

SPK I - Wniosek o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

Symbol:

SPK I

Załatw sprawę:

- w urzędzie
- przez internet 

Referat

Referat Kultury, Sportu i Promocji Miasta
Pasaż K. Rudowskiego 10
telefon: 44 732 77 91, 44 732 77 92

Co musisz przygotować?

1. Wypełniony wniosek. [Pobierz SPK I.](#)

Wniosek możesz też dostać w Urzędzie Miasta.

Wniosek należy złożyć nie później niż na 30 dni przed terminem imprezy masowej. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach termin wynosi 14 dni. W szczególności gdy potrzeba organizacji imprezy masowej wynika z przyczyn nagłych oraz jeżeli jej charakter odpowiada przeznaczeniu obiektu budowlanego.

2. Program i regulamin imprezy masowej wraz z informacją, w jaki sposób udostępnić go uczestnikom imprezy masowej.

3. Regulamin obiektu/terenu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej, oraz:

- pisemną instrukcję, która określa zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej.
- warunki łączności pomiędzy podmiotami, które biorą udział w zabezpieczaniu imprezy masowej.

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

- oznaczenie dróg dojazdu i rozchodzenia się dla osób, które uczestniczą w imprezie masowej. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych i dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji.
- oznaczenie punktów pomocy medycznej. Oznaczenie punktów czerpalnych wody do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych.
- oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej. Oznaczenie innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu.

- informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz informacyjnych. Informacje o rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ich rozdzieleniu według sektorów. Informacje o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatu.
- oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące. Dotyczy sytuacji, jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom takie miejsca.

5. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.

6. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

7. Informację o:

- liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej. Jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące – również liczbie miejsc stojących.
- możliwych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego.
- liczbie organizacji. Oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej i informacyjnej.

8. 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. W przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

9. Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób, biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy podwyższonego ryzyka.

10. zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk.

11. Harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu. Dotyczy sytuacji, gdy regulamin przewiduje zmienną liczbę osób w czasie trwania imprezy masowej.

12. Opinię właściwych miejscowo komendantów powiatowych (miejskich) Policji, Państwowej Straży Pożarnej, kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) i państwowego inspektora sanitarnego. Opinie muszą zawierać informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu oraz o przewidywanych zagrożeniach. Opinie należy dostarczyć nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.

13. Dodatkowe dokumenty:

- dokument, który potwierdzi zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom w niej uczestniczącym. Dotyczy imprezy masowej biletowanej.
- pisemna zgoda na przeprowadzenie imprezy masowej, wydana przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego. Dotyczy imprezy na terenach będących w zarządzie tych jednostek.

Ile zapłacisz?

1. Opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej – 82 zł.
2. Opłatę wnosi się w momencie składania wniosku.

Opłatę skarbową możesz wnieść na rachunek bankowy Santander Bank Polska SA
nr 91 1090 2590 0000 0001 5213 1413
lub w kasach Urzędu Miasta.

Gdzie złożysz wniosek?

Wniosek możesz złożyć w Punktach Informacyjnych Urzędu Miasta:

- Pasażu K. Rudowskiego 10,
- ul. Szkolna 28 (wejście A, B).

Wniosek możesz również przesłać na adres Urzędu Miasta:

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
ul. Pasaż K. Rudowskiego 10
97 - 300 Piotrków Trybunalski,

lub wysłać online przez ePUAP.

Ile będziesz czekać?

Do 7 dni.

Czy możesz się odwołać?

Możesz odwołać się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Termin to 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Uwagi

1. Decyzję możesz:

- odebrać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta.
- otrzymać pocztą.

Podstawa prawna

- art. 24, 25, 26, 27, 29, 30 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.

- art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego.
- art. 24 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. c i art. 6 ust. 1 pkt 3 oraz część III pkt 44 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2016 o opłacie skarbowej.

Załączniki

1. [Wniosek](#)(docx) 0.02mb

- Referat: **Referat Kultury, Sportu i Promocji Miasta**
- Kategoria: **Zgromadzenia publiczne**
- Data publikacji: **2020-10-13**
- Data modyfikacji: **2023-01-02**

[powrót](#)