

INSTRUKCJA KROK PO KROKU

Krok 1

W celu przeprowadzenia imprezy masowej organizator, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia:

1. Występuje do Burmistrza Miasta Augustowa z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
2. Zwraca się do Komendanta Powiatowego Policji w Augustowie i Komendanta Powiatowej Straży Pożarnej w Augustowie, dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Suwałkach i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Augustowie z wnioskiem o wydanie opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach.

Krok 2

Do wniosku, o którym wyżej mowa, organizator załącza:

1. 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. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.
3. 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.
4. 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.
5. Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka.
6. Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk.
7. Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej.
8. Regulamin obiektu (terenu) wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom

- imprezy masowej.
9. Pisemną instrukcją określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej.
10. Warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej.
11. Dowód wpłaty opłaty skarbowej w wysokości 82 zł.

Krok 3

Organizator dołącza do wniosku NIEZWŁOCZNIE, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej:

1. Opinię Komendanta Powiatowego Policji w Augustowie i Komendanta Powiatowej Straży Pożarnej w Augustowie, Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Suwałkach i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Augustowie.
2. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i czasie imprezy masowej.

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
2. Do wniosku dołączam:
 - a. Dowód opłaty skarbowej zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - b. Opinię Komendanta Powiatowego Policji w Augustowie.
 - c. Opinię Komendanta Powiatowej Straży Pożarnej w Augustowie.
 - d. Opinię Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Suwałkach.
 - e. Opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Augustowie.
 - f. Graficzny plan obiektu (terenu) z opisem, na którym zostanie przeprowadzona impreza zawierający:
 - oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych,
 - oznaczenie punktów pomocy medycznej, czerpania wody do picia i do celów przeciwpożarowych, punktów informacyjnych oraz rozmieszczenie punktów gastronomicznych i sanitariatów,
 - oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy gazu i energii, elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników,
 - informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz o rozmieszczeniu osób na imprezie.
7. Regulamin obiektu z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy.
8. Regulamin imprezy z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy.
9. Harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia przez nich obiektu lub terenu, jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania.
10. Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej - w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka.
11. Informację o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe zawierające nie więcej niż 3,5 % alkoholu (również w formie graficznej).
12. Instrukcją określającą zadania służby porządkowej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami zabezpieczającymi imprezę, jej organizacji, oznakowaniu i wyposażeniu.
13. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.
14. Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk.
15. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

Opinie o których mowa w pkt 2-5 oraz instrukcję, o której mowa w pkt 7 organizator

dołącza do wniosku nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.

Opłaty:

- 82 zł – opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Wszelkie zobowiązania można wpłacać:

- w kasie Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. Młyńska 35 (poniedziałek – piątek w godz. 8.00 – 14.00);
- w każdym Urzędzie Poczтовым na terenie Augustowa;
- przelewem na nr konta 77 1240 5211 1111 0000 4929 4220 Bank PEKAO S.A. Oddział I Suwałki Filia nr 1 Augustów Rynek Zygmunta Augusta 33.

Miejsce złożenia i odbioru:

Urząd Miejski w Augustowie

Biuro Obsługi Klienta, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów

Termin odpowiedzi:

Co najmniej 7 dni przed planowaną imprezą masową.

Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

Uwagi:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia wraz z wymaganymi załącznikami powinien zostać złożony najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy masowej, w tym, że opinie muszą być dostarczone najpóźniej na 14 dni przed imprezą.
2. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie zwalnia organizatora od uzyskania zgody zarządzającego terenem na jej zorganizowanie.
3. Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach i na terenach do tego przystosowanych częściej niż 2 razy w roku lub są to imprezy, dla których opracowano terminarz zostaje wydane zezwolenie na przeprowadzenie wskazanej liczby imprez masowych lub przeprowadzenie takich imprez w okresie jednego roku.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096)
2. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. 2018 poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2018 poz. 1044 t.j.)

Wymagane załączniki do pobrania:

Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

Sprawę prowadzi:

Referat Administracyjno-Gospodarczy


Kierownik Andrzej Chmielewski

Telefon 87 643 42 19

Email: andrzej.chmielewski@urząd.augustow.pl [1]

ZAŁĄCZNIKI

 [wniosek o organizację imprezy.doc](#) [2]

 [wniosek o organizację imprezy.pdf](#) [3]



[POWRÓT](#) [4]

Źródłowy URL: <https://urząd.augustow.pl/dla-mieszkanow/mieszkanow/wykaz-spraw-i-formularzy/wydawanie-zezwozenia-na-przeprowadzenie-imprezy>

Odnośniki

[1] <mailto:andrzej.chmielewski@urząd.augustow.pl>

[2] https://urząd.augustow.pl/sites/default/files/sprawy/wniosek_o_organizacje_imprezy_0.doc

[3] https://urząd.augustow.pl/sites/default/files/sprawy/wniosek_o_organizacje_imprezy_0.pdf

[4] <https://urząd.augustow.pl/javascript%3Ahistory.go%28-1%29>