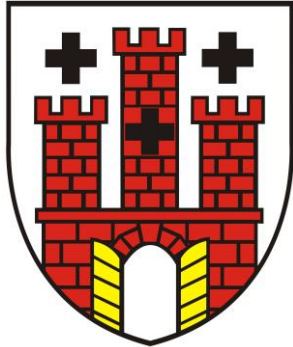


<b>KARTA USŁUGI</b>		
<b>w sprawie: wydania zezwolenia na organizację imprezy masowej</b>		
	<b>Urząd Miejski w Kluczborku</b> ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork  tel. 77 418 14 81 do - 85 (centrala) fax. 77 418 22 30  <a href="http://www.kluczbork.eu">www.kluczbork.eu</a>	<b>SO.0143.9.2018.BD</b>
		<b>Opracowała:</b> <b>Barbara Drapacz</b> <b>24.01.2018</b>
		<b>Zatwierdził:</b>  <b>Wojciech Smolnik</b> <b>24.01.2018</b>
<b>WYDZIAŁ ODPOWIEDZIALNY :</b>		
Wydział Spraw Obywatelskich i Obronnych Pokój 105 tel. wewn. 282		
<b>INFORMACJE:</b>		
<b>Procedura ubiegania się o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej.</b>  Zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych ( Dz. U. z 2019r, poz. 2171) organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy, jest obowiązany wystąpić: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy, z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.</li> <li>2) do Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektora Pogotowia Ratunkowego, 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.</li> </ol>		
<b>Do wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej organizator załącza:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający:</li> </ol>		

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 do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,

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

d) 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;

2) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego

a) liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej,

b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,

c) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,

d) 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 wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,

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

- a) zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk,
- b) odpłatności za wstęp na imprezę; zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej, (w/w instrukcję należy dostarczyć 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 rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe – dotyczy imprez masowych, podczas których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe zawierające nie więcej niż 3,5 % alkoholu ( z wyłączeniem imprez masowych podwyższonego ryzyka),
- 6) oświadczenie organizatora o wyposażeniu obiektu wykorzystywanego do organizacji meczów piłki nożnej w kompatybilne systemy służące do identyfikacji osób, sprzedaży biletów, kontroli przebywania w miejscu i w czasie trwania meczu piłki nożnej, kontroli dostępu do określonych miejsc,
- 7) informację o powiadomieniu:
  - a) Komendanta oddziału Straży Granicznej, w przypadku przeprowadzania imprezy masowej w strefie nadgranicznej,
  - b) Komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzania imprezy masowej na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej,
- 8) opinie:
  - a) Komendanta Powiatowego Policji,
  - b) Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,
  - c) Dyrektora Pogotowia Ratunkowego,
  - d) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

które powinny zawierać informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu)

oraz o przewidywanych zagrożeniach.

**UWAGA:**

Opinie w/w organów należy dostarczyć nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej;

- 9) Polisę potwierdzającą zawarcie przez organizatora umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy masowej, na którą wstęp jest odpłatny.

**OPŁATY:**

Opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wynosi 82,00zł. (słownie: osiemdziesiąt dwa złote 00/100)

Opłatę skarbową można uiścić:

- 1) w kasie Urzędu Miejskiego w Kluczborku- (płatność kartą)
- 2) bezgotówkowo na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Kluczborku:  
Bank PKO S.A 55 1240 1662 1111 0000 2655 9410

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

**TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:**

Burmistrz Miasta Kluczborka wydaje zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

**TRYB ODWOŁAWCZY:**

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Miasta Kluczborka ,w terminie 14 dni od daty wydania zezwolenia lub odmowy wydania zezwolenia.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U z 2019r. poz. 2171).

<b>WZÓR WNIOSKU:</b>		
Załącznik 1 do karty		
<b>UWAGI DODATKOWE:</b>		
Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej składa się w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Miejskiego w Kluczborku przy ul. Katowickiej 1, pok. 133.		
<b>Wersja:2</b>	<b>24.01.2018r.</b>	<b>BD</b>

.....

.....

**Burmistrz Miasta Kluczbork**  
ul. Katowicka 1  
46-200 Kluczbork

.....  
(data wpływu)

## **WNIOSEK**

### **o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.**

Przedkładając niniejszy wniosek wraz z załącznikami proszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie opisanej poniżej imprezy masowej tj.: .....

.....  
która odbędzie się .....

.....  
**(miejsce i data zorganizowania imprezy)**

#### **1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA IMPREZY**

- a) Nazwa (imię i nazwisko) .....
- b) Adres .....
- c) Telefon / Fax .....

#### **2. DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO ORGANIZATORA (wypełnia podmiot występujący w imieniu organizatora)**

- a) Nazwa (imię i nazwisko) .....
- b) Adres .....
- c) Telefon / Fax .....

#### **3. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ**

- a) Imię i nazwisko .....
- b) Adres .....
- c) Telefon / Fax .....

#### **4. DANE OSOBY PEŁNIĄCEJ FUNKCJĘ KIEROWNIKA DS. BEZPIECZEŃSTWA NA IMPREZIE MASOWEJ WYZNACZONEJ PRZEZ ORGANIZATORA**

- a) Imię i nazwisko .....

b) nr PESEL .....

c) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników d/s bezpieczeństwa imprez masowych

.....  
w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej .....

**Łączność podczas imprezy:**

Telefon .....

**5. INFORMACJE O SPOSOBIE ZAPEWNIENIA IDENTYFIKACJI OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W IMPREZIE MASOWEJ - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka**

załącznik nr

**6. INFORMACJE O OBIEKCIE NA KTÓRYM ORGANIZOWANA JEST IMPREZA**

a) Obiekt (zamknięty), teren (zamknięty, otwarty, otwarty wydzielony, ogrodzony)- powierzchnia terenu

.....

b) Właściciel obiektu lub terenu .....

c) Adres .....

d) Telefon / Fax .....

f) Regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępniania go uczestnikom imprezy masowej

załącznik nr

g) Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk (zgodnie z art. 11 i 12 ustawy o bezp. imprez masowych)

.....

h) Informacja o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie na którym ma odbyć się impreza, udostępnionych przez organizatora, ustaloną na podstawie przepisów prawa budowlanego i przepisów dot. ochrony przeciwpożarowej:

.....

i) Przewidywana liczba osób, które mogą być obecne na imprezie masowej:

.....

informacja o ilości udostępnionych miejsc dla kibiców przyjezdnych (jeżeli dotyczy)

j) Informacja o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego:

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
k) Graficzny plan obiektu lub terenu na którym ma być przeprowadzona impreza masowa wraz z jego opisem, zawierający :

oznaczenie :

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

oznaczenie :

- punktów pomocy medycznej,
- punktów czerpania wody pitnej i do celów przeciwpożarowych,
- punktów informacyjnych

oznaczenie :

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

informacje o rozmieszczeniu :

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

załącznik nr

## 7. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

a) Nazwa imprezy .....

.....  
*\*(Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach (terenach) umożliwiającym 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 (art. 30 ust. 1)*

b) Rodzaj imprezy (sportowa, artystyczno- rozrywkowa, mecz piłki nożnej)

.....  
c) Regulamin imprezy masowej wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy

załącznik nr

d) Program, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się wg. ustalonego terminarza lub ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprezy masowej. Należy podać godziny rozpoczęcia i zakończenia imprez.

załącznik nr

e) Termin imprezy, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia

.....  
.....  
*Czas trwania imprezy-Okres od chwili udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej do chwili opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu (art.3 pkt 6 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).*



*\*W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej się odbyć jednorazowo lub według ustalonego terminarza, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ wydający zezwolenie oraz Policję i wszystkie służby ratownicze, które wydały opinie).*

f) Informacje o odpłatności za wstęp na imprezę: .....

g) Polisa potwierdzająca zawarcie przez organizatora umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy masowej, na którą wstęp jest odpłatny.

załącznik nr

h) Informacje o działalności dodatkowej (handlowej, usługowej, gastronomicznej)

.....  
.....

i) Informacja o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe zawierające nie więcej niż 3,5 % alkoholu ( z wyłączeniem imprezy masowej podwyższonego ryzyka ) - art.8a ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych

załącznik nr

## 8. ZABEZPIECZENIE IMPREZY

**Ogólna liczba służb zabezpieczających imprezę (porządkowa i informacyjna)**

## Służby porządkowe organizatora imprezy

a) Nazwa firmy / lub własne organizatora

b) Adres

c) Telefon

Fax

d) Liczebność

e) Procentowy udział w ogólnej liczbie służb zabezpieczających imprezę(%)

# Służby informacyjne organizatora imprezy

a) Nazwa firmy / lub własne organizatora

b) Adres

c) Telefon

Fax

d) Liczebność

e) Procentowy udział w ogólnej liczbie służb zabezpieczających imprezę (%)

f) Organizacja, oznakowanie, wyposażenie służb porządkowych i informacyjnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

g) Sposób rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby

informacyjnej.....

.....

.....

*\*W przypadku imprezy masowej nie będącej imprezą masową o podwyższonym ryzyku przyjmuje się przelicznik - co najmniej 10 członków służb porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.*

*\*W przypadku uznania imprezy za imprezę o podwyższonym ryzyku przeliczniki wynoszą odpowiednio: 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.*

h) Pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej i informacyjnej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy

załącznik nr

i) 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

#### 9. OPINIE

a) Opinia Komendanta Powiatowego Policji - załącznik nr

b) Opinia Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej załącznik nr

c) Opinia kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) załącznik nr

d) Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego załącznik nr

*\*Powyższe opinie organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.*

Organizator (data, pieczęć, podpis)

**Informacje dodatkowe:**

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

- 1) występuje do organu z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wraz z koniecznymi załącznikami;
- 2) zwraca się do właściwego miejscowo komendanta powiatowego Policji i właściwego miejscowo komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) i państwowego 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;  
Opinie, o których mowa pkt 2, oraz instrukcję dot. 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.
- 3) powiadamia właściwego miejscowo:
  - a) komendanta oddziału Straży Granicznej, w przypadku przeprowadzania imprezy masowej w strefie nadgranicznej,
  - b) komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzania imprezy masowej na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

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

**Organ odmawia wydania zezwolenia w przypadku:**

- 1) nie złożenia przez organizatora opinii, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2, i dokumentów, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 20.03.2009r o bezpieczeństwie imprez masowych;
  - 2) niespełnienia przez organizatora obowiązków i wymogów, o których mowa w art. 6 tejże ustawy.
- Odwołanie organizatora od decyzji, nie wstrzymuje jej wykonania.

**Oplaty**

Oплата skarbowa za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wynosi **82 zł**

Oplatę skarbową można uiścić:

- gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Kluczborku
- bezgotówkowo na rachunek Urzędu Miejskiego w Kluczborku - Bank PKO S.A. nr konta: 55124016621111000026559410

W przypadku opłaty bezgotówkowej na przelewie należy dokładnie oznaczyć dane wpłacającego oraz tytuł z jakiego powstało zobowiązanie np. opłata skarbowa za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej