



URZĄD MIASTA w Słupcy

ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca
Tel. (063) 277 27 27, Fax. (063) 277 26 69,
www.miesto.slupca.pl, www.bip.slupca.pl
e-mail: um@miasto.slupca.pl
czynny pon. - pt. w godz.: 7.30 – 15.30
Biuro Obsługi Klienta czynne w pon. 7.30 – 16.30

Numer karty:

SO -11

KARTA INFORMACYJNA

ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

(NAZWA USŁUGI)

JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Referat Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Zarządzania
Kryzysowego, pok. 312, tel. 63 2772727 wew. 105.
email: r-so@miasto.slupca.pl

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 616).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2142 ze zm.).

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek organizatora o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej złożony nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy masowej,
2. Do wniosku organizator dołącza:
 - 1) Opinie o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach, właściwych miejscowo:
 - Komendanta Powiatowego Policji,
 - Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
 - dysponenta zespołów ratownictwa medycznego,
 - Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.Opinie organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej. Opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania.
 - 2) 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 picia i celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
 - c) oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zawo-

rów przyłączy wody , gazu, energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

- d) informację 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,
- 3) Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej, którą organizator dołącza niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej,
 - 4) Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie,
 - 5) 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,
 - 6) Informację o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego 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,
 - 7) Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,
 - 8) Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk,
 - 9) Informację o powiadomieniu właściwego miejscowo komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzenia imprezy masowej na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej,
 - 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) Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,
 - 12) Regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępniania go uczestnikom imprezy masowej,
 - 13) Pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
 - 14) Warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział

	w zabezpieczeniu imprezy masowej. 15) Informacje o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w którym będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka), 16) Dowód potwierdzający wniesienie opłaty skarbowej w wysokości 82 zł za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, 17) Oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizatora imprezy masowej w postępowaniu administracyjnym w sprawie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej – w przypadku, gdy w postępowaniu administracyjnym w sprawie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej organizator imprezy masowej reprezentuje pełnomocnik, 18) Dowód potwierdzający wniesienie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – w przypadku, gdy w postępowaniu administracyjnym w sprawie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej organizator imprezy masowej reprezentuje pełnomocnik (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej), 19) Organ wydający zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej może zażądać od organizatora dodatkowej dokumentacji w postaci: a) kopii aktualnych protokołów z kontroli stanu technicznego obiektu, b) dokumentu poświadczającego spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom uczestniczącym w imprezie masowej, na którą wstęp jest odpłatny, c) pisemnej zgody na przeprowadzenie imprezy masowej, wydanej przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego - w razie przeprowadzenia imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.
OPŁATY:	Wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej podlega opłacie skarbowej w wysokości 82 zł. Obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej. Dokumentu stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł. Obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia dokumentu. Opłatę skarbowa wnosi się na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Słupcy nr 45 8542 0001 0024 3377 0003 6753
MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW:	Biuro Obsługi Klienta/Referat Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, pok. 312

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:	Organ gminy wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 29 ust. 4 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, organ odmawia wydania zezwolenia. Wydanie zezwolenia lub odmowa jego wydania następuje w drodze decyzji administracyjnej. Kopię decyzji organ przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia jej wydania, podmiotom wydającym opinie oraz wojewodzie. Organ gminy wydaje decyzję o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej, jeżeli po wydaniu zezwolenia stwierdzi, że zostały naruszone warunki bezpieczeństwa dające podstawę do jego wydania W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej się odbyć jednorazowo lub według ustalonego terminarza, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ gminy oraz podmioty wydające opinie.
TRYB ODWOŁAWCZY:	Od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od jej otrzymania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Koninie za pośrednictwem organu, który ją wydał. Odwołanie organizatora od decyzji, nie wstrzymuje jej wykonania.
INFORMACJE DODATKOWE:	Imprezą masową jest impreza masowa artystyczno - rozrywkowa, masowa impreza sportowa, w tym mecz piłki nożnej, o których mowa, w art. 3 pkt. 2-4 ustawy, z wyjątkiem imprez organizowanych w teatrach, operach, operetkach, filharmoniach, kinach, muzeach, bibliotekach, domach kultury i galeriach sztuki lub w innych podobnych obiektach; organizowanych w szkołach i placówkach oświatowych przez zarządzających tymi szkołami i placówkami; organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży; sportowych organizowanych dla sportowców niepełnosprawnych; sportu powszechnego o charakterze rekreacji ruchowej, ogólnodostępnym i nieodpłatnym, organizowanych na terenie otwartym; zamkniętych organizowanych przez pracodawców dla ich pracowników, jeżeli rodzaj imprezy odpowiada przeznaczeniu obiektu lub terenu, gdzie ma się ona odbyć. 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. Zezwolenie dotyczące meczu piłki nożnej, wydawane jest na okres wskazany w terminarzu rozgrywek meczów piłki nożnej. W przypadku stwierdzenia niespełnienia przez organizatora warunków określonych w zezwoleniu, organ gminy wydaje decyzję o przerwaniu imprezy masowej, nadając jej rygor natychmiastowej wykonalności, o czym niezwłocznie powiadamia właściwego wojewodę. Decyzję doręcza się organizatorowi w terminie 7 dni od dnia przerwania imprezy.

	O przerwanie imprezy mogą wnioskować do organu gminy, podmioty wydające opinie, w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków bezpieczeństwa imprezy masowej przez jej organizatora. Obowiązek informacyjny Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, ze zm.) informuję: 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Słupca, reprezentowana przez Burmistrza Miasta. Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Miasta w Słupcy, ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca, tel. 63 277-27-27, e-mail: um@miasto.slupca.pl. 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@miasto.slupca.pl, tel. 63 277-27-27 w. 105 lub pisemnie na adres siedziby administratora. 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania czynności związanych z wydaniem zezwolenia na organizację imprezy masowej. Podstawa prawna: art. 24 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz art. 6 ust 1. lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane. Odbiorcą Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. Wojewoda Wielkopolski, właściwy miejscowo: Komendant Powiatowy Policji, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Państwowy Inspektor Sanitarny, Dyrektor SP ZOZ oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 5) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. Dz. U. Nr 14, poz. 67) 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania. 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00, www.uodo.gov.pl 8) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Niepodanie danych osobowych może skutkować odmową wydania zezwolenia na organizację imprezy masowej. 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i udostępniane organizacjom międzynarodowym. 10) Przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych nie będzie użyte zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
ZAŁĄCZNIKI:	1. Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Data utworzenia: 9 czerwca 2017r.

Data ostatniej aktualizacji: 23 CZERWCA 203r.

Wytwarzający/Weryfikujący: Karol Sobczak