



## Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Miejska Ostróda

Ogłoszono 2017-01-10 18:21:46 przez [Dorota Kubacka](#)

### Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

Zgodnie z art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy, jest obowiązany wystąpić:

- do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy, z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
- do Komendanta Powiatowej Policji, Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (koordynator ratownictwa medycznego) i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, z wnioskiem o wydanie opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach.
- do Komendanta oddziału Straży Granicznej z powiadomieniem (w przypadku przeprowadzania imprezy masowej w strefie nadgranicznej);
- Komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej z powiadomieniem (w przypadku przeprowadzania imprezy masowej na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej).

#### Osoba kontaktowa

Izabela Długosz, Anna Gęstwicka

#### Miejsce załatwiania:

Wydział Spraw Obywatelskich, Ewidencja Działalności Gospodarczej

pokój Nr 103

#### Telefon kontaktowy:

89-642-94-29, 89-642-94-55

#### Adres e-mail:

um@um.ostroda.pl,

#### Miejsce odbioru:

Wydział Spraw Obywatelskich, Ewidencja Działalności Gospodarczej

pokój Nr 105

**Wymagane dokumenty:** Wniosek o udzielenie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej na terenie miasta Ostródy (**[wniosek do pobrania](#)**)

Do wniosku dołącz:

- 1) opinię Komendanta Powiatowej Policji,
- 2) opinię Komendanta Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) opinię dyrektora stacji pogotowia ratunkowego,
- 4) opinię powiatowego inspektora sanitarnego,

5) graficzny plan obiektu lub terenu, 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,
- oznaczenie miejsca, gdzie będzie sprzedawany, podawany i spożywany alkohol do 3,5%,

6) regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,

7) program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,

8) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej, opracowanej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie zakresu instrukcji postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej,

9) terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie,

10) informację o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,

11) informację o liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,

12) 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,

13) informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,

14) informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk,

15) harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia obiektu lub terenu przez uczestników imprezy masowej, jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania,

16) polisę ubezpieczeniową – w przypadku imprezy, na który wstęp jest odpłatny (kwota gwarancyjna, zgodna z rozporządzeniem Ministra Finansów),

6. Najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy otrzymasz pisemną decyzję o zezwoleniu na jej przeprowadzenie lub decyzję o odmowie zezwolenia na jej przeprowadzenie.

#### **Czas realizacji:**

Najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy zostanie wydana decyzja o zezwoleniu przeprowadzenia imprezy lub decyzja o odmowie zezwolenia na jej przeprowadzenie.

#### **Opłaty:**

82 zł - opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

17 zł – opłata skarbową w przypadku udzielenia pełnomocnictwa (od każdego stosunku pełnomocnictwa).

Opłatę skarbową można uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Ostródzie, jak również na konto Urzędu Miejskiego: BNP PARIBAS BANK POLSKA S.A. 25 1600 1462 1027 9414 1000 0016.

**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

**Tryb odwoławczy:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu w terminie 14 dni od daty wydania zezwolenia lub odmowy wydania zezwolenia.

**Podstawa prawna:**

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

**Kontrola imprez:**

W trakcie realizacji imprezy, na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Miasta Ostróda, może nastąpić kontrola zgodności przebiegu imprezy z warunkami określonymi w zezwoleniu. W przypadku stwierdzenia niespełnienia przez organizatora imprezy masowej warunków określonych w zezwoleniu, uprawniony przedstawiciel Burmistrza Miasta wydaje decyzję o przerwaniu imprezy masowej, nadając jej rygor natychmiastowej wykonalności.

**Uwagi:**

Organizator imprezy masowej artystyczno-rozrywkowej jest obowiązany wystąpić do Burmistrza Miasta Ostróda z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej artystyczno-rozrywkowej nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy. Opinie: Komendanta Powiatowej Policji, Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (koordynator ratownictwa medycznego) i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz instrukcję 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.

Termin złożenia przez organizatora wniosku, o którym mowa w ust. 1 może zostać skrócony do 14 dni w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy potrzeba organizacji imprezy masowej wynika z przyczyn nagłych oraz jeżeli charakter imprezy masowej odpowiada przeznaczeniu obiektu określonego w projekcie budowlanym tego obiektu. W takim przypadku opinie oraz instrukcję, o których mowa w ust. 1 organizator dołącza do wniosku niezwłocznie.

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA**