

## **ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO IMPREZ MASOWYCH I NIEMASOWYCH W PRAKTYCE - CZYLI JAK SPRAWNIE I BEZPIECZNIE PRZYGOTOWAĆ I PRZEPROWADZIĆ IMPREZĘ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest zaprezentowanie kluczowych kwestii dotyczących zasad i procedur przygotowania wniosków o wydanie zezwolenia na organizację imprez masowych i niemasowych, a także zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie trwania imprez i po ich zakończeniu. Podczas zajęć omówimy regulacje formalno-prawne w zakresie organizacji i bezpieczeństwa imprez masowych, odpowiemy na najczęściej zadawane pytania. Omawiane podczas zajęć zagadnienia prawne zostaną poparte licznymi przykładami z praktyki imprez masowych organizowanych w dużych aglomeracjach, miastach średniej wielkości i małych gminach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Podniesienie kwalifikacji, wiedzy i umiejętności praktycznych osób odpowiedzialnych za organizację imprez masowych i niemasowych w sektorze administracji publicznej oraz w sektorze prywatnym jak również pracowników urzędów gmin wydających decyzje zezwalające na organizację imprez masowych.
- Omówienie węzłowych zagadnień mających bezpośredni wpływ na prawidłowe przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do uzyskania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, wskazanie najczęstszych błędów i uchybień występujących w praktyce.
- Kompleksowe zaznajomienie ze wszystkimi regulacjami formalno-prawnymi w zakresie bezpieczeństwa i organizacji imprez masowych.
- Omówienie kluczowych kwestii dotyczących zasad i procedur przygotowania wniosków o wydanie zezwolenia na organizację imprez masowych, zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie trwania imprez i po ich zakończeniu na przykładach imprez masowych organizowanych w dużych aglomeracjach, miastach średniej wielkości i małych gminach.
- Wskazanie najczęściej występujących nieprawidłowości i błędów oraz udzielenie odpowiedzi na pytania i wątpliwości z zakresu przedmiotu zajęć.

### **PROGRAM:**

- 1. Czym jest impreza masowa – ujęcie prawne i socjologiczne:**
  - Uwarunkowania normatywne.
  - Rodzaje imprez wyłączonych spod zakresu ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
  - Definicje ustawowe.
- 2. Kiedy mamy do czynienia z wydarzeniem nie stanowiącym imprezy masowej – obowiązki, ograniczenia, organizacja i przebieg.**
- 3. Najczęściej popełniane błędy i uchybienia podczas przygotowań do organizacji imprezy masowej (i niemasowej) oraz w trakcie jej przebiegu.**
- 4. Synteza wiedzy dot. zachowania ludzkiego w dużej grupie na podstawie tzw. „psychologii tłumu”.**
- 5. Rodzaje imprez masowych, które wyróżnia ustawa:**
  - Imprezy artystyczno-rozrywkowe.

- Imprezy sportowe.
  - Imprezy podwyższonego ryzyka.
- 6. Bezpieczeństwo imprezy masowej i podmioty zobowiązane do jego utrzymania:**
- Obowiązki i uprawnienia organizatora imprezy masowej.
  - Obowiązki i uprawnienia organu wydającego zezwolenie.
  - Obowiązki i uprawnienia organów wydających opinie.
- 7. Procedura uzyskania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej:**
- Terminy w postępowaniu o uzyskanie zezwolenia i konsekwencje ich niedotrzymania.
  - Dokumentacja niezbędna do uzyskania zezwolenia.
  - Posiłkowe stosowanie kpa do postępowania w sprawie uzyskania zezwolenia na organizację imprezy masowej.
- 8. Jak wydać dobrą decyzję o organizacji imprezy masowej:**
- Zezwolenie na organizację imprezy masowej jako decyzja administracyjna.
  - Elementy konieczne decyzji administracyjnej.
  - Struktura i układ decyzji administracyjnej zezwalającej na organizację imprezy masowej.
  - Struktura i układ decyzji administracyjnej odmawiającej na organizację imprezy masowej.
- 9. Zadania kierownika do spraw bezpieczeństwa, służby informacyjnej i służby porządkowej w czasie trwania imprezy masowej:**
- Wymagania formalne dla kierownika ds. bezpieczeństwa.
  - Rola i zadania służby bezpieczeństwa.
  - Rola i zadania służby informacyjnej.
- 10. Kontrola bezpieczeństwa imprezy masowej.**
- Uprawnienia kontrolne organu wydającego zezwolenie.
  - Uprawnienia kontrolne wojewody.
- 11. Odpowiedzialność za szkody w związku z zabezpieczeniem imprezy masowej:**
- Odpowiedzialność za szkody, których doznali uczestnicy imprezy masowej.
  - Odpowiedzialność za szkody, które poniosły podmioty zabezpieczające imprezę masową.
- 12. Imprezy masowe a alkohol.**
- 13. Aspekty umowne imprez masowych.**
- 14. Odpowiedzialność za przestępstwa i wykroczenia popełnione w trakcie imprezy masowej.**
- 15. Podsumowanie. Dyskusja.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz podmiotów organizujących imprezy masowe - zarówno publicznych jak i prywatnych- pracownicy podmiotów wydających zezwolenia na organizacje imprez masowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa, radca prawny, wieloletni dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Krakowa realizujący zadania związane z bezpieczeństwem i organizacją imprez masowych, specjalista z zakresu prawa i postępowania administracyjnego.

## Organizacja i bezpieczeństwo imprez masowych i niemasywowych w praktyce – czyli jak sprawnie i bezpiecznie przygotować i przeprowadzić imprezę



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 grudnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 7 grudnia 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_