



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Wydanie zgody na imprezę masową

Nazwa procedury	Wydanie zgody na imprezę masową
Wymagane dokumenty	Wniosek organizatora (wzór załącznika dołączony do procedury), który zawiera informacje o: - danych organizatora (nazwa, adres, telefon), - danych pełnomocnika, jeżeli został ustanowiony, - terminie imprezy, - miejscu imprezy, - nazwie imprezy, - charakterze imprezy, - liczbie dostępnych miejsc dla publiczności lub powierzchni terenu, na którym ma się odbyć impreza masowa w przypadku otwartej przestrzeni, - liczbie służby porządkowej i informacyjnej, - rodzaju wstępu na imprezę (wolny lub odpłatny), - zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, - ewentualnym uznaniu imprezy masowej za imprezę o podwyższonym ryzyku. W celu przeprowadzenia imprezy masowej organizator, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia występuje z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
Opłaty skarbowe	- od wydania zezwolenia - 82 zł, - od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii - 17zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej). Dowód uiszczenia należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku.
Opłaty administracyjne	Nie pobiera się
Termin i sposób załatwienia sprawy	Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.
Miejsce złożenia dokumentów	Biuro Podawcze Urzędu Miasta w Brzegu
Komórka odpowiedzialna	Biuro Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki
Tryb odwoławczy	do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
Podstawa prawna	Art. 1, art. 2, art. 24, art. 25, art. 26, art. 27, art. 29, art. 30, art. 31, art. 32, art. 3 oraz art. 53 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.). - Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635, z późn. zm.) - Art. 129 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.). - Art. 62 ust 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.).
Dodatkowe informacje	Do wniosku należy dołączyć: 1. Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający: a) oznaczenie dróg dojazdu 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 do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych, c) oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu, energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

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 rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów.
2. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.
3. Informacje o:
a) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
b) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
c) osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego dane obejmujące: imię, nazwisko, numer PESEL, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer i datę wydania licencji pracownika ochrony fizycznej
d) sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,
e) zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk,
f) 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,
g) oświadczenie o spełnieniu wymogów o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych (punkt g dotyczy bezpieczeństwa meczu piłki nożnej),
h) dokument potwierdzający zgodę wydaną przez właściwy organ UEFA lub podmiot posiadający stosowne pełnomocnictwo tego organu, upoważniający do prezentowania obrazu na ekranach lub urządzeniach umożliwiających uzyskanie obrazu o przekątnej przekraczającej 3 m, zawierającego przekaz telewizyjny z przebiegu meczów UEFA EURO 2012 - (punkt h obowiązuje do 31.12.2012 r.).
i) informację o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe,
j) 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.

Niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej organizator jest również obowiązany dołączyć do wniosku:
1. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie.
2. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii dysponenta zespołów ratownictwa medycznego.
3. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.
4. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie.
5. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej (ww. opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania).

Ponadto organizator imprezy masowej dołącza do wniosku:
1. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (jeżeli podmiot podlega rejestracji w KRS).
2. Uwierzytelnioną kserokopię dowodu osobistego - w przypadku, gdy



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

	<p>organizatorem jest osoba fizyczna.</p> <p>3. Oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizatora w przypadku jego reprezentowania przez pełnomocnika.</p> <p>W przypadku, gdy właściciel, posiadacz, użytkownik obiektu, lub zarządzający obiektem, na terenie którego ma być przeprowadzona impreza masowa, rozpoczął jego użytkowanie zgodnie z przepisami prawa budowlanego, a charakter imprezy masowej jest zgodny z przeznaczeniem obiektu, organizator do wniosku dołącza ważne opinie Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie oraz Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie.</p> <p>Organ może zażądać od organizatora dodatkowej dokumentacji w postaci:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopii aktualnych protokołów z kontroli sprawdzającej stan techniczny obiektu, w którym impreza masowa będzie się odbywać. 2. Dokumentu poświadczającego spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom uczestniczącym w imprezie masowej, na którą wstęp jest odpłatny. 3. 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.
Formularze do pobrania	
Osoba nadzorująca aktualność karty	Inspektor Biura Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki: Joanna Wasilewska
Data następnej aktualizacji	2015-12-30
Opracował	Anna Kosmowska - Moskwiak
Data opracowania	2012-12-27
Sprawdził	Wiesława Kaszowska
Data sprawdzenia	2015-07-02
Zatwierdził	Andrzej Peszko
Data zatwierdzenia	2015-07-02