

# Impreza plenerowa w teorii

## Słowniczek pojęć

### Organizator

– podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację przedsięwzięcia. Może to być osoba fizyczna, jednostka posiadająca osobowość prawną lub jednostka samorządowa.

Obowiązki organizatora: dba o bezpieczeństwo uczestników wydarzenia, pilnuje porządku podczas imprezy, porządkuje teren po jej zakończeniu, naprawia szkody powstałe podczas imprezy.

### Właściciel przestrzeni

– organ administracji samorządowej, osoba fizyczna, osoba prawna, zarządca wspólnoty, zarządca spółdzielni.

### Impreza masowa

– impreza artystyczno-rozrywkowa lub sportowa gromadząca minimum 1000 uczestników na terenie otwartym/stadionie, 500 uczestników w hali sportowej lub 300 uczestników wyłącznie w przypadku imprezy sportowej. Organizacja takiego wydarzenia wymaga zezwolenia ze strony władzy miasta.

### Program imprezy

– szczegółowy harmonogram działań realizowanych podczas przedsięwzięcia.

### Przebieg publiczny

– teren służący mieszkańcom. Służy on m.in. poprawie jakości ich życia. Takim obszarem mogą być: place, ulice, budynki publiczne.

### Inicjatywa lokalna

– współpraca mieszkańców z jednostkami samorządu terytorialnego w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

### Regranting

– polega na przekazywaniu określonej puli pieniędzy jednemu operatorowi, który ogłasza konkursy na realizację zadania, rozstrzyga je, pomaga rozliczyć się z dotacji, pilnując, aby pieniądze wydawane były w sposób prawidłowy.

# Impreza plenerowa

## Obowiązki organizatora

Niezależnie, czy organizujesz imprezę jako osoba fizyczna, czy np. jako stowarzyszenie, obowiązują Cię takie same zasady.

- **Po pierwsze:** pamiętaj o niezbędnych zgodach i zezwoleniach. Jeżeli starasz się o dofinansowanie, złóż wniosek co najmniej 30 dni przed wydarzeniem.
- **Po drugie:** to Ty jesteś odpowiedzialny za to, co wydarzy się podczas imprezy, którą organizujesz. Jesteś zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo zarówno osób, z którymi współpracujesz, jak i wszystkich uczestników wydarzenia.
- **Po trzecie:** jako organizator odpowiadasz za wszystkie szkody i zniszczenia, które powstały na terenie wydarzenia oraz w wyniku jego organizacji.



URZĄD MIEJSKI W BYTOMIU  
Biuro Rewitalizacji i Funduszy Europejskich

41-902 Bytom, ul. Parkowa 2  
tel.: 32 283 62 27 | faks: 32 283 62 27  
e-mail: zf@um.bytom.pl

URZĄD MIEJSKI W BYTOMIU  
Biuro Organizacji Pozarządowych

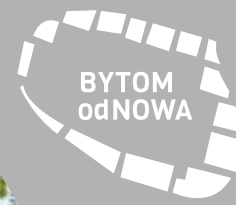
41-902 Bytom, Rynek 26/5  
tel.: 32 388 33 47 | faks: 32 388 33 47  
e-mail: pozarządowe@um.bytom.pl

[www.bytomodnowa.pl](http://www.bytomodnowa.pl)

*Materiał bezpłatny*



Publikacja przygotowana w ramach projektu pilotażowego w zakresie rewitalizacji pn. „Bytom OdNowa – innowacyjne projekty mieszkaniowe i rozwój inicjatyw społecznych” finansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014–2020



# Jak zrealizować inicjatywę lokalną?

Zorganizuj imprezę plenerową!

# Ja też mogę zorganizować imprezę plenerową!

## Podstawowe zasady organizacji

### Organizatorze, organizatorko!

Niniejszy informator ma za zadanie pokazać Ci co jest najważniejsze w organizacji imprezy w przestrzeni publicznej.

#### Pamiętaj!

Tematem rezerwacji terenu w przestrzeni publicznej powinieneś zająć się co najmniej 3 miesiące przed imprezą.

### Co to jest wydarzenie w miejskiej przestrzeni publicznej?

To każde przedsięwzięcie o charakterze artystycznym, społecznym lub sportowym odbywające się w przestrzeni publicznej. Wydarzenie takie kierowane jest głównie do mieszkańców.

Przykłady: koncert, zawody sportowe, pokaz filmów, festiwal, wystawa.



### Do kogo należy przestrzeń?

Może się wydawać, że przestrzeń publiczna jest bezpłatna i ogólnodostępna. Jednak warto wiedzieć, że jak każdy teren, ma swoich zarządców.

Nawet jej częściowe zajęcie może wiązać się ze skomplikowaną procedurą administracyjną, a w konsekwencji nawet generować dodatkowe koszty.



# Jak zrealizować inicjatywę lokalną?

## Organizacja imprezy plenerowej krok po kroku

### 1. Określ cel i charakter imprezy

Przede wszystkim zastanów się, co chcesz zorganizować. Określ charakter imprezy. Czy ma to być festyn, potańcówka, a może turniej sportowy? Czy będzie to wydarzenie kameralne, czy masowe?

Jeżeli zdecydujesz się na imprezę masową, będziesz potrzebował m.in. zezwolenia Prezydenta Miasta Bytom. Powinieneś wystąpić o nie do Urzędu Miejskiego w Bytomiu nie później niż 30 dni przed datą planowanego wydarzenia.



### 2. Kogo zaprosisz?

Następnym krokiem jest określenie grupy docelowej wydarzenia. Czy na organizowanej przez Ciebie imprezie będzie więcej dzieci, młodzieży czy seniorów? A może chcesz, aby wydarzenie było spotkaniem międzypokoleniowym? Czy jest organizowane dla mieszkańców Twojej ulicy, dzielnicy, a może całego miasta?

### 3. Jak przygotować przestrzeń? Stwórz plan sytuacyjny

Określ formę wydarzenia, a następnie odpowiedz sobie na pytania: jakiego sprzętu będziesz potrzebować do przeprowadzenia swoich działań? Czy będziesz instalować scenę? Czy będą Ci potrzebne krzesła, stoły, parasole i namioty? Jak zamierzasz zabezpieczyć teren przed zniszczeniami?

Ustal, jaki sprzęt i w jakiej ilości będzie Ci potrzebny. Jest to niezbędne do sporządzenia planu sytuacyjnego wydarzenia.

### 4. Harmonogram działań i kosztów

Określ, ile czasu będziesz potrzebował na realizację poszczególnych działań. Weź pod uwagę ile godzin zajmie rozstawienie sceny, sprzętu grającego, a ile posprzątanie po imprezie. Pamiętaj, że cisza nocna, podczas której nie możesz wykonywać żadnych głośnych prac, trwa od 22.00 do 6.00.

To jest też czas, w którym powinieneś oszacować koszty wydarzenia. Zanotuj wszystkie wydatki, które musisz ponieść, np. opłata za teren, postawienie sceny. Dodatkowo spisz rzeczy i działania, które zapewnisz sam wraz ze współorganizatorami, np. zrobienie poczęstunku dla uczestników.

## 5. Wybierz miejsce i datę wydarzenia

Następnie sprawdź, czy miejsce w którym chciałbyś zorganizować wydarzenie, nie zostało wcześniej zarezerwowane. Jeżeli przestrzeń jest zajęta, przespaceruj się po okolicy w celu znalezienia nowego terenu lub zmień datę.



#### Uwaga!

Najlepiej jak zorganizujesz swoją imprezę w dni wolne od pracy. Wtedy przyjdzie więcej uczestników.

#### Pamiętaj!

Uzgodnij lokalizację imprezy z zarządcą terenu lub drogi także pod kątem ruchu drogowego i pieszego. Może się okazać, że ze względu na Twoje działania konieczne będzie wyznaczenie objazdu lub obejścia.

## 6. Sprawdź możliwości dofinansowania

Na działania społeczne można pozyskać środki z puli miejskiej na tzw. inicjatywy lokalne. Zgłoś się do Biura Organizacji Pozarządowych zlokalizowanego na bytomskim Rynku i złóż stosowny wniosek.

Dodatkowo można uzyskać minigrant, jednak do jego pozyskania musisz nawiązać współpracę z lokalną organizacją pozarządową, która złoży wniosek o grant. Więcej informacji o regrantingu znajdziesz na stronie [www.bytom.pl](http://www.bytom.pl).

Warto poszukać też lokalnych sponsorów, np. zaprzyjaźnioną restaurację, która zasponsoruje poczęstunek dla uczestników.

## 7. Zaproszenie i promocja

Zachęćmy innych mieszkańców, aby wzięli udział w wydarzeniu!

Sposobów na promocję jest wiele, możecie np. wykorzystać media społecznościowe, wywiesić plakaty i ulotki, przejść się osobiście po sąsiadach lub umieścić reklamę w gazecie.

Pamiętaj, na rozlepianie plakatów i ulotek trzeba mieć zgodę właściciela np. budynku, latarni itp. W innym przypadku mówimy o wykroczeniu, które jest karalne.

## 8. Dobrej i bezpiecznej zabawy!