

Procedura ubiegania się o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

Zgodnie z art. 25 ust.1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1160) organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem imprezy, jest obowiązany wystąpić do Burmistrza Miasta Myszkowa z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej /załącznik Nr 1 do procedury/.

Zasady ogólne

1. Organizator imprezy masowej jest obowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa osobom obecnym na imprezie oraz porządku podczas trwania imprezy.
2. Bezpieczeństwo imprezy masowej polega na spełnieniu przez organizatora imprezy wymogów w zakresie:
 1. Bezpieczeństwa osób obecnych na imprezie w czasie jej trwania.
 2. Ochrony porządku publicznego.
 3. Zabezpieczenia pod względem medycznym.
 4. Stanu technicznego obiektów budowlanych wraz ze służącymi tym obiektom instalacjami i urządzeniami technicznymi, w szczególności przeciwpożarowymi i sanitarnymi.
3. Nie są imprezami masowymi imprezy:
 1. organizowane w teatrach, operach, operetkach, filharmoniach, kinach, muzeach, bibliotekach, domach kultury i galeriach sztuki lub w innych podobnych obiektach,
 2. organizowane w szkołach i placówkach oświatowych przez zarządzających tymi szkołami i placówkami,
 3. organizowane w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży,
 4. sportowe organizowane dla sportowców niepełnosprawnych
 5. sportu powszechnego o charakterze rekreacji ruchowej, ogólnodostępnym i nieodpłatnym, organizowane na terenie otwartym,
 6. zamknięte organizowane przez pracodawców dla ich pracowników.
 7. jeżeli rodzaj imprezy odpowiada przeznaczeniu obiektu lub terenu, gdzie ma się ona odbyć.
4. Organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy, jest obowiązany wystąpić do wójta, burmistrza albo prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy, z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
5. Termin, o którym mowa w pkt.4, może zostać skrócony do 14 dni w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy potrzeba organizacji imprezy masowej wynika z przyczyn nagłych oraz jeżeli charakter imprezy masowej odpowiada przeznaczeniu obiektu określonego w projekcie budowlanym tego obiektu.
6. Zezwolenie na organizację imprezy masowej **nie** jest równoznaczne z uzyskaniem zgody na zajęcie terenu gminnego na potrzeby imprezy.
7. Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach i na terenach do tego przystosowanych częściej niż 2 razy w roku lub są to imprezy, dla których opracowano terminarz, wójt, burmistrz albo prezydent miasta wydaje zezwolenie na przeprowadzenie wskazanej liczby imprez masowych lub przeprowadzenie takich imprez w okresie jednego roku.

8. W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej odbyć się jednorazowo lub według ustalonego terminarza, organizator imprezy masowej na 7 dni przed jej terminem zawiadamia organ wydający zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej oraz Policję i wszystkie służby, które wydały opinie.
9. Wójt, burmistrz albo prezydent miasta wydaje decyzję o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej w przypadku zmiany warunków bezpieczeństwa decydujących o wydaniu zezwolenia na jej przeprowadzenie.
10. W przypadku stwierdzenia niespełnienia przez organizatora imprezy masowej warunków określonych w zezwoleniu, uprawniony przedstawiciel organu (wójta, burmistrza lub prezydenta) może przerwać imprezę masową.

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz wniosku.
2. Dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.
3. Plan graficzny, wraz z opisem, obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, zawierający:
 1. Oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji.
 2. Oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych.
 3. Oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu.
 4. Informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych i informacyjnych, rozmieszczeniu osób na imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów.
 5. oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące.
4. Informacja o stanie liczebnym, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej i informacyjnej.
5. Informacja o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jej 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.
6. Informacja o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w którym będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe.
7. 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.
8. Informacja o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w masowej imprezie sportowej o podwyższonym ryzyku organizowanej na stadionie lub w hali sportowej.
9. Informacja o planowanym czasie trwania imprezy masowej.
10. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

11. Informacja o liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbie miejsc stojących.
12. Informacja o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego.
13. Informacja o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka.
14. Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk.
15. Oświadczenia organizatora o spełnieniu wymogów, wyposażeniu obiektów wykorzystywanych do organizacji meczów piłki nożnej w kompatybilne między sobą elektroniczne systemy, służące do: identyfikacji osób, sprzedaży biletów, kontroli przebywania w miejscu i w czasie trwania meczu piłki nożnej, kontroli dostępu do określonych miejsc oraz weryfikacji informacji.
16. Niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni przed dniem imprezy masowej opinie właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Policji (oryginał lub uwierzytelniona kopia).
17. Niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni przed dniem imprezy masowej opinie właściwego miejscowo komendanta Państwowej Straży Pożarnej (oryginał lub uwierzytelniona kopia).
18. Niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni przed dniem imprezy masowej opinie właściwego miejscowo państwowego inspektora sanitarnego (oryginał lub uwierzytelniona kopia).
19. Niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni przed dniem imprezy masowej opinie właściwego miejscowo dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (pogotowia ratunkowego) (oryginał lub uwierzytelniona kopia).
20. Niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni przed dniem imprezy masowej instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie trwania imprezy (zgodna z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie zakresu instrukcji postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej (Dz.U. z 2009 r. Nr 135 poz. 1113)).

UWAGA: W przypadku składania wniosku w trybie 14 dniowym o którym mowa w art. 25 ust. 1a Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20 marca 2009 r. opinie, o których mowa w pkt. 17-19 oraz instrukcję o której mowa w pkt. 20 należy złożyć niezwłocznie.

21. Pełnomocnictwo - w przypadku ustanowienia pełnomocnika (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia stosownej opłaty.
22. Wniosek o zezwolenie na zapewnienie przez organizatora imprezie masowej mniejszej liczebności służby porządkowej i informacyjnej w przypadku gdy z opinii właściwego miejscowo komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji wynika, iż impreza masowa powinna zostać zakwalifikowana jako impreza masowa podwyższonego ryzyka.
23. Dodatkowo organ może zażądać:
 1. Kopii polisy ubezpieczeniowej, w przypadku imprezy, na którą wstęp jest odpłatny - na sumę gwarancyjną ustaloną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów (oryginał do wglądu).

2. Pisemnej zgody na przeprowadzenie imprezy masowej kierownika jednostki organizacyjnej lasów państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego, w razie przeprowadzania imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.
3. Kopii aktualnych protokołów z kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.

Oplaty

1. Opłata skarbową za wydanie zezwolenia - 82 PLN.
2. Opłata skarbową za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii: 17 PLN od każdego stosunku pełnomocnictwa.
Z opłaty zwolnione są pełnomocnictwa udzielane: małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej.
3. Opłatę w wymaganej wysokości należy wpłacić na konto właściwego urzędu przelewem, przekazem pocztowym lub bezpośrednio w kasie urzędu.
4. Termin wniesienia opłaty: najpóźniej w dniu składania wniosku.

Opłatę skarbową można uiścić:

- gotówką w kasie Urzędu Miasta w Myszkowie,
- bezgotówkowo na rachunek bankowy: Międzypowiatowy Bank Spółdzielczy w Myszkowie 42 8279 0000 0123 3757 2001 0001

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

Dowód uiszczenia należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku.

Szczegółowych wyjaśnień o warunkach przeprowadzenia imprezy masowej, a także o informacjach jakie należy podać oraz o dokumentacji jaką należy przedłożyć, by uzyskać zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej, udziela Agnieszka Kleszcz, tel. 34 313-26-82 wew.101, pok. 105, Referat Promocji Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Myszkowie ul. Kościuszki 26.