

pieczęć/ nazwa organizatora

Miłosław,

dzień - miesiąc (słownie) - rok

**Burmistrz Gminy Miłosław
ul. Wrzesińska 19
62-320 Miłosław**

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA
NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ**

- ➔ wypełnić czytelnie drukowanymi literami
- ➔ pola z opcją wyboru oznaczać **X**

I. Wnioskodawca - Organizator

1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA IMPREZY

1) Nazwa / imię i nazwisko

2) Adres

3) Telefon

4) e-mail

2. DANE PODMIOTU REPREZENTUJĄCEGO ORGANIZATORA

(wypełnia podmiot występujący w imieniu organizatora)

1) Nazwa / imię i nazwisko

2) Adres

3) Telefon

4) e-mail

3. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ WYZNACZONEJ PRZEZ ORGANIZATORA

1) Imię i nazwisko

2) Adres

3) Telefon

4) e-mail

II. Informacje o imprezie

1. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

1) Nazwa imprezy

2) Termin imprezy (od dnia do dnia)

3) Terminarz (w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie, w tym także rozgrywek meczów piłki nożnej)

W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej odbyć się jednorazowo lub według ustalonego terminarza, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ oraz podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2. (art. 30 ust. 4 Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).

4) czas trwania imprezy (od godz. do godz.)

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).

5) Rodzaj imprezy

- artystyczno – rozrywkowa ☐
- sportowa (inna niż mecz piłki nożnej) ☐
- mecz piłki nożnej ☐

6) Informacja o uznaniu imprezy za imprezę o podwyższonym ryzyku

- podwyższone ☐

W przypadku imprez masowych przeprowadzanych według ustalonego terminarza należy wskazać, które z nich będą imprezą masową podwyższonego ryzyka:

- niepodwyższone ☐

7) Rodzaj zezwolenia o jakie występuje organizator

- jednorazowe ☐
- na określoną ilość imprez ☐
- roczne/ sezonowe ☐

8) Program imprezy

załącznik nr

9) Liczba udostępnionych przez organizatora miejsc oraz dla meczu piłki nożnej również liczba ewentualnych miejsc stojących

miejsca stojące:

10) Informacja o ilości udostępnionych miejsc dla kibiców przyjezdnych (dotyczy meczu piłki nożnej)

11) Oświadczenie organizatora o wyposażeniu obiektu wykorzystywanego do organizacji meczów piłki nożnej trzech najwyższych ligowych klas rozgrywkowych rywalizacji mężczyzn, 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

załącznik nr

12) Informacje o odpłatności za wstęp na imprezę

- wstęp wolny ☐
- wstęp płatny ☐

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

załącznik nr

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

załącznik nr

15) Informacje o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku lub ewentualnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników imprezy, w tym o użyciu materiałów pożarowo – niebezpiecznych jako elementu imprezy, specyficzny program imprezy.

załącznik nr

16) Informacja o urządzeniach utrwalających przebieg imprezy - rejestrujących obraz i dźwięk

- organizator **będzie utrwał** przebieg imprezy masowej ☐

proszę podać za pomocą jakich urządzeń:

- organizator **nie będzie utrwał** przebiegu imprezy masowej ☐

17) Czy podczas imprezy masowej będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe zawierające nie więcej niż 3,5 % alkoholu (dozwolone tylko w przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka)?

- TAK ¹ ☐
- NIE ☐

1 Wydaniem zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych zajmuje się Referat Spraw Obywatelskich z USC, pokój nr 2, (tel. 61/ 438-37-18)

III. Zabezpieczenie

1. DANE PODMIOTU ZABEZPIECZAJĄCEGO IMPREZĘ MASOWĄ

1) Nazwa firmy zewnętrznej / zabezpieczenie własne organizatora

2) Adres

3) Telefon

4) e-mail

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

5) Służba porządkowa

Liczebność

6) Służba informacyjna

Liczebność

7) Organizacja, oznakowanie, wyposażenie i sposób rozmieszczenia służb porządkowych i informacyjnych

załącznik nr

8) Instrukcja określająca zadania służby porządkowej i informacyjnej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy

załącznik nr

9) Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej – **Organizator zobowiązany jest przedłożyć nie później niż 14 dni przed planowanym terminem imprezy**

załącznik nr

Data dostarczenia

Uzupełnia Urząd Gminy Miłosław

10) Harmonogram udostępniania obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczania przez nich tego obiektu lub terenu, jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania

załącznik nr

2. DANE OSOBY WYZNACZONEJ NA KIEROWNIKA DS. BEZPIECZEŃSTWA NA IMPREZIE MASOWEJ

1) Imię i nazwisko

2) Numer PESEL

3) Kontakt podczas imprezy

Telefon

e-mail

4) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka również numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

Numer zaświadczenia

Data wydania

Numer wpisu na listę kwalifikowanych
pracowników ochrony fizycznej

1) Imię i nazwisko

2) Numer PESEL

3) Kontakt podczas imprezy

Telefon

e-mail

4) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka również numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

Numer zaświadczenia

Data wydania

Numer wpisu na listę kwalifikowanych
pracowników ochrony fizycznej

1) Imię i nazwisko

2) Numer PESEL

3) Kontakt podczas imprezy

Telefon

e-mail

4) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka również numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

Numer zaświadczenia

Data wydania

Numer wpisu na listę kwalifikowanych
pracowników ochrony fizycznej

1) Imię i nazwisko

2) Numer PESEL

3) Kontakt podczas imprezy

Telefon

e-mail

4) Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka również numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

Numer zaświadczenia

Data wydania

Numer wpisu na listę kwalifikowanych
pracowników ochrony fizycznej

IV. Informacje o obiekcie / terenie

1) Miejsce realizacji imprezy:

- hala widowiskowo-sportowa ☐
- wydzielony, odpowiednio oznaczony
teren na otwartej przestrzeni ☐
- stadion ☐

- inne
..... ☐

2) Obiekt/ teren

3) Właściciel obiektu / terenu

4) Adres

5) Telefon

6) e-mail

7) Informacja o ilości miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie

8) Regulamin obiektu /terenu wraz z informacją o sposobie udostępniania go uczestnikom imprezy masowej

załącznik nr

9) Zgoda właściciela (zarządcy) obiektu/ terenu na przeprowadzenie imprezy

załącznik nr

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

oznaczenie :

- dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności,
- dróg ewakuacyjnych ,
- dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji
- punktów pomocy medycznej,
- punktów czerpania wody do celów przeciwpożarowych,
- punktów informacyjnych,
- lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu, energii elektrycznej,
- innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

informacje o rozmieszczeniu :

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

W przypadku meczów piłki nożnej również (jeżeli organizator zamierza je udostępnić) oznaczenie sektorów, w których znajdują się miejsca stojące.

załącznik nr

V. Opinie służb

Organizator imprezy masowej zobowiązany jest przedłożyć nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem imprezy: **Opinię Komendanta Powiatowego Policji we Wrześni, Opinię Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej we Wrześni, Opinię dysponenta zespołów ratownictwa medycznego we Wrześni, Opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrześni** o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach.

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

Organizator (data, podpis)

Oplata skarbową za wydanie zezwolenia wynosi 82 zł (wniesiona w momencie złożenia wniosku)

Oplata skarbową za pełnomocnictwo wynosi 17 zł

Oplata za wydanie decyzji zmieniającej wynosi 10 zł

Oplaty należy dokonywać przelewem na konto Urzędu:

Gmina Miłosław

PBS Września oddział Miłosław nr 17 9681 0002 2200 0129 0011 z dopiskiem: „impreza masowa”

lub w chwili złożenia wniosku za pomocą terminala płatniczego:

Potwierdzenie złożonych opinii (wypełnia pracownik prowadzący sprawę):

a) Opinia Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej Policji we Wrześni

załącznik nr Data dostarczenia
Uzupełnia Urząd Gminy Miłosław

b) Opinia Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej we Wrześni

załącznik nr Data dostarczenia
Uzupełnia Urząd Gminy Miłosław

c) Opinia dysponenta zespołów ratownictwa medycznego we Wrześni

załącznik nr Data dostarczenia
Uzupełnia Urząd Gminy Miłosław

d) Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego we Wrześni

załącznik nr Data dostarczenia
Uzupełnia Urząd Gminy Miłosław