

Rzewnie, dnia.....

Wnioskodawca:

.....  
.....  
.....

Nr tel.: .....

**Wójt Gminy Rzewnie**

**Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**

Zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie

imprez masowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2171)

zwracam się z prośbą o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

(sportowej / artystyczno-rozrywkowej(\*) pod nazwą:

.....  
.....  
.....

w terminie: (czas jej rozpoczęcia i zakończenia)

.....  
.....  
.....

w (miejsce jej przeprowadzenia)

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
pieczętka i podpis organizatora

(\*) - właściwe zaznaczyć

## Załączniki podstawowe:

### 1. Opinie

#### (\*) - właściwe zaznaczyć

właściwych miejscowo:

- a) Komendanta Powiatowego Policji
- b) Komendanta Powiatowego Straży Pożarnej
- c) Dysponenta zespołów ratownictwa medycznego
- d) Państwowego Inspektora Sanitarnego

(Wyżej wymienione opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania.)

2. Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.

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

- a) oznaczenie dróg dojazdu 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.

4. Informacja:

- a) przewidywanej maksymalnej liczbie uczestników imprezy masowej;
- b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- c) liczbie udostępnionych miejsc dla osób na imprezie masowej (w przypadku meczy piłki nożnej: jeżeli organizator zamierza udostępnić miejsca stojące — podaje liczbę miejsc stojących, która to nie może przekraczać 25% ogólnej liczby miejsc na stadionie);
- d) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
- e) 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;
- f) zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk;
- g) rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe (w przypadku ich sprzedaży). {Dotyczy tylko imprez masowych z wyłączeniem imprez masowych podwyższonego ryzyka.};

- h) sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - (dotyczy meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka);

5. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych, w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

6. Oświadczenie o spełnieniu wymogów, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych (mecze piłki nożnej).

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. Oryginał pełnomocnictwa w przypadku reprezentowania organizatora przez pełnomocnika.

#### **Załączniki dodatkowe:**

1. Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej.
2. Regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej.
3. Pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej.
4. Warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej.
5. Polisa (w przypadku imprez, na które wstęp jest płatny).

#### **Oplaty:**

Obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku.

- od wydania zezwolenia - **82 zł**
- od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa – **17 zł**

**Organizator składa wniosek nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia. (Termin ten może zostać skrócony do 14 dni w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach. Organizator wówczas niezwłocznie dołącza wymagane do wniosku załączniki) Nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej należy dołączyć wszystkie potrzebne załączniki. Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.**