SPRAWA

# Wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ­­­­­­­­­­­­­I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,
2. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
3. ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

## II. Wymagane dokumenty:

1. wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej,
2. załączniki do wniosku:

* graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa,   
  wraz z jego opisem, zawierający:
* oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
* oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
* oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu   
  i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
* 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,
* oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;
* instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia   
  w miejscu i w czasie imprezy masowej;
* terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie;
* informację o:
* liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbie miejsc stojących,
* przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
* liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej   
  oraz służby informacyjnej;
* 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;
* informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej,   
  w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka;
* informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, o których mowa w art. 11 ustawy;
* 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;
* 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;
* opinie właściwych miejscowo:
* komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji,
* komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej,
* dysponenta zespołów ratownictwa medycznego,
* państwowego inspektora sanitarnego;

1. w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika:

* dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis,
* dowód wniesienia opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa.

## III. Opłaty:

1. **opłata skarbowa za wydanie decyzji zezwalającej na przeprowadzenie imprezy masowej wynosi 82 zł**,
2. opłata skarbowa za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa wynosi 17 zł,
3. nie pobiera się opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa:

* jeśli pełnomocnictwo udzielone jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu i rodzeństwu,
* poświadczone notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru   
  dokumentów,

1. należne opłaty można wnieść na rachunek bankowy 02 1020 3017 0000 2702 0166 6270 lub uiścić   
   w kasie Urzędu Gminy Polkowice:

* poniedziałek, środa, czwartek od godziny 7:45 do godziny 15:00,
* wtorek od godziny 7:45 do godziny 16:30,
* piątek od godziny 7:45 do godziny 13:30.

## IV. Termin załatwienia sprawy:

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

## V. Jednostka odpowiedzialna:

Wydział Spraw Obywatelskich, ul. Rynek 1, pokój 15, tel. 76 84 74 154.

## VI. Tryb odwoławczy:

od decyzji o zezwoleniu lub odmowie zezwolenia stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania   
do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Legnicy, za pośrednictwem Burmistrza Polkowic,   
w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

## VII. Inne informacje:

1. **z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej** **organizator występuje   
   do organu nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia,**
2. opinie, o których mowa w pkt II.2. oraz instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru   
   organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej,
3. opinie, o których mowa w pkt II.2., zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania.