

# План за меаџмент на настан

## 1. ИНФОРМАЦИИ ЗА НАСТАНОТ

### 1.1. Место и Време на настанот

Име на настанот:

.....  
Адреса на настанот:

.....  
Детали за местото на одржување:

.....  
Детали како настанот ќе се одвива, вклучувајќи ги и сите активности:

.....  
Приближно број на лица кои ќе очекувате да присуствуваат:

.....  
Датум и време на поставување:

.....  
Датум и време на почеток на настанот или отворање за публика:

.....  
Датум и време на завршување на настанот:

.....  
Датум и време за демонтажа на опремата и приближно време на затворање на настанот:

### ЗА ПОВЕЌЕ ДНЕВЕН НАСТАН СЕ ПОПОЛНУВА ОВОЈ ДЕЛ

Ден 1 Почеток:	.....	Крај:	.....
Ден 2 Почеток:	.....	Крај:	.....
Ден 3 Почеток:	.....	Крај:	.....
Ден 4 Почеток:	.....	Крај:	.....
Ден 5 Почеток:	.....	Крај:	.....
Ден 6 Почеток:	.....	Крај:	.....

## 1.2. Информации за Менаџерот за настани:

Менаџер на настанот:

.....

Адреса:

.....

Телефон (На работа): ..... Телефон (Дома): .....

Фах: .....

Email: .....

### Контакт телефон во текот на настанот:

Телефон: ..... Мобилен: .....

## 2. ОСИГУРУВАЊЕ

### 2.1. Информации за Осигурителната компанија

*Копија од Полиса за осигурување е потребно да се достави во продолжение.*

Име на осигурителната компанија:

.....

Адреса:

.....

Телефон: ..... Фах: .....

Email: .....

Број на полиса и Датум на истекување:

.....

Вредноста на осигурената сума и видови на осигурувања кои се покриени со полисата:

.....

### 3. БУЏЕТ

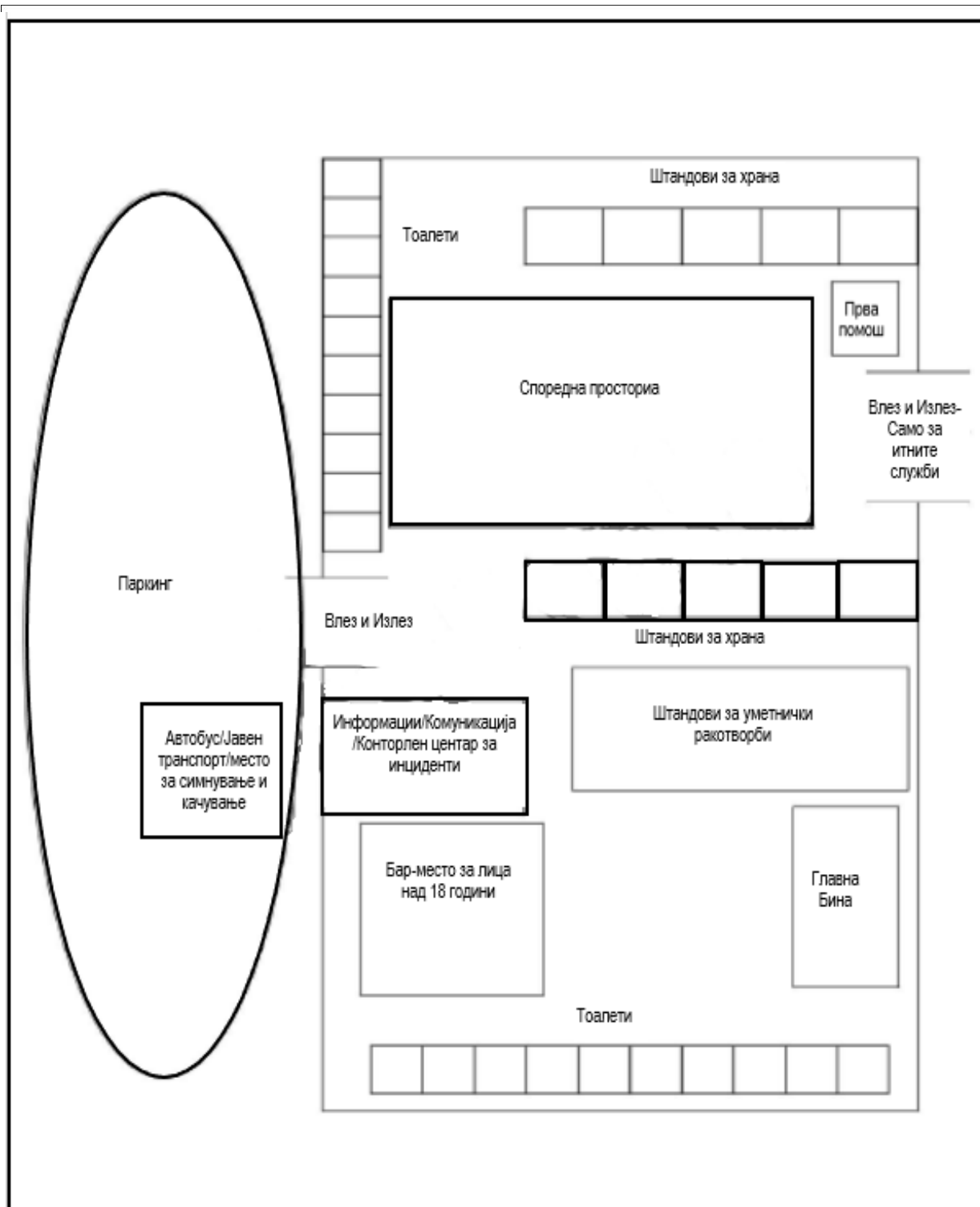
#### Едноставен буџет за фестивал

Предмет	БУЏЕТ Почеток на годината \$38,808.00	РЕАЛНА СОСТОЈБА Крајот на годината \$38,807.00	Варијација (\$)	Варијација %
<b>Приходи</b>				
Донации од поединци	\$3,300.00	\$3,150.00	-\$150.00	-\$0.05
Помош во подароци	\$750.00	\$820.00	\$70.00	\$0.09
Грантови	\$9,000.00	\$9,000.00	\$0.00	\$0.00
Прилози и фондации	\$12,000.00	\$11,000.00	-\$1,000.00	-\$0.08
Продажба на билети	\$24,000.00	\$24,800.00	\$800.00	\$0.03
Продажба на мало	\$1,000.00	\$800.00	-\$200.00	-\$0.20
Спонзорства	\$2,000.00	\$1,500.00	-\$500.00	-\$0.25
Камати од банка	\$300.00	\$200.00	-\$100.00	-\$0.33
<b>ВКУПНИ ПРИХОДИ (А)</b>	<b>\$52,350.00</b>	<b>\$51,270.00</b>	<b>-\$1,080.00</b>	<b>-\$0.02</b>
<b>Расходи</b>				
<b>Општи трошоци</b>				
Администрација	\$4,800.00	\$4,800.00	\$0.00	\$0.00
Кирија за канцеларија	\$1,800.00	\$1,800.00	\$0.00	\$0.00
Телефон, факс	\$300.00	\$278.00	-\$22.00	-\$0.07
Поштенски трошоци	\$300.00	\$280.00	-\$20.00	-\$0.07
Банкарски провизии	\$50.00	\$36.00	-\$14.00	-\$0.28
<b>ВКУПНО 1</b>	<b>\$7,250.00</b>	<b>\$7,194.00</b>	<b>-\$56.00</b>	<b>-\$0.01</b>
<b>Трошоци за уметници</b>				
Надоместоци за уметници	\$24,000.00	\$23,650.00	-\$350.00	-\$0.01
Позајмување на опрема	\$2,000.00	\$1,800.00	-\$200.00	-\$0.10
Едукативна програма	\$4,000.00	\$3,800.00	-\$200.00	-\$0.05
<b>ВКУПНО 2</b>	<b>\$30,000.00</b>	<b>\$29,250.00</b>	<b>-\$750.00</b>	<b>-\$0.03</b>
<b>Допо. трошоци за фестивалот</b>				
Изнајмување на облека	\$3,000.00	\$3,200.00	\$200.00	\$0.07
Изнајмување на кореографија	\$1,200.00	\$1,267.00	\$67.00	\$0.06
Лица ангажирани за фестивалот	\$1,600.00	\$1,720.00	\$120.00	\$0.08
Осигурување	\$1,500.00	\$1,350.00	-\$150.00	-\$0.10
<b>ВКУПНО 3</b>	<b>\$7,300.00</b>	<b>\$7,537.00</b>	<b>\$237.00</b>	<b>\$0.03</b>



## 4.2. Просторен план на настанот

Обележани места за итни случаи



### 4.3. План за вонредни ситуации

Пример: Дожд....

.....

Детален опис на вонредната ситуација:

.....  
.....  
.....

## 5. МЕНАЏМЕНТ СО СООБРАЌАЈ И ПЕШАЦИ

### 5.1. План за управување со сообраќајот

Дали Планот за управување со сообраќајот е направен само за овој настан? ДА НЕ  
Упатство за оваа намена може да има изготвено и општината.

Дали постои паркинг за настанот:

	ДА	НЕ	НЕМА ОДГОВОР
Возила за итни случаи			
Важни посетители			
Пристап за лица со специјални потреби			
Главен паркинг			
Преоптовареност			
Автобуси			
Такси возила			

### 5.2. Затворање на патишта

Дали е побарано да се затвори некоја улица или пристап за настанот:

ДА НЕ

Ако е да, контактирајте ги локалните институции за детални информации за оваа процедура.

Правци за насочување на улиците:

.....

Дел кој што ќе биде затворен за сообраќај:

.....  
.....

Дата на приложување на барањето

.....

Врема: Почеток

.....

Крај

.....

Потребни документи за оваа намена:

- Полиса за осигурување од одговорност за реализација на настанот во определен износ
- План за управување со сообраќајот
- Доказ за известување за предложеното затворање на патот за службите за итни случаи

Добиени одобренија

ДА НЕ

### 5.3. Околина/соседи

Дали биле контактирани станари на соседните имоти во врска со предлогот на овој настан.

ДА НЕ

Како и кога

.....

Ако настанот би имал влијание на соседството, пример, гласна музика, сообраќајен метеж, затворени улици, задолжително се препорачува да бидат контактирани соседите пред почеток на настанот.

## 6. ПЛАН ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ИНЦИДЕНТИ

### 6.1. Контролен центар за инциденти

Осигурете се дека Центарот за контрола на инциденти е јасно означен на вашиот план и детали за тоа каде е пристапот за Првата помош.

Обезбедете излезот, местата за евакуација и местата за противпожарни апарати да се јасно обележани на планот.

Како ќе се спроведе комуникација на денот на настанот со претставници на настанот?

.....

.....

Како ќе се спроведе комуникација со јавноста?

.....

.....

Како ќе се спроведе комуникација во случај на инцидент на пр. преносни рачни радија / мобилни телефони?

.....

.....

Доколку е потребно, кој ќе побара дополнителна помош од полицијата и другите служби за итни случаи?

.....

### 6.2. Контакти потребни за Управувањето со инциденти First

Лице за Прва помош 1

Име.....

Контакт.....

Лице за Прва помош 2

Име.....

Контакт.....

Лице одговорно за инциденти

Име.....

Контакт.....

Полиција

Име.....

Контакт.....

Брза помош

Име.....

Контакт.....

Противпожарна служба

Име.....

Контакт.....

Болница

Име.....

Контакт.....

### 6.3. Опрема против пожар

Дали е поставена протипожарната опрема на соодветни места на кои брзо би се пристапило и би се реагирало во слушај на пожар од страна на Лицета задолжено за безбедност? ДА НЕ

Обележете ги местата на мапата.

### 6.4. Период за опасност од пожар

Дали е земен во предвид периодот за зголемена опасност од пожар за време на настанот? ДА НЕ

Дали планот за безбедност е одобрен од противпожараната служба? ДА НЕ



### 6.5. Изгубени и украдени предмети/Изгубено дете

Каков план е направен за изгубени и украдени предмети и изгубено дете?

Обележете на мапата.

### 6.6. Извештај за инцидент

АСите инциденти треба да бидат забележени во следниот формат:

Име на настанот:

.....

Менаџер на настанот:

.....

Дата и време на инцидентот	Опис на инцидентот	Инволвирани лица Имиња, адреси, телефони	Превземени активности

## 7. ЈАВНО ЗДРАВЈЕ

### 7.1. Список на продавачи

Дали организаторот или друг продавач ќе продава определена прехранбена стока? ДА НЕ

Список на снабдувачи со храна и вид на храна која се дистрибуира на настанот:

	Претпријатија/Продавачи	Контакт телефон за време на настанот	Вид на храна	Дозвола за дистрибуција на храна
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Треба да се обезбедат дозволи за дистрибуција и продажба на храна на настани (пример, на отворено, на тезги и сл.)

## 7.2. Алкохол

Дали ќе има алкохол на настанот?

ДА НЕ

Ако е да, алкохолот ќе се продава, конзумира или може да се носи на настанот.

Дали е добиена дозвола од локалните власти

ДА НЕ

Дали се поседува лиценца за точење на алкохол?

ДА НЕ

Ако е не, алкохолот ќе биде забранет.

## 7.3. Тоалети

Колку тоалети се потребни за настанот?

Машки.....

Женски.....

Со попреченост.....

Кој ќе биде одговорен за чистење на тоалетите?

.....

Контакти:

Име:

.....

Мобилен:

.....

## 7.4. Вода

Дали местото за вода е јасно означено и ставено на мапата?

ДА НЕ

ДА НЕ

Како ќе биде доставено дополнително количество вода доколку е

потребно? Кој е доставувачот на вода?

.....

## 7.5. Засолниште

Опишете каде засолништето ќе биде на настанот, Обележете на мапата.

Дали заштита од сонце ќе биде поставена на настанот?

ДА НЕ

**7.6. Управување со отпадоци**

Каков договор е направен за дополнителни корпи за отпадоци за денот на одржување на настанот?

.....  
.....

Каков договор е направен за чистење на денот на одржување на настанот?

.....  
.....

**7.7. Бучава**

Опишете активности/машини кои би можеле да прават голема бучава на настанот.

.....  
.....  
.....  
.....

Опишете како ќе го следите и минимизирате нивото на бучавост.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**8. ЈАВНА СИГУРНОСТ**

**8.1. Обезбедување и Контрола на толпата**

Кој тип на обезбедување е анагажирано за настанот?

.....  
.....

Ако е ангажирана приватна фирма за обезбедување, пополнете ги информациите.

Име на компанијата:

.....

Лиценца за работа:

.....

Контакт лице:

.....

Телефон/Мобилен:

.....

Број на лица за обезбедување на настанот:

.....

Контакт со полиција?

Име:

.....

Полициска станица:

.....

Телефон:

.....

Мобилен:

.....

Фах:

.....

Email:

.....

### **8.2. Јавно одобрение за оградување**

Дали ќе ја оградите границата на вашиот настан, ограничувајќи го пристапот и излегувањето? ДА НЕ

Ако е да, потребно е дозвола од локалните институции

### **8.3. Осветлување и Електрична енергија**

Дали има дополнително напојување во случај на итност? ДА НЕ

Опишете го системот за дополнително напојување за струја и осветлување.

.....

.....

Е препорачливо електричаот да биде достапен за време на настанот.

Име на електричар со лиценца за работа:

.....

Контакт информации за време на настанот: .....

Место за контролата за светло-Обележете на мапата

Место на главната станица за електрична струја-Обележете на мапата

#### 8.4. Привремена инфраструктура (монтажна опрема)

Дали ќе има монтажна опрема за време на настанот?

ДА НЕ

Детали

Скали и платформи

ДА НЕ

.....

Завеси за оделување

ДА НЕ

.....

Места за седење

ДА НЕ

.....

Шатори и тенди

ДА НЕ

.....

Дали поседувате одобрение или одобренија за поставување на дополнителна опрема? ДА НЕ

Име на дозволите:

.....

Број на дозвола: .....

Дата на дозвола: .....

Опис на опремата: .....

Одговорно лице:.....

Контакт:.....

#### 8.5. Плински боци

Листа на учесници кои би користеле плински боци.

Име на корисникот	Број на боци

#### 8.6. Огномет и пиротехника

Дали ќе има огномет и пиротехника на настанот?

ДА НЕ

Дали е поробна дозвола?

ДА НЕ

Број на дозвола: .....

Лице одговорно за огнометот: .....

Контакт информации за време на настанот:.....

Телефон:.....

Мобилен:.....

Потрудете се местата кои се за оваа намена да бидат обележени на мапата.

## 9. ПРОМОЦИЈА НА НАСТАНОТ

### 9.1. Билети

Дали постојат билети за настанот?

ДА НЕ

- Пред продажба
- На врата
- И двете

Дали билетите содржат информации за настанот?

ДА НЕ

### 9.2. Сигнализација

Следната сигнализација ќе биде поставена според облежаното на мапата за настанот

- |  |  |
|--|--|
| • Телефони                                   | • Паркинг                                |
| • Влез                                       | • Информации/Пријава/Центар за инциденти |
| • Нема пушење                                | • Излез                                  |
| • Правила поврзани за алкохолот              | • Тоалети                                |
| • Изгубено најдено                           | • Вода                                   |
| • Јавен транспорт пристигнување и заминување | • Кутија за Прва помош                   |
| • Обезбедување                               | • Место за одмор и друго                 |

### 9.3. Здравствена промоција

Листа на пораки кои би се искористиле за време на настанот

.....

.....

.....

.....

### 9.4. Промоција

Што, кога и каде рекламата ќе биде поставена?

.....

.....

.....

.....

## 10. ТЕЛЕФОНСКИ БРОЕВИ КОРИСНИ ЗА НАСТАНОТ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....