

Informacja dotycząca wydawania zezwolenia na organizację imprezy masowej

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej złożony nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem imprezy
2. Do wniosku organizator dołącza:
 - 1) Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający:
 - 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 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;
 - e) oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;
 - 2) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej;
 - 3) terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie;
 - 4) informację o:
 - a) liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbie miejsc stojących,
 - b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - c) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
 - 5) informację 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) informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka;
 - 7) informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk
 - 8) informację o powiadomieniu podmiotów tj.: Komendanta Powiatowego Policji w Krakowie, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego, Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie.
Opinie w/w służb organizator dostarcza niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.
 - 9) 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
 - 10) Informację o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe
 - 11) dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia, w wysokości **82 zł** (w momencie złożenia wniosku)

Informacja dotycząca wydawania zezwolenia na organizację imprezy masowej

Opłaty:

Opłata skarbową:

- od wydania zezwolenia - 82 zł - obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku,
- 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) – obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia dokumentu.

Opłaty skarbowej należy dokonać na ; konto Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie w Krakowskim Banku Spółdzielczym w Skawinie, ul. Słowackiego 2, Nr 47 8591 0007 0020 0560 0013 0001

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

Burmistrz Miasta i Gminy Skawina wydaje zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej albo odmawia – w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

Kopię decyzji, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od jej wydania, pracownik prowadzący postępowanie w sprawie przekazuje do: Komendanta Powiatowego Policji i Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego i państwowego inspektora sanitarnego oraz wojewodzie.

Jednostka odpowiedzialna:

**Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie
32-050 Skawina, ul. Rynek 3, pok. 17
tel.: 12 277 01 59, 12 277 01 58**

Miejsce składania wniosku :

DZIENNIK PODAWCZY, Urząd Miasta i Gminy w Skawinie, ul. Rynek 14, pok. 1 (parter)

Godziny urzędowania (dni robocze):

poniedziałek:	8:00 – 17.00
wtorek - czwartek	7.30 – 15.30
piątek:	7:30 – 14:30

Tryb odwoławczy:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie. Odwołanie wnosi się w terminie do 14 dni od doręczenia decyzji.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. 2019. Poz. 2170)
2. ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2020. Poz. 256)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. (Dz.U. 2019. Poz. 1000).