



URZĄD GMINY ŁĄDEK

ul. Rynek 26, 62-406 Łądek

<http://bip.gmina-ladek.pl/>

tel./fax./63/ 276 35 12

e-mail: gmina@gmina-ladek.pl

PROCEDURA PRZEPROWADZENIA SPRAWY

ZORGANIZOWANIE IMPREZY MASOWEJ

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 62 poz. 504 z późn. zm.),
2. Ustawa z 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. nr 253 poz. 1635 z późn. zm.).

KTO MOŻE BYĆ ORGANIZATOREM IMPREZY MASOWEJ

- osoba prawna,
- osoba fizyczna,
- jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

IMPREZA MASOWA zgodnie z art. 3 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych to impreza:

- artystyczno-rozrywkowa

na której liczba miejsc dla osób na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej wynosi - nie mniej niż 1.000, a w przypadku hali sportowej lub innego budynku umożliwiającego przeprowadzenie imprezy - nie mniej niż 500

- sportowa (w tym mecz piłki nożnej)

na której liczba miejsc dla osób na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej wynosi - nie mniej niż 1.000, a w przypadku hali sportowej lub innego budynku umożliwiającego przeprowadzenie imprezy - nie mniej niż 300

IMPREZA MASOWA PODWYŻSZONEGO RYZYKA to impreza masowa, w czasie której, zgodnie z informacją o przewidywanych zagrożeniach lub dotychczasowymi doświadczeniami dotyczącymi zachowania osób uczestniczących, istnieje obawa wystąpienia aktów przemocy lub agresji. W przypadku organizacji takiej imprezy wymienione powyżej liczby miejsc dla osób wynoszą odpowiednio 300 i 200 oraz 200 dla meczu piłki nożnej.

JAKIE WYMOGI MUSI SPEŁNIĆ ORGANOZATOR IMPREZY MASOWEJ

- zapewnić bezpieczeństwo osobom uczestniczącym w imprezie (według zapisów artykułów 5-12, a meczu piłki nożnej artykułów 13-18 ww. ustawy),
- spełnić wymogi określone, w szczególności, w przepisach prawa budowlanego, w przepisach sanitarnych i przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej,
- zapewnić udział służb porządkowych, służb informacyjnych oraz kierującego tymi służbami kierownika do spraw bezpieczeństwa,
- zapewnić pomoc medyczną i zaplecze higieniczno-sanitarne,
- wyznaczyć drogi ewakuacyjne i drogi umożliwiające dojazd pojazdom służb ratowniczych i Policji,
- zapewnić warunki zorganizowania łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy,
- zapewnić sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia działań ratowniczo-gaśniczych,
- zapewnić wydzielone pomieszczenia dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy masowej,
- opracować i udostępnić uczestnikom imprezy masowej regulamin obiektu (terenu) oraz regulamin imprezy masowej
- opracować instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem imprezy, musi wystąpić Do Wójta Gminy Łądek z **wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy** masowej.

Do wniosku należy dołączyć **oryginały** dokumentów:

I. Opinie:

- a) właściwego miejscowo komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji**
- b) właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej**
- c) kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego)**
- d) państwowego inspektora sanitarnego**

Organizator zwraca się do ww. organów z wnioskiem (wzory w załącznikach) o wydanie opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach. Opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania.

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.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z opisem, zawierający:
 - a) oznaczenie dróg dościa i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów ratowniczych;
 - 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 wpływa na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu;
 - d) informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych, rozmieszczeniu osób na 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;
3. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez 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 i informacyjnej;
5. Informację o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego dane;
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. Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
9. Regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
10. Pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
11. Warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej.

Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

Organizator imprezy masowej ma obowiązek zwrócić się do **Komendanta Głównego Policji** o udzielenie informacji z rejestru osób objętych zakazem wstępu na imprezy masowe.

„Imprezy wielokrotne (powtarzalne)”

Dla Organizatorów tzw. imprez „wielokrotnych” (powtarzalnych, cyklicznych) Ustawodawca przewidział nieco uproszczoną procedurę uzyskiwania zezwolenia na ich przeprowadzenie. Zgodnie z art. 30. ust. 1 ustawy, jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach i na terenach do tego przystosowanych co najmniej 2 razy w roku lub są to imprezy, dla których opracowano terminarz, Wójt

Gminy wydaje zezwolenie na przeprowadzenie wskazanej liczby imprez masowych lub ich przeprowadzenie w okresie jednego roku”.

Przed każdą jednak taką „wielokrotną” (powtarzalną) imprezą Organizator na 14 dni przed planowanym jej terminem przekazuje właściwym ze względu na miejsce przeprowadzenia imprezy masowej komendantom powiatowym (rejonowym, miejskim) Policji i komendantom powiatowym (miejskim) Państwowej Straży Pożarnej, kierownikowi jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) oraz państwowemu inspektorowi sanitarnemu informacje, o których mowa w art. 25 i art. 26 ustawy.

Ważne: Opinie muszą zawierać informację o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu oraz o przewidywanych przez Policję zagrożeniach, tj. informacje o:

1. Liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, przewidywanych zagrożeniach, liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej i informacyjnej
2. Informację o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa
3. Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej
4. Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej
5. Regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej

W odniesieniu do służby porządkowej i informacyjnej przyjmuje się przelicznik – co najmniej 10 członków służb porządkowych i informacyjnych na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

W przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka – co najmniej 15 członków służb porządkowych i informacyjnych na 200 osób i co najmniej 2 członków służb porządkowych lub informacyjnych na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 50 % ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

OPŁATY:

Opłata skarbową za wydanie decyzji na przeprowadzenie imprezy masowej wynosi 82 zł, dodatkowo za pełnomocnictwo (jeżeli takie występuje) w wysokości 17,00 zł.

- gotówką można uiścić opłatę w kasie Urzędu Gminy (od poniedziałku do wtorku w godzinach od 7.30 do 15.30)

- bezgotówkowo na rachunek Urzędu Gminy w Łądku (Bank Spółdzielczy oddział Łądek Nr 47 8542 0001 2200 1935 0213 3323)

Potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej należy dostarczyć w chwili złożenia wniosku w sprawie wydania decyzji.

Obowiązujące wnioski niezbędne do załatwienia niniejszej sprawy stanowią załącznik do niniejszej procedury.

MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW:

Urząd Gminy Łądek, Sekretariat - ul. Rynek 26, pokój nr 8 na parterze.

TERMIN ODPOWIEDZI:

Zgodnie z przepisami KPA do 7 dni.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

WYDZIAŁ REALIZUJĄCY SPRAWĘ:

Referat do spraw obywatelskich, zdrowia i kultury, 62-406 Łądek

ul. Rynek 26, I piętro pokój nr 7, tel. 63 276 35 05, e-mail: ludnosc@gmina-ladek.pl

Pracownik odpowiedzialny za załatwienie sprawy – referent Magdalena Orchowska

UWAGI:

OPRACOWAŁ:

Magdalena Orchowska

Rferent ds. obywatelskich, zdrowia i kultury

