



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
bądź siedziby

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



PESEL

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

NIP

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

pola NIP *nie wypełniają:*

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług

Dane dodatkowe

Podanie tych danych nie jest obowiązkowe, pozwoli jednak na ułatwienie kontaktu z Urzędem. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie, która może zostać w dowolnym momencie wycofana.

- ☐ Nr telefonu.....
- ☐ e-mail.....
- ☐ adres do korespondencji
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

Na podstawie art. 25 ustawy z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, 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 udostępnionych 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

oraz liczba członków służby informacyjnej z firmy z siedzibą

W

Wydział Kultury, Sportu i Promocji Miasta

tel. 32 238-54-09

faks 32 231-99-01

e-mail kp@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

<https://bip.gliwice.eu/wirtualne-biuro-obslugi>

KP.14

str. 1/4

Osoba reprezentująca organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej
(kierownik do spraw bezpieczeństwa)

(imię i nazwisko, PESEL, nr i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników ds. bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo nr wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej)

* ŻEFH GQD « « « « « « « « « « « «

.....
podpis osoby reprezentującej organizatora

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

- 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 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,
 - e) oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;
 - 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, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbie miejsc stojących,
 - 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 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, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
 - 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: dla imprez masowych podwyższonego ryzyka oraz dla imprez masowych przeprowadzonych na stadionie, w obiekcie lub na terenie umieszczonym w wykazie Wojewody;
 - 8) 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;
 - 9) opinie o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach, wydane przez: komendanta powiatowego (rejonowego, miejskiego) Policji i komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego i państwowego inspektora sanitarnego;
- Opinie (pkt 9) oraz instrukcję (pkt 2) organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej;
- 10) dowód wniesienia (uiszczenia) opłaty skarbowej.

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 1994 r. – 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:

Opłatę skarbową w wysokości 82 zł należy dokonać najpóźniej w dniu składania wniosku w Urzędzie Miejskim w opłatomacie mieszczącym się na parterze urzędu lub na rachunek urzędu: 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 od każdego stosunku pełnomocnictwa.**

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

| | |
|--|---|
| Dane Administratora Danych | Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) |
| Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych | 1. Korespondencyjnie na adres e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Główniej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi. |
| Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu realizacji wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, 2. na podstawie ustawy z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych 3. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 15 ust. 1 RODO. 4. w przypadku podania danych dodatkowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. |
| Odbiorcy danych osobowych | Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. 2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. |
| Okres przechowywania danych osobowych | 1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. |
| Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych | Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. |
| Prawo do cofnięcia zgody | 1. Mają Państwo prawo nie wyrazić zgody na przetwarzanie danych dodatkowych, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia. 2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania. |
| Sposoby realizacji przysługujących praw | Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. |
| Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego | Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych | Niepodanie danych uniemożliwi realizację usługi. |
| Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie | W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie. |
| Informacje dodatkowe | Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r. |

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 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).