

Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Kultury i Promocji Miasta

**Wnioskodawca
(ORGANIZATOR)**

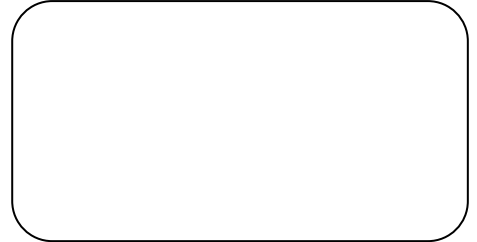
.....
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

**adres
zameldowania**

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

**adres do
korespondencji**

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon

.....
(stacjonarny, komórkowy)

1. pola NIP **nie wypełniają:**
- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

PESEL

NIP¹

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

Na podstawie art. 25 ustawy z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U.2013.611 j.t. z późn. zm.)
wnoszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej (nazwa imprezy):

.....

Miejsce przeprowadzenia imprezy:

Termin imprezy oraz czas jej rozpoczęcia i zakończenia:

(w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie – terminarz rozgrywek meczów lub innych imprez masowych)

Maksymalna liczba udostępniionych miejsc dla osób, które mogą być obecne w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie zorganizowana

Przewidywane zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego

Liczba członków służby porządkowej z firmy z siedzibą w

oraz liczba członków służby informacyjnej z firmy z siedzibą w.....

Osoba reprezentująca organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej

(kierownik do spraw bezpieczeństwa)

telefon: (imię i nazwisko, PESEL, nr i datę wydania zaświadczenia kursu dla kierowników ds. bezp. imprez masowych, w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo nr i datę wydania licencji pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia)

Osoba odpowiedzialna za przebieg imprezy - telefon:

Gliwice, dnia.....

.....
podpis osoby reprezentującej organizatora

Wydział Kultury i promocji Miasta

tel. 32 238-54-09

faks 32 231-99-01

e-mail kp@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

KP.14.4

str. 1/3

Wymagane załączniki: (zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych)

1. Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza, 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 picia i 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,
2. Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.
3. Informacja o:
 - a. liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej,
 - b. przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - c. liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej.
4. Informacja o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka.
5. Informacja o zainstalowaniu urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, dla stadionów, obiektów lub terenów, znajdujących się w wykazie Wojewody, na których utrwalanie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest obowiązkowe bądź w miejscach nieobjętych wykazem, jednak z obowiązkiem utrwalania imprezy nałożonym w drodze decyzji administracyjnej Wojewody.
6. 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.
7. Opinia Komendanta Miejskiego Policji.
8. Opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej.
9. Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. Opinia Kierownika Stacji Pogotowia Ratunkowego.

Opinie (pkt 6 – 10) oraz instrukcję (pkt 2) organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej. **Wniosek należy złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.**

W przypadku gdy właściciel, posiadacz, użytkownik obiektu lub zarządzający obiektem, na terenie którego ma być przeprowadzona impreza masowa, rozpoczął jego użytkowanie zgodnie z przepisami prawa budowlanego, a charakter imprezy masowej jest zgodny z przeznaczeniem obiektu, organizator do wniosku dołącza ważne opinie, właściwych miejscowo: komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej i państwowego inspektora sanitarnego.

Informacje dodatkowe: (zgodnie z art. 27 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych)

Organ może zażądać od organizatora dodatkowej dokumentacji w postaci:

1. kopii aktualnych protokołów z kontroli, o których mowa w art.62 ust.1 ustawy z 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane,
2. dokumentu poświadczającego spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom w niej uczestniczącym (dla imprez na które wstęp jest odpłatny),
3. pisemnej zgody na przeprowadzenie imprezy masowej, wydanej przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego – w razie przeprowadzenia imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.

adnotacja o obowiązującej opłacie skarbowej - opłaty w wysokości 82 zł należy dokonać przed złożeniem wniosku w kasie Urzędu Miejskiego lub na konto Urzędu nr rachunku: 51 1050 0099 5261 0410 0000 0055.

Dotyczy również ewentualnej opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w wysokości 17 zł.

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

1. **Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych:

Cel: realizacja obowiązku ustawowego przez organizatorów imprez masowych w celu uzyskanie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej.

Podstawa prawna realizacji zadania, którego dotyczy formularz: ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (tj. Dz. U. z 2017, poz. 1160 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017, poz. 1257 z późn. zm.)

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

2. **Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail jod@um.gliwice.pl z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. **Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

4. **Dodatkowe informacje:**

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
 - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ([Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679))