

JAK SPRAWNIE I BEZPIECZNIE PRZYGOTOWAĆ I PRZEPROWADZIĆ IMPREZĘ? ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO IMPREZ MASOWYCH I NIEMASOWYCH W PRAKTYCE

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 niemaszowych, 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.

CELE I KORZYŚCI:

- Podniesienie kwalifikacji, wiedzy i umiejętności praktycznych osób odpowiedzialnych za organizację imprez masowych i niemaszowych 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 niemaszowej) 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.**

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych (przede wszystkim wydziałów promocji i zarządzania kryzysowego) oraz podmiotów organizujących imprezy masowe (publicznych i prywatnych) oraz wydających zezwolenia na organizacje imprez masowych.

PROWADZĄCY:

Radca prawny, Pełnomocnik Prezydenta Miasta, długoletni pracownik samorządowy, specjalista z prawa i postępowania administracyjnego, wieloletni dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Miasta Krakowa realizujący zadania związane z bezpieczeństwem i organizacją imprez masowych, trener z bogatym doświadczeniem praktycznym. Absolwent Wydziału Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

Organizacja i bezpieczeństwo imprez masowych i niemasowych w praktyce - czyli jak sprawnie i bezpiecznie przygotować i przeprowadzić imprezę



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 listopada 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, centrum@frdl.kielce.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 i 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.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do
9 listopada 2022 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 _____