**KARTY UZGODNIEŃ**

w sprawie: organizacji wydarzenia pod nazwą …………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Małgorzata TUSZKOWSKA**Imię i Nazwisko**Kierownik administracyjny Wydziału Inżynierii Zarządzania**Nazwa stanowiska - jednostka organizacyjna**61 224 4509**telefon kontaktowy |

| **UZGODNIENIA w zakresie:** | | |
| --- | --- | --- |
|  | źródła finansowania wydarzenia, | |
|  | terminu przeprowadzenia imprezy oraz zarezerwowanych pomieszczeń, | |
|  | programu i regulaminu imprezy, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy, | |
|  | terminarza prac przygotowawczych do przeprowadzenia imprezy, | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Nie zgłaszam zastrzeżeń do „Projektu ogólnej koncepcji imprezy”, sposobu przygotowania i zasad przeprowadzenia w w/w imprezy  w zakresie dokonanych uzgodnień.  pieczątka, data, podpis kierownika | | pieczątka, data, podpis organizatora |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Joanna Gajewska**Imię i Nazwisko**Gospodarz Obiektu WAWIZ** Nazwa stanowiska - jednostka organizacyjna**61 665 3152**telefon kontaktowy |

| **UZGODNIENIA w zakresie:** | | |
| --- | --- | --- |
|  | terminu przeprowadzenia imprezy oraz zarezerwowanego terenu i pomieszczeń, | |
|  | rozmiaru imprezy w kontekście wymogów określonych w przepisach prawa budowlanego i w przepisach sanitarnych (liczba miejsc, warunki lokalowo – plenerowe, potrzeby techniczno – sprzętowe – zgodne z obowiązującymi przepisami) , | |
|  | kierowania ewakuacją osób przebywających w obiekcie w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej (odpowiedzialny gospodarz obiektu) , | |
|  | terminarza prac przygotowawczych do przeprowadzenia imprezy, w tym zabezpieczenia technicznego leżącego po stronie gospodarza obiektu (przyjęto bez zastrzeżeń) , | |
|  | programu i regulaminu imprezy, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy (przyjęto bez zastrzeżeń) , | |
|  | regulaminu obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy (przyjęto bez zastrzeżeń) , | |
|  | pomocy medycznej udzielanej w obiekcie (przyjęto bez zastrzeżeń) , | |
|  |  | |
|  |  | |
| Nie zgłaszam zastrzeżeń do „Projektu ogólnej koncepcji imprezy”, sposobu przygotowania i zasad przeprowadzenia w w/w imprezy  w zakresie dokonanych uzgodnień.  pieczątka, data, podpis gospodarza obiektu | | pieczątka, data, podpis organizatora |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | **Jarosław KLEIBER**Imię i Nazwisko**Kierownik Działu – Dział Obsługi i Eksploatacji** Nazwa stanowiska - jednostka organizacyjna**61 647 5900**telefon kontaktowy |

| **UZGODNIENIA w zakresie:** | | |
| --- | --- | --- |
|  | zabezpieczenia obsługi i systemów wewnętrznych budynku | |
|  | dodatkowej elektryki | |
|  | zgłaszania awarii | |
|  | sieci internatowej LAN | |
|  | udostępniania rozdzielnic prądowych | |
|  | nadzoru nad bezpieczeństwem instalacji | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Nie zgłaszam zastrzeżeń do „Projektu ogólnej koncepcji imprezy” oraz sposobu przygotowania i przeprowadzenia w w/w imprezy w zakresie dokonanych uzgodnień.  pieczątka, data, podpis kierownika | | pieczątka, data, podpis organizatora |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | **Maciej SZAJ**Imię i Nazwisko**Kierownik – Inspektorat BHP – Inspektor Ochrony P.Poż.** Nazwa stanowiska - jednostka organizacyjna**61 665 2434**telefon kontaktowy |

| **UZGODNIENIA w zakresie:** | | |
| --- | --- | --- |
|  | spełnienia wymogów określonych w przepisach dotyczących ochrony p.poż., w tym sprzętu ratowniczo gaśniczego oraz środków gaśniczych niezbędnych do zabezpieczenia imprezy w zakresie działań ratowniczo – gaśniczych | |
|  | graficznego planu obiektów/terenów na których ma być przeprowadzona impreza, | |
|  | graficznego planu ewakuacji osób z budynków/terenów objętych imprezą, | |
|  | instrukcji postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy, | |
|  | warunki i organizacja ewakuacji z budynku, | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Nie zgłaszam zastrzeżeń do „Projektu ogólnej koncepcji imprezy” oraz sposobu przygotowania i przeprowadzenia w w/w imprezy w zakresie dokonanych uzgodnień. W dniu …………………. udzieliłem instruktażu oraz przekazałem obowiązujące instrukcje i plany dotyczące ochrony p.poż. oraz ewakuacji.  pieczątka, data, podpis kierownika | | pieczątka, data, podpis organizatora |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | **Ryszard GRZEŚKOWIAK**Imię i Nazwisko**Kierownik – Dział Bezpieczeństwa** Nazwa stanowiska - jednostka organizacyjna**61 665 3656**telefon kontaktowy |

| **UZGODNIENIA w zakresie:** | | |
| --- | --- | --- |
|  | ochrony realizowanej przez pracowników agencji ochrony wspieranej działaniami wolontariuszy (informacja o liczbie, organizacji działania, wyposażeniu – telefony komórkowe, środki łączności radiowej, sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej, | |
|  | zabezpieczenia miejsc parkingowych | |
|  | otwierania szlabanów | |
|  | uprawnień do przebywania na terenie imprezy (przygotowania kart gościa z uprawnieniami do określonych miejsc i obszarów), | |
|  | oceny rozmieszczenia punktów/stanowisk informacyjnych pod kątem ewakuacji, opieki medycznej, | |
|  | reagowania na występujące zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia, zakłócania porządku publicznego, itp., | |
|  | informowania służb (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe) o wystąpieniu sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu osób uczestniczących w imprezie, | |
|  | identyfikacji osób organizatora uczestniczących w imprezie, | |
|  |  | |
| Nie zgłaszam zastrzeżeń do „Projektu ogólnej koncepcji imprezy” oraz sposobu przygotowania i przeprowadzenia w w/w imprezy w zakresie dokonanych uzgodnień.  pieczątka, data, podpis kierownika | | pieczątka, data, podpis organizatora |