

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

- Imprezy artystyczno-rozrywkowe.
 - Imprezy sportowe.
 - Imprezy podwyższonego ryzyka.
- 7. 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.
- 8. 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.
- 9. 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.
- 10. 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 informacyjne.
- 11. Kontrola bezpieczeństwa imprezy masowej.**
- Uprawnienia kontrolne organu wydającego zezwolenie.
 - Uprawnienia kontrolne wojewody.
- 12. 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.
- 13. Imprezy masowe a alkohol.**
- 14. Aspekty umowne imprez masowych.**
- 15. Odpowiedzialność za przestępstwa i wykroczenia popełnione w trakcie imprezy masowej.**

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz podmiotów organizujących imprezy masowe (publicznych i prywatnych) oraz wydających zezwolenia na organizację 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.**



10 maja 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 389 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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 10 maja 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 _____