

Urząd Miasta Pszów

ul. Pszowska 534
44-370 Pszów
tel: (032) 455-88-76
fax: (032) 455-86-36
www.pszow.pl
e-mail: urząd@pszow.pl

Karta Informacyjna

Nr ID
12/EKS/2

Nazwa sprawy: Zezwolenia na przeprowadzenie imprez masowych

I. Podstawa Prawna

Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. Nr 120 poz. 1298 z 2001r. z późn. zm.)

II. Wymagane wnioski

Organizator imprezy masowej jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem do Burmistrza Miasta o wydanie zezwolenia nie później niż 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. Nie później niż przed wystąpieniem z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Wniosek powinien zawierać między innymi dane wnioskodawcy (nazwę firmy/imię nazwisko, adres, tel./fax, NIP) oraz krótki opis imprezy wraz ze wskazaniem lokalizacji.

III. Wymagane załączniki (oryginały)

a) opinie właściwych miejscowych komendantów rejonowych Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Pogotowia Ratunkowego, zawierające informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu oraz przewidywane przez Policję zagrożenia,

b) opinię właściwego miejscowego państwowego inspektora sanitarnego,

c) graficzny plan obiektu lub terenu na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, zawierający:

- oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych,

- oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów p.poż. oraz punktów informacyjnych,

- oznaczenie lokalizacji hydrantów p.poż., zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

- informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych, rozmieszczeniu osób na imprezie masowej oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,

d) regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,

e) program i regulamin imprezy masowej, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub zasad wraz z:

- informacją o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie zorganizowana, mogących wystąpić zagrożeniach porządku publicznego, w tym informację o ewentualnym uznaniu imprezy za imprezę o podwyższonym ryzyku oraz informację o liczbie osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, o stanie liczebnym, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służb: porządkowej i informacyjnej;/ w odniesieniu do służby porządkowej przyjmuje się przelicznik minimum 10 porządkowych na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie i co najmniej 1 porządkowy na każde następne 100 osób /W przypadku uznania imprezy za imprezę o podwyższonym ryzyku przeliczniki te wynoszą odpowiednio 30 porządkowych na 300 osób i co najmniej 3 porządkowych na każde następne 100 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej,

- wskazaniem osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie masowej /kierownika do spraw bezpieczeństwa /,

- pisemną instrukcją określającą zadania służby porządkowej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczaniu imprezy,

- szczegółowymi zasadami postępowania w razie powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,

f) polisę ubezpieczeniową dot. ubezpieczenia się organizatora imprezy od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprez masowych, na które wstęp jest odpłatny,

g) pisemną zgodę na przeprowadzenie imprezy masowej kierownika jednostki organizacyjnej lasów państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego w razie przeprowadzania imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki,

h) informację o powiadomieniu komendanta oddziału Straży Granicznej, w przypadku przeprowadzania imprez masowych w strefie nadgranicznej,

i) informację o powiadomieniu dowódcy Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzania imprez masowych na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych MON,

j) informację o zainstalowaniu urządzeń utrwalających przebieg imprezy, a w szczególności zachowania się osób, przy pomocy urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

IV. Dokumenty do wglądu

nie dotyczy

V. Opłaty

Pobierana jest opłata za wydanie zezwolenia w wysokości 76 zł płatna w kasie Urzędu Miasta (II budynek, I piętro).

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>VI. Termin załatwienia sprawy W terminie do 7 dni od złożenia wniosku.</p> |
| | <p>VII. Miejsce załatwienia sprawy Urząd Miasta w Pszowie – Referat Promocji, Środków Pomocowych, Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Pszów II budynek, II piętro, w pn, wt, czw od 7.30 do 15.30, śr od 7.30 do 17.00, pt od 7.30 do 14.00</p> |
| | <p>VIII. Jednostka odpowiedzialna Pan kierownik Czyż Stanisław - Referat Promocji, Środków Pomocowych, Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Pszów II budynek, II piętro tel. 4558913 wew. 158 fax. 4558636</p> |
| | <p>IX. Tryb odwoławczy Od wydanej decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem Burmistrza Miasta w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć w kancelarii.</p> |
| | <p>X. Opłaty za odwołanie nie dotyczy</p> |