

Nazwa kwalifikacji: **Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.32**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.32-01-15.08

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2015
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (ZNCP).
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący ZNCP.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego ZNCP.
9. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamości

Zadanie egzaminacyjne

Opracuj dokumentację prac obejmujących organizację imprezy masowej „Przygoda życia z Extra Travel”, przestrzegając zasad logistycznej obsługi imprez oraz przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

Wypełnij wniosek, w terminie wynikającym z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie jednorazowej imprezy masowej w dniu 30.10.2015 r.

Oceń poprawność wykonania planu graficznego terenu imprezy masowej z wymogami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych i odpowiadając na pytania kontrolne określ, czy graficzny plan terenu jest kompletny.

Sporządź wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”, skalkuluj wysokość kosztów materiałów plastycznych dla hurtowni Marker i Biurotex, potrzebnych na stanowiskach dziecięcej twórczości malarskiej i rzeźbiarskiej oraz wypełnij formularz zamówienia tych materiałów, na wszystkie stanowiska, do hurtowni z tańszą ofertą.

Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązania zadania oraz druki do wypełnienia znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej,
- formularz oceny kompletności planu graficznego terenu imprezy masowej z wymogami przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”,
- kalkulacja kosztów materiałów plastycznych wg cenników hurtowni,
- zamówienie na materiały plastyczne do wybranej hurtowni.

Za datę wystawienia dokumentów (z wyłączeniem wniosku o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej) należy przyjąć datę egzaminu.

Informacje na temat imprezy

Organizatorem imprezy, która odbędzie się 30.10.2015 r. na Placu Solnym w godzinach 11⁰⁰-21⁰⁰, jest Biuro Podróży Extra Travel.

Pan Janusz Słowiński (pracownik biura i osoba odpowiedzialna za organizację imprezy masowej ze strony organizatora) opracował niezbędną dokumentację imprezy, plan ochrony przeciwpożarowej i plan zabezpieczenia fizycznego oraz pozostałe dokumenty, które posłużyły do uzyskania opinii niezbędnej do wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej ze strony służb, takich jak: policja, pogotowie, straż pożarna i powiatowy inspektor sanitarny.

Planowana liczba uczestników imprezy masowej, niebędącej imprezą podwyższonego ryzyka, szacowana jest na 1 200 osób.

Zabezpieczeniem porządkowym i informacyjnym imprezy zajmuje się Agencja Ochrony Lider, która gwarantuje tylko minimalną, wymaganą przepisami ustawy, liczbę osób do służb zabezpieczających.

Informacje do harmonogramu

W trakcie trwania imprezy masowej zaplanowano kolejno: prezentacje dotyczące ofert turystycznych, kiermasz wyrobów rzemieślniczych i ceramiki z całego świata, konkursy i pokazy dla wszystkich uczestników, zabawy dla dzieci i młodzieży, koncert zespołu „Ten Weekend”, degustację dziesięciokilogramowego tortu oraz pokaz sztucznych ogni.

Na rozpoczęcie i zakończenie imprezy przewidziano po 15 minut, degustacja tortu i pokaz sztucznych ogni powinny zająć po 30 minut, zabawy dla dzieci i młodzieży oraz kiermasz po 2 godziny, a pozostałe atrakcje po około 1,5 godziny.

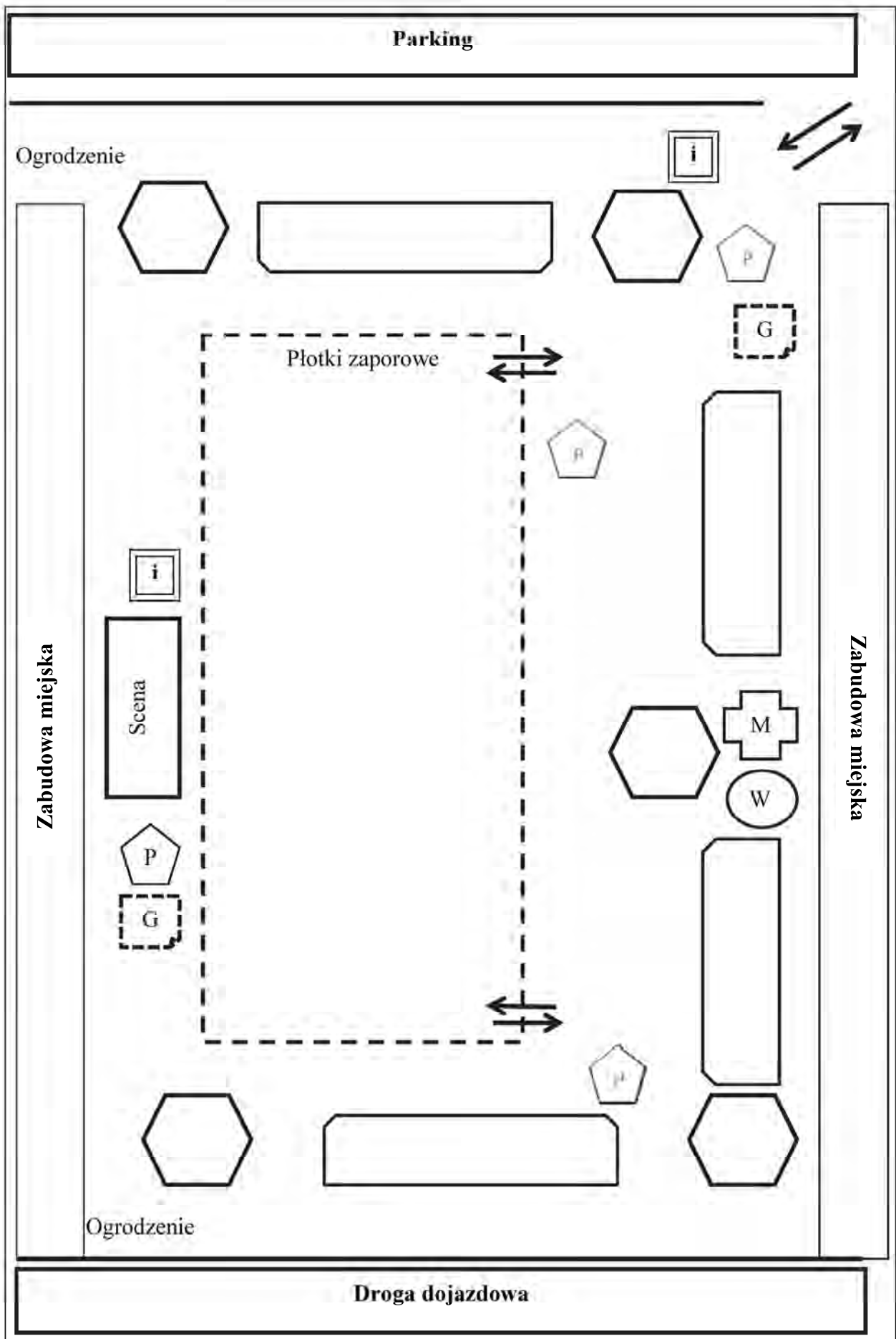
Dane Biura Podróży Extra Travel, Placu Solnego, hurtowni papierniczych Marker i Biurotex oraz Agencji Ochrony Lider

Biuro Podróży Extra Travel 50-021 Wrocław ul. Warszawska 25 tel.: 71 341 84 00 fax.: 71 344 19 30 Nr konta bankowego: 94 1060 0076 0000 5698 0001 8044	Plac Solny Właściciel: Miasto Wrocław Powierzchnia: 8 000 m ² Maksymalna ilość osób: 5 000	
Hurtownia Marker 50-327 Wrocław ul. Świętokrzyska 35 tel.: 71 478 64 10 fax: 71 369 19 35	Hurtownia Biurotex 50-027 Wrocław ul. Katowicka 78 tel.: 71 355 84 15 fax: 71 985 19 47	Agencja Ochrony Lider 50-127 Wrocław ul. Krakowska 99 tel.: 71 369 84 78 fax: 71 345 18 11









Zapotrzebowanie na materiały jednego stanowiska plastycznego, zgłoszone przez organizatorów warsztatów plastycznych i rzeźbiarskich

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Ilość
1	Blok rysunkowy biały	szt.	5
2	Farby do malowania palcami z pieczętką – 10 kolorów	szt.	5
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	5
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	2
5	Masa plastyczna	szt.	5
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	5
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	10

Plan graficzny terenu imprezy masowej



Legenda:

-  kierunki przemieszczania się uczestników imprezy masowej
-  punkt czerpalny wody pitnej
-  punkt medyczny
-  punkt informacyjny
-  podręczny sprzęt gaśniczy
-  służby porządkowe
-  stanowisko plastyczne
-  stoisko handlowe i promocyjne

Cenniki hurtowni:

1.Marker

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Cena jednostkowa (zł)
1	Blok rysunkowy biały	szt.	1,60
2	Farby do malowania palcami z pieczątką – 10 kolorów	szt.	21,50
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	16,00
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	26,30
5	Masa plastyczna	szt.	26,80
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	10,90
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	27,00

Opłata za transport – 50,00 zł.

Uwaga!

Oferta promocyjna – w przypadku zamówień powyżej 1 000 zł transport artykułów do klienta GRATIS!!!

2. Biurotex

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Cena jednostkowa (zł)
1	Blok rysunkowy biały	szt.	1,50
2	Farby do malowania palcami z pieczętką – 10 kolorów	szt.	17,50
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	13,00
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	28,30
5	Masa plastyczna	szt.	23,22
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	12,90
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	25,00

Opłata za transport artykułów – 70,00 zł.

Uwaga!

Oferta promocyjna – Hurtownia Biurotex oferuje rabat w wysokości 5% wartości zamówienia przy minimalnym zamówieniu wynoszącym 1 000 zł.

Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA IMPREZY

- a) Nazwa (imię i nazwisko)
- b) Adres
- c) Telefon Fax

2. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ WYZNACZONEJ PRZEZ ORGANIZATORA

- a) Imię i nazwisko

3. INFORMACJE O OBIEKCIE, NA KTÓRYM ORGANIZOWANA JEST IMPREZA

- a) Nazwa obiektu/terenu
- b) Właściciel obiektu lub terenu
- c) Powierzchnia w m²
- d) Informacja o ilości miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie

4. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

- a) Nazwa imprezy
- b) Rodzaj zezwolenia o jakie występuje organizator (jednorazowe, na określoną ilość imprez, roczne)

Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach (terenach) umożliwiających przeprowadzenie imprezy masowej, co najmniej 2 razy w roku lub są to imprezy masowe, dla których opracowano terminarz imprez masowych organizowanych cyklicznie, organ wydaje zezwolenie na przeprowadzenie wskazanej przez organizatora liczby imprez masowych lub ich przeprowadzenie w okresie jednego roku (art. 30 ust. 1 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych)

- c) Rodzaj imprezy (artystyczno-rozrywkowa, sportowa, mecz piłki nożnej)
-
- d) Termin imprezy
- e) Terminarz – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie
- f) Czas trwania imprezy (od godz. do godz.)

Okres od chwili udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej do chwili opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu (art.3 pkt 6 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).

W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej odbyć się jednorazowo lub według ustalonego terminarza, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 3, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ oraz podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2. (art. 30 ust. 4 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).

5. ZABEZPIECZENIE IMPREZY

Ogólna liczba osób zabezpieczających imprezę (służby porządkowe i informacyjne razem)

.....

Dane Firmy zabezpieczającej imprezę

a) Nazwa firmy

b) Adres

c) Telefon Fax

d) Ilość osób w służbach porządkowych

e) Procentowy udział osób porządkowych w ogólnej liczbie osób zabezpieczających imprezę (%)

f) Ilość osób w służbach informacyjnych

g) Procentowy udział osób informacyjnych w ogólnej liczbie osób zabezpieczających imprezę (%)

W przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka – co najmniej 10 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub służby informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

W przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka – co najmniej 15 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 200 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 2 członków służb: porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 50% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

Przedkładając niniejszy wniosek proszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie opisanej powyżej imprezy masowej.

Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy masowej (data, podpis)

.....

Opłaty:

Opłata skarbową za wydanie zezwolenia wynosi **82 zł** (w momencie złożenia wniosku).

Opłaty należy dokonywać przelewem na konto Urzędu Miasta Wrocławia lub w Kasach Urzędu Miejskiego.

Numer rachunku bankowego Bank PKO BP S.A. nr **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

**Formularz oceny kompletności planu graficznego terenu imprezy masowej
z wymogami przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych**

Formularz oceny

Lista pytań kontrolnych				
Czy graficzny plan obiektu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa zawiera:		Ocena*		Uwagi
		TAK	NIE	
1	oznaczenie punktów pomocy medycznej?			
2	lokalizację punktów czerpalnych wody do picia?			
3	oznaczenie punktów informacyjnych?			
4	oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych?			
5	informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych?			
6	oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności?			
7	oznaczenie dróg ewakuacyjnych?			
8	oznaczenie dróg dojazdowych dla pojazdów ratowniczych?			

Ocena końcowa:

Czy graficzny plan obiektu imprezy masowej jest kompletny i możliwy do załączenia do wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej?

- TAK
- NIE (jeśli NIE, proszę wymienić brakujące informacje)

.....

.....

.....

.....

* kolumnę z odpowiedzią odznaczyć **X**

Wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”

L.p.	Godzina	Działanie
1	11 ⁰⁰ – 11 ¹⁵	Rozpoczęcie imprezy masowej
2	11 ¹⁵ –	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Kalkulacja kosztów materiałów plastycznych wg cenników hurtowni:

Marker

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa (zł)	Wartość zakupu (zł)
Łączna wartość zakupu materiałów dla 1 stoiska				
Łączna wartość zakupu materiałów dla stoisk				
Rabat od wartości zakupu				
Transport				
Razem				

Biurotex

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa (zł)	Wartość zakupu (zł)
Łączna wartość zakupu materiałów dla 1 stoiska				
Łączna wartość zakupu materiałów dla stoisk				
Rabat od wartości zakupu				
Transport				
Razem				

Zamówienie na materiały plastyczne do wybranej hurtowni

FORMULARZ ZAMÓWIENIA	Miejscowość:																																																						
	Data:																																																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <u>Dane sprzedawcy</u> Nazwa firmy: Adres: </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <u>Dane nabywcy</u> Nazwa firmy: Adres: </td> </tr> </table>	<u>Dane sprzedawcy</u> Nazwa firmy: Adres:	<u>Dane nabywcy</u> Nazwa firmy: Adres:																																																					
<u>Dane sprzedawcy</u> Nazwa firmy: Adres:	<u>Dane nabywcy</u> Nazwa firmy: Adres:																																																						
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>L.p.</th> <th>Nazwa produktu</th> <th>J.m.</th> <th>Ilość</th> <th>Cena jednostkowa (zł)</th> <th>Wartość netto sprzedaży (zł)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>7</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Razem</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	L.p.	Nazwa produktu	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość netto sprzedaży (zł)	1						2						3						4						5						6						7						Razem						
L.p.	Nazwa produktu	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość netto sprzedaży (zł)																																																		
1																																																							
2																																																							
3																																																							
4																																																							
5																																																							
6																																																							
7																																																							
Razem																																																							