

.....
.....
.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK

o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Przedkładając niniejszy wniosek wraz z załącznikami proszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie opisanej poniżej imprezy masowej tj.:

.....
która odbędzie się
.....
(miejsce i data zorganizowania imprezy)

1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA IMPREZY

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

2. DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO ORGANIZATORA (wypełnia pomiot występujący w imieniu organizatora)

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

3. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ

a) Imię i nazwisko
b) Adres
c) Telefon / Fax

4. DANE OSOBY PEŁNIĄCEJ FUNKCJĘ KIEROWNIKA DS. BEZPIECZEŃSTWA NA IMPREZIE MASOWEJ WYZNACZONEJ PRZEZ ORGANIZATORA

a) Imię i nazwisko
b) nr PESEL
c) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa

.....
w przypadku imprezy masowej o podwyższonym ryzyku dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

5. INFORMACJE O OBIEKCIE NA KTÓRYM ORGANIZOWANA JEST IMPREZA

a) Obiekt (zamknięty), teren (zamknięty, otwarty, otwarty wydzielony, ogrodzony)

.....

b) Właściciel obiektu lub terenu

c) Adres

d) Telefon / Fax

e) Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk (zgodnie z art. 11 ustawy o bezp. imprez masowych).....

f) Informacja o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie na którym ma odbyć się impreza, udostępnionych przez organizatora ustaloną na podstawie przepisów prawa budowlanego i przepisów dot. ochrony przeciwpożarowej:

.....

g) Przewidywana liczba osób, które mogą być obecne na imprezie masowej:

.....

h) Informacja o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego:

.....

.....

6. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

a) Nazwa imprezy

.....

b) Rodzaj imprezy (sportowa, artystyczno- rozrywkowa, mecz piłki nożnej)

.....

c) Termin imprezy, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia

.....

.....

Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach (terenach) umożliwiającym 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).

W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej się odbyć jednorazowo lub według ustalonego terminarza, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ wydający oraz Policję i wszystkie służby ratownicze, które wydały opinie (art. 30 ust. 4).

d) Informacje o odpłatności za wstęp na imprezę:

e) Informacje o działalności dodatkowej (handlowej, usługowej, gastronomicznej)

.....

7. ZABEZPIECZENIE IMPREZY - SŁUŻBY PORZĄDKOWE I INFORMACYJNE

a) Liczebność

.....

.....

b) Organizacja, oznakowanie, wyposażenie

.....

.....

c) Sposób rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej.....

.....

.....

W przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową o podwyższonym ryzyku przyjmuje się przelicznik - co najmniej 10 członków służb porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

W przypadku uznania imprezy za imprezę o podwyższonym ryzyku przeliczniki wynoszą odpowiednio 15 członków służb porządkowej i informacyjnej na 200 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 2 członków służb porządkowej i informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 50% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tarnobrzega, z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg, (tel.15 822-11-49; e-mail: prezydent@um.tarnobrzeg.pl).
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych; e-mail: iod@um.tarnobrzeg.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania zezwolenia (decyzji) na przeprowadzenie imprezy masowej.
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 29 w zw. z art. 26 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1160 z późn. zm.).
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Podanie danych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku o wydanie zezwolenia (decyzji) na przeprowadzenie imprezy masowej, w przypadku niepodania danych organ administracji publicznej odmawia wydania zezwolenia w drodze decyzji administracyjnej.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 8) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

Organizator (data, pieczęć, podpis)

Załączniki:

1. program (ewentualnie terminarz imprez), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
2. regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
3. regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
4. pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
5. warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;
6. graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający:
 - a) oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
 - b) oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
 - c) oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
 - d) informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz służb informacyjnych, rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,
 - e) oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;
7. instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej (uwaga: organizator imprezy masowej dołącza instrukcję do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia się imprezy masowej);
8. informację o:
 - a) liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbie miejsc stojących,
 - b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - c) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
9. informację o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jej dane obejmujące: imię, nazwisko, numer PESEL - o ile został nadany, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
10. harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu, jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania;
11. terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie;
polisę potwierdzającą zawarcie przez organizatora umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy masowej, na którą wstęp jest odpłatny;
12. informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka;
13. informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, o których mowa w art. 11 ustawy;
14. informację o powiadomieniu podmiotów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy - w przypadku przeprowadzania imprezy masowej w strefie nadgranicznej lub na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej;

UWAGA. Organizator imprezy masowej dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia się imprezy masowej opinie właściwych miejscowo: komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji, komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego, państwowego inspektora sanitarnego, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2 oraz art. 25 ust. 2 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

Informacje dodatkowe:

W celu przeprowadzenia imprezy masowej organizator, **nie później niż na 30 dni** przed planowanym terminem jej rozpoczęcia:

- 1) występuje do organu z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wraz z koniecznymi załącznikami;
- 2) zwraca się do właściwego miejscowo komendanta powiatowego Policji i właściwego miejscowo komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) i państwowego inspektora sanitarnego z wnioskiem o wydanie opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, o zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach;
Opinie oraz instrukcję dot. postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak **nie później niż na 14 dni** przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.

Opisana powyżej procedura ubiegania się o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie dotyczy zawodów sportowych, rajdów, wyścigów i innych imprez, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny. W tym przypadku organizator imprezy masowej ubiegać się powinien o zezwolenie na jej przeprowadzenie na zasadach określonych w art. 65 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej **7 dni** przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

Organ odmawia wydania zezwolenia w przypadku:

- 1) niezłożenia przez organizatora opinii, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2, i dokumentów, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 2) niespełnienia przez organizatora obowiązków i wymogów, o których mowa w art. 6 lub art. 13 ust. 2 tejże ustawy.

Odwołanie organizatora od decyzji, nie wstrzymuje jej wykonania.

Oplaty:

Opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wynosi **82 zł**.

Opłata za zmianę warunków wydanego zezwolenia wynosi **41 zł**.

Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej należy dostarczyć w chwili złożenia wniosku w sprawie wydania zezwolenia.

W przypadku opłaty bezgotówkowej na przelewie należy dokładnie oznaczyć dane wpłacającego oraz tytuł z jakiego powstało zobowiązanie np. opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.