych jest zobowiązana **nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy**:
 - 1) zgłosić zamiar organizacji imprezy w formie pisemnej na formularzu zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, stanowiącym załącznik do Procedury, u administratora obiektu UJ, w którym miałyby odbyć się planowana impreza;
 - 2) zgłosić zamiar organizacji imprezy w formie elektronicznej do Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ na adres e-mail: imprezy.bezpieczni@uj.edu.pl;
 - 3) zgłosić zamiar organizacji imprezy w formie elektronicznej wraz z formularzem oceny ryzyka zawodowego ORZ.IMP do Inspektoratu BHP UJ na adres e-mail: inspektorat.bhp@uj.edu.pl, **jeżeli** w czasie imprezy (w tym w szczególności widowiska, spektaklu, otwartego pokazu) zaplanowano wykorzystanie efektów specjalnych lub innych środków i czynników mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia uczestników lub wykonawców z UJ;
 - 4) zgłosić zamiar organizacji imprezy w formie elektronicznej do Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej UJ na adres e-mail: marek.baluszek@uj.edu.pl, **jeżeli** w czasie imprezy będą używane materiały pożarowo niebezpieczne lub może nastąpić ingerencja w system przeciwpożarowy obiektu.
2. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy innej, niż wskazana w ust. 1, wykonuje czynności opisane w ust. 1 **nie później niż 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy**.

§ 3

Pracownik Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia zamiaru organizacji

imprezy, przekazuje w formie elektronicznej osobie odpowiedzialnej za organizację imprezy informację, czy kwalifikuje planowaną imprezę jako imprezę masową oraz podaje wstępne wytyczne w zakresie bezpieczeństwa, których spełnienie jest warunkiem przeprowadzenia imprezy.

§ 4

Administrator obiektu UJ, w którym miałyby odbyć się planowana impreza, niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego i podpisanego zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, wydaje opinię zawierającą wytyczne i informacje dotyczące w szczególności zasad korzystania z obiektu, liczby osób uprawnionych do przebywania na jego terenie i innych kwestii mających wpływ na bezpieczeństwo, a następnie przekazuje oryginał otrzymanego zgłoszenia wraz z opinią do Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ. Ponadto administrator obiektu UJ przekazuje skan opinii drogą elektroniczną do Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ na adres e-mail: imprezy.bezpieczni@uj.edu.pl.

§ 5

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy wraz z formularzem oceny ryzyka zawodowego ORZ.IMP, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 z uwzględnieniem § 2 ust. 2, pracownik Inspektoratu BHP UJ niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania takiego zgłoszenia wraz z formularzem wydaje opinię i przekazuje do Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ jej oryginał w formie pisemnej, a także jej skan – drogą elektroniczną na adres e-mail: imprezy.bezpieczni@uj.edu.pl.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 z uwzględnieniem § 2 ust. 2, pracownik Inspektoratu Ochrony Przeciwożarowej UJ niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy, wydaje opinię i przekazuje do Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ jej oryginał w formie pisemnej, a także jej skan – drogą elektroniczną na adres e-mail: imprezy.bezpieczni@uj.edu.pl.

§ 6

1. Po otrzymaniu oryginału zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy od administratora obiektu UJ pracownik Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ uzupełnia zgłoszenie o swoją opinię oraz uzgadnia z osobą odpowiedzialną za organizację imprezy termin spotkania w celu zweryfikowania realizacji wstępnych wytycznych w zakresie bezpieczeństwa.
2. Spotkanie, o którym mowa w ust. 1, może odbyć się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, takich jak aplikacja MS Teams.

§ 7

1. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy jest zobowiązana spełnić wymogi wskazane w Procedurze, w tym zastosować wstępne wytyczne w zakresie bezpieczeństwa, o których mowa w § 3.
2. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy ponosi pełną odpowiedzialność za

bezpieczeństwo w czasie i miejscu jej trwania. Ponadto zobowiązana jest do ciągłego monitorowania i oceny zachowań uczestników imprezy, jak również do podejmowania działań mających na celu zapewnienie porządku i bezpieczeństwa.

3. Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy ma obowiązek zapoznania się i stosowania obowiązujących przepisów dotyczących organizacji imprez, w tym imprez masowych, a także przepisów sanitarnych, bhp i ppoż. Dotyczy to w szczególności podstawowych obowiązków oraz zakresu odpowiedzialności organizatora imprezy wskazanych w tych przepisach.

§ 8

1. W przypadku, gdy pracownik Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ zakwalifikował planowaną imprezę jako imprezę masową, organizator imprezy, **nie później niż 30 dni przed** planowanym terminem jej rozpoczęcia, zobowiązany jest wystąpić do Prezydenta Miasta Krakowa z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej. Procedurę wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej regulują odrębne przepisy.
2. Administrator obiektu UJ, w którym miałyby odbyć się planowana impreza masowa, jest zobowiązany przekazać osobie odpowiedzialnej za organizację imprezy kopie wszystkich dokumentów dotyczących tego obiektu niezbędnych do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Kopię decyzji administracyjnej Prezydenta Miasta Krakowa – wydanego zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej **dołącza się obowiązkowo** do zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy zakwalifikowanej jako impreza masowa.

§ 9

1. Po spełnieniu wszystkich wymogów przewidzianych Procedurą pracownik Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ rejestruje formularz zgłoszenia zamiaru organizacji imprezy wraz z załącznikami w rejestrze imprez.
2. Dział ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ zapewnia dostęp do elektronicznego rejestru imprez Rektorowi, Kanclerzowi UJ oraz Prorektorowi UJ ds. dydaktyki i osobom wskazanym przez te podmioty.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Zgłoszenie zamiaru organizacji imprezy

Lp.	Rodzaj danych	Opis
1.	Nazwa imprezy
2.	Charakter imprezy	<input type="checkbox"/> rozrywkowa (w tym artystyczna) <input type="checkbox"/> sportowa <input type="checkbox"/> kulturalna <input type="checkbox"/> inna (proszę opisać)
3.	Organizator/organizatorzy imprezy (nazwa podmiotu, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji)
4.	Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy (imię i nazwisko, telefon, adres e-mail w domenie: @uj.edu.pl, @student.uj.edu.pl, @doctoral.uj.edu.pl)
5.	Patronat Honorowy Rektora UJ	<input type="checkbox"/> tak – numer pisma <input type="checkbox"/> nie
6.	Data/daty oraz godziny trwania imprezy	dnia od do dnia od do dnia od do
7.	Miejsce organizacji imprezy (nazwa, adres, telefon, imię i nazwisko administratora obiektu UJ)	<input type="checkbox"/> budynek <input type="checkbox"/> teren otwarty <input type="checkbox"/> inny obiekt (jaki?)
8.	Planowana liczba uczestników
9.	Liczba miejsc udostępnionych przez organizatora imprezy (zgodnie z przepisami prawa budowlanego, ppoż. i sanitarnymi)
10.	Wstęp na imprezę	<input type="checkbox"/> odpłatny liczba udostępnionych biletów dystrybutor biletów <input type="checkbox"/> nieodpłatny liczba udostępnionych wejściówek/zaproszeń dystrybutor wejściówek/zaproszeń <input type="checkbox"/> mieszany liczba wejściówek/zaproszeń nieodpłatnych liczba biletów dystrybutor wejściówek/biletów

Lp.	Rodzaj danych	Opis
11.	Uczestnicy	<input type="checkbox"/> pracownicy UJ <input type="checkbox"/> studenci, doktoranci oraz uczestnicy innych form kształcenia, w tym studiów podyplomowych na UJ <input type="checkbox"/> osoby spoza UJ <input type="checkbox"/> osoby pełnoletnie <input type="checkbox"/> osoby niepełnoletnie
12.	Informacja o przewidywanych zagrożeniach (możliwość wystąpienia niekontrolowanego tłumu, paniki, aktów przemocy lub agresji, zakłócenia przebiegu imprezy)	Czy można spodziewać się wystąpienia: 1. niekontrolowanego tłumu lub paniki: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie 2. aktów przemocy lub agresji: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie 3. zakłócenia przebiegu imprezy: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie Opis metod przeciwdziałania lub nr załącznika:
13.	Zabezpieczenie medyczne	<input type="checkbox"/> tak (jakie?) <input type="checkbox"/> nie
14.	Posiłki i napoje z wyjątkiem samoobsługi przy użyciu naczyń jednorazowych (do serwowania posiłków nieopakowanych oraz używania naczyń wielorazowych wymagane są badania sanitarne) (Zobacz zasady serwowania posiłków i napojów dostępne na stronie Inspektoratu BHP UJ: www.ibhp.uj.edu.pl)
15.	Sposób utrwalania imprezy ¹	<input type="checkbox"/> dźwięk <input type="checkbox"/> obraz <input type="checkbox"/> inna forma (jaka?) <input type="checkbox"/> nie dotyczy
16.	Zawarcie umowy ubezpieczenia OC	<input type="checkbox"/> tak – umowa stanowi załącznik nr <input type="checkbox"/> nie
17.	Ochrona imprezy przez firmę specjalistyczną	<input type="checkbox"/> tak – umowa stanowi załącznik nr <input type="checkbox"/> nie
18.	Wydawanie identyfikatorów	<input type="checkbox"/> tak – wzór identyfikatora stanowi załącznik nr <input type="checkbox"/> nie

¹ W niektórych sytuacjach, w przypadku utrwalania imprezy, konieczne może być spełnienie dodatkowych wymagań w zakresie ochrony danych osobowych (np. sporządzenie odpowiedniego regulaminu, przygotowanie informacji/klauzuli dotyczącej rejestracji dźwięku i obrazu, zadbanie o ochronę wizerunku i danych osobowych itp.). W przypadku utrwalania imprezy niezbędny jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych UJ: www.iod.uj.edu.pl.

Lp.	Rodzaj danych	Opis
Część dotycząca wyłącznie imprez organizowanych na terenie Uniwersytetu Jagiellońskiego		
19.	Zabezpieczenie techniczne (np. konserwator wind, elektryk)	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Szatnie	<input type="checkbox"/> tak (proszę opisać kwestie organizacyjne) <input type="checkbox"/> nie
	Scena, urządzenia sceniczne, aparatura oświetleniowa i elektroakustyczna	<input type="checkbox"/> tak – wymagany opis zagrożeń i wprowadzonych przez organizatora zabezpieczeń wraz z pisemną opinią BHP i/lub PPOŻ. <input type="checkbox"/> nie
	Dekoracja, rekwizyty (dokładny opis rodzaju materiałów, gabarytów, miejsca usytuowania)	<input type="checkbox"/> tak – wymagany opis zagrożeń i wprowadzonych przez organizatora zabezpieczeń wraz z pisemną opinią BHP i/lub PPOŻ. <input type="checkbox"/> nie
	Efekty specjalne (np. pirotechnika, dymy, lasery, lampy stroboskopowe itp.)	<input type="checkbox"/> tak – wymagany opis zagrożeń i wprowadzonych przez organizatora zabezpieczeń wraz z pisemną opinią BHP i/lub PPOŻ. <input type="checkbox"/> nie
	Środki chemiczne, w tym gazy sprężone lub ciecze kriogeniczne (np. hel do balonów itp.)	<input type="checkbox"/> tak – wymagany opis zagrożeń i wprowadzonych przez organizatora zabezpieczeń wraz z pisemną opinią BHP i/lub PPOŻ. <input type="checkbox"/> nie
20.	Informacje dodatkowe

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z powszechnie obowiązującymi przepisami, regulacjami wewnętrznymi, a także procedurami w zakresie bezpieczeństwa, w tym BHP i ppoż., jak również przepisami sanitarnymi i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Organizator imprezy:
(Podpis i pieczętka imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy:
(Podpis i pieczętka imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

.....

.....

Kraków, dnia

Opinia administratora obiektu UJ

(dotyczy wyłącznie imprez organizowanych na terenie Uniwersytetu Jagiellońskiego)

Kraków, dnia

.....
(Podpis i pieczęćka imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

Opinia Inspektoratu BHP UJ
(o ile jest wymagana)

Kraków, dnia

.....
(Podpis i pieczęć imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

Opinia Inspektoratu Ochrony Przeciwpożarowej UJ
(o ile jest wymagana)

Kraków, dnia

.....
(Podpis i pieczęćka imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

Opinia pracownika Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ

Spełniono wymogi w zakresie:

Należy zapewnić:

- obecność kierownika ds. bezpieczeństwa
- służbę porządkową w liczbie
- służbę informacyjną w liczbie
- wydzielone pomieszczenia dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy
- regulamin obiektu (terenu)
- regulamin imprezy
- instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia
- inne (jakie?)
-
-

Kraków, dnia

.....
(Podpis i pieczętka imienna lub imię i nazwisko, funkcja)

Oświadczenie organizatora imprezy/osoby odpowiedzialnej za organizację imprezy:

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z wytycznymi zawartymi w opiniach dotyczących imprezy o nazwie
i przyjąłem/przyjęłam je do stosowania.

Kraków, dnia

.....

(czytelny podpis)

Organizator imprezy przedłożył następujące dokumenty:

(wypełnia pracownik Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ)

- zgodę właściwego prorektora, dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej UJ (przełożonego/dysponenta środków finansowych/podmiotu nadzorującego działalność organizatora)
- oświadczenie o spełnieniu wytycznych w zakresie bezpieczeństwa
- kopię umowy zabezpieczenia przez firmę zewnętrzną (zaopiniowanej przez radcę prawnego UJ)
- kopię umowy najmu obiektu zlokalizowanego poza terenem Uniwersytetu Jagiellońskiego
- kopię umowy ubezpieczenia OC
- opis zagrożeń i wprowadzonych przez organizatora zabezpieczeń
- wzór identyfikatora wydawanego uczestnikom imprezy
- regulamin imprezy
- regulamin obiektu (terenu)
- instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia
- inne (jakie?)
-
-

Kraków, dnia

.....
(Podpis i pieczęć imienna lub imię i nazwisko, funkcja)