

.....
(pieczęć Organizatora
Imprezy Masowej)

.....
(miejsowość, data)

.....
(znak opłaty skarbowej)

**Burmistrz Miasta Braniewa
ul. Kościuszki 111
14 – 500 Braniewo**

.....
(numer pisma, data wpływu)

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA (WNIOSKODAWCY) IMPREZY MASOWEJ

a) Imię i nazwisko organizatora

b) Nazwa firmy

c) Siedziba firmy lub adres zamieszkania organizatora

d) NIP

e) REGON

f) Adres do korespondencji

g) Telefon

h) Telefon kom.

i) Fax

2. DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO ORGANIZATORA

a) Imię i nazwisko reprezentującego organizatora

b) Nazwa firmy

c) Siedziba firmy lub adres zamieszkania

d) NIP

e) REGON

f) Adres do korespondencji

g) Telefon

h) Telefon kom.

i) Fax

Upoważnienie (pełnomocnictwo) do reprezentowania organizatora imprezy masowej

załącznik nr

3. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ

a) Imię i nazwisko

b) Adres

c) Telefon

d) Telefon kom.

e) Fax

4. INFORMACJE O OBIEKCIE, NA KTÓRYM ORGANIZOWANA JEST IMPREZA MASOWA

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

b) Właściciel obiektu lub terenu

c) Adres

d) Telefon

e) Telefon kom.

f) Fax

g) Powierzchnia terenu umożliwiająca przeprowadzenie imprezy masowej w m²

h) Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, o których mowa w art. 11 Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z dnia 21 kwietnia 2009 r.)

i) Informacja o ilości miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie (należy przez to rozumieć liczbę udostępnionych przez organizatora miejsc na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem, hali sportowej albo w innym budynku lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, ustaloną na podstawie przepisów prawa budowlanego i przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej; do określenia liczby miejsc w przypadku terenu przyjmuje się przelicznik 0,5 m² na osobę;

j) Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający:

I. oznaczenie:

- dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej,
- dróg ewakuacyjnych ,
- dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji

II. oznaczenie:

- punktów pomocy medycznej,
- punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych,
- punktów informacyjnych

III. oznaczenie:

- lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów,
- przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej,
- innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

IV. informacje o rozmieszczeniu:

- służb porządkowych oraz służb informacyjnych,
- osób na imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów,
- punktów gastronomicznych i sanitariatów.

załącznik nr

k) Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.

(instrukcję, organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej)

załącznik nr

5. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

a) Nazwa imprezy

b) Rodzaj zezwolenia o jakie występuje organizator (jednorazowe, na określoną ilość imprez, roczne)

c) Rodzaj imprezy (sportowa, w tym mecze piłki nożnej, artystyczno - rozrywkowa)

d) Rodzaj imprezy masowej (impreza masowa, impreza masowa o podwyższonym ryzyku)

e) Termin imprezy od dnia do dnia (godziny rozpoczęcia i zakończenia) lub terminarz imprez masowych organizowanych cyklicznie

Terminarz – załącznik nr

f) liczba miejsc dla osób na imprezie masowej

g) przewidywane zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego

h) Informacje o odpłatności za wstęp na imprezę (impreza odpłatna, impreza bezpłatna)

6. ZABEZPIECZENIE IMPREZY MASOWEJ

I. DANE OSOBY PEŁNIĄCEJ FUNKCJE KIEROWNIKA DS. BEZPIECZEŃSTWA NA IMPREZIE MASOWEJ (należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez organizatora, reprezentującą go w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy masowej)

a) Imię i nazwisko oraz pesel

b) Nr i data wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników do spraw bezpieczeństwa

c) Łączność podczas imprezy
Telefon

Fax

II. DANE OSOBY PEŁNIĄCEJ FUNKCJE KIEROWNIKA DS. BEZPIECZEŃSTWA NA IMPREZIE MASOWEJ PODWYŻSZONEGO RYZYKA

a) Imię i nazwisko oraz pesel

b) Nr i data wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników do spraw bezpieczeństwa oraz nr i data wydania licencji pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia

c) Łączność podczas imprezy

Telefon

Fax

III. SŁUŻBY PORZĄDKOWE ORGANIZATORA IMPREZY

a) Nazwa firmy (w przypadku zlecenia innym podmiotom)

b) Adres

c) Telefon

d) Telefon kom.

e) Fax

f) Liczebność służby porządkowej

Liczebność służby porządkowej oraz służby informacyjnej określa się w następujący sposób:

1) w przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka - co najmniej 10 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub służby informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20 % ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej;

2) w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka - co najmniej 15 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 200 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 2 członków służb: porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 50 % ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

g) Organizacja, oznakowanie, wyposażenie, sposób rozmieszczenia służby porządkowej

IV. SŁUŻBY INFORMACYJNE ORGANIZATORA IMPREZY

a) Nazwa firmy (w przypadku zlecenia innym podmiotom)

b) Adres

c) Telefon

d) Telefon kom.

e) Fax

f) Liczebność służby informacyjnej – ustala się jak w informacji w pkt. 6.III.f

g) Organizacja, oznakowanie, wyposażenie, sposób rozmieszczenia służby informacyjnej

7. IDENTYFIKACJA OSÓB

Informacja o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka

załącznik nr

8. Opinia Komendanta Powiatowego Policji w Braniewie

załącznik nr

9. Opinia Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie

załącznik nr

10. Opinia Dyrektora NZOZ Powiatowego Centrum Medycznego Sp. z o.o w Braniewie

załącznik nr

11. Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Braniewie

załącznik nr

UWAGA!!!

Opinie wymienione w punktach od 8 do 9 zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania.

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 ww. wniosku, dołącza ważne opinie Opinia Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie, Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Braniewie.

Przedkładając niniejszy wniosek wraz z załącznikami proszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie opisanej powyżej imprezy masowej

Organizator (data, pieczęć, podpis)

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

- Komendanta Powiatowego Policji w Braniewie;
 - Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie.
 - Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Braniewie.
 - Opinia Dyrektora NZOZ Powiatowego Centrum Medycznego Sp. z o.o w Braniewie.
- 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 wniosku organizator załącza:

- 1) dokumentację i informacje złożone w niniejszym wniosku wraz załącznikami;
 - 2) program i 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.
- Komendant Powiatowy Policji w Braniewie, Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie, Dyrektor NZOZ Powiatowego Centrum Medycznego Sp. z o.o w Braniewie, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Braniewie, wydają opinie, o których mowa wyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o ich wydanie.

WYDAWANIE DECYZJI przez Burmistrza Miasta Braniewa

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

Organ wydaje decyzję o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej, jeżeli po wydaniu zezwolenia stwierdzi, że zostały naruszone warunki bezpieczeństwa dające podstawę do jego wydania.

Organ odmawia wydania zezwolenia w przypadku:

I. Niezłożenia przez organizatora ww. opinii i dokumentów, które zobowiązany jest dołączyć do wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej;

II. niespełnienia przez organizatora obowiązków i wymogów, tj.:

- 1) spełnienie wymogów określonych, w szczególności, w przepisach prawa budowlanego, w przepisach sanitarnych i przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
- 2) zapewnienie udziału służb porządkowych, służb informacyjnych oraz kierującego tymi służbami kierownika do spraw bezpieczeństwa;
- 3) zapewnienie pomocy medycznej;
- 4) zapewnienie zaplecza higieniczno-sanitarnego;
- 5) wyznaczenie dróg ewakuacyjnych oraz dróg umożliwiających dojazd pojazdom służb ratowniczych i Policji;
- 6) zapewnienie warunków do zorganizowania łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;
- 7) zapewnienie sprzętu ratowniczego i gaśniczego oraz środków gaśniczych niezbędnych do zabezpieczenia imprezy masowej w zakresie działań ratowniczo-gaśniczych;
- 8) zapewnienie wydzielonego pomieszczenia dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy masowej.

Wydanie zezwolenia lub odmowa jego wydania następuje w drodze decyzji administracyjnej. Kopię decyzji, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia jej wydania, organ przekazuje podmiotom wydającym opinie.

Odwołanie organizatora od decyzji nie wstrzymuje jej wykonania.

Tryb odwoławczy:

Od wydanej decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Elblągu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Miasta Braniewa w terminie 14 dni od daty otrzymania zezwolenia lub odmowy wydania zezwolenia.

Samorządowe Kolegium Odwoławcze rozpatruje odwołanie w terminie 4 dni od dnia jego wniesienia. Odwołanie od decyzji nie wstrzymuje jej wykonania.

OPŁATY SKARBOWE

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz. 1635 ze zmianami) od 1 stycznia 2007 r. zapłaty opłaty skarbowej dokonuje się gotówką w kasie organu podatkowego, bezgotówkowo na rachunek tego organu lub za pośrednictwem inkasentów opłaty skarbowej.

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

Opłatę skarbową można uiścić na rachunek bankowy nr 77 8313 0009 0036 9006 2000 0090, w Braniewsko - Pasłęckim Banku Spółdzielczym w Braniewie.

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

Na przelewie należy dokładnie oznaczyć dane wpłacającego oraz tytuł, z jakiego powstało zobowiązanie np. opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

Szczegółowe wyjaśnienia o warunkach przeprowadzenia imprezy masowej, a także o informację, jakie należy podać oraz o dokumentacji, jaką należy przedłożyć, by uzyskać zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej, można uzyskać pod nr tel. 55 6440128 w Straży Miejskiej Miasta Braniewa ul. Kościuszki 111.