Wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprezy masowej

1. Wniosek Organizatora imprezy masowej ( złożony nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia) wraz z wymaganymi prawem dokumentami formalnymi:
2. Opinie właściwych miejscowo Komendanta Powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji i Komendanta Powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, Dysponenta Zespołów Ratownictwa Medycznego i Państwowego Inspektora Sanitarnego na temat niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach
3. 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 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) 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,

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 jego dane obejmujące: imię, nazwisko, numer PESEL, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer i datę wydania licencji pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia;

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 właściwego miejscowo komendanta Oddziału Straży Granicznej lub Komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej w przypadku przeprowadzania imprezy masowej w strefie nadgranicznej lub na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

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) program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;

11) regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;

12) pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;

13) warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej.

14) kopie aktualnych protokołów z kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.4));

15) dokument poświadczający spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia,

16) pisemną zgodę0 na przeprowadzenie imprezy masowej, wydanej przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego - w razie przeprowadzania imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.

1. sprawdzenie zgodności przedstawionych dokumentów z wymaganiami ustawowymi przez Wydziały:

impreza o charakterze kulturalnym- Wydział Kultury i Popularyzacji Zakopanego

impreza o charakterze sportowym, turystycznym i rekreacyjnym- Wydział Edukacji, Turystyki i Sportu

1. ewentualne wezwanie Strony do uzupełnienia dokumentów
2. przygotowanie dokumentów imprezy i przedstawienie stanu faktycznego do akceptacji Zastępcy Burmistrza Miasta
3. przygotowanie informacji do Strony lub decyzji administracyjnej
4. wysłanie informacji/ decyzji do Strony

Termin załatwienia sprawy: 30 dni

1. kontrola merytoryczna przebiegu imprezy

Podstawa prawna:

USTAWA z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych   
(Dz. U. 2009.62.504 z dnia 21 kwietnia 2009 r. z późniejszymi zmianami)

Tryb odwoławczy:

Na podstawie art. 129 k.p.a. odwołanie wnosi się do właściwego organu odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Wnosi się je   
w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji..