Wołomin, dnia......................

 Burmistrz Wołomina

#  Urząd Miejski w Wołominie

#  ul. Ogrodowa 4

 05 - 200 Wołomin

## WNIOSEK

**o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**

1.Imię i nazwisko lub nazwa Organizatora:

…...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 2. Adres do korespondencji:

................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3. Siedziba Organizatora:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................................................................................................................

4. Dane osoby pełniącej funkcję kierownika do spraw bezpieczeństwa (imię, nazwisko, numer PESEL o ile został nadany, numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej o podwyższonym ryzyku dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej)

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

5. Liczba członków służby porządkowej...............................................................................................

6. Liczba członków służby informacyjnej ............................................................................................

7. Nazwa imprezy:

................................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

8. Termin oraz czas planowanej imprezy: (od momentu rozpoczęcia wpuszczania uczestników imprezy do chwili opuszczenia przez nich obiektu/terenu imprezy)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9. Charakter imprezy (masowa impreza artystyczno - rozrywkowa, masowa impreza sportowa, w tym mecz piłki nożnej):

………………………………………………………………………………………………………..

10. Miejsce planowanej imprezy (adres, nazwa obiektu/terenu, rodzaj obiektu/terenu, obiekt zamknięty, teren zamknięty, teren otwarty): ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

11. Informacja o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie organizowana:

……………………………………………………………………………………………………….

12. Informacja o liczbie udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być obecne na imprezie masowej (dla maksymalnej liczby uczestników) ………………………...........................................................................................................................................................................................................................................................................................

13. Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk

 TAK NIE

14. Informacja o odpłatności za wstęp na imprezę

 TAK NIE

Jeśli tak proszę wypełnić załącznik nr 16

15. Informacja o działalności dodatkowej – gastronomicznej, handlowej, usługowej

 TAK NIE

Jeśli tak proszę wymienić jaka działalność będzie prowadzona:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

16. Informacja o sprzedaży alkoholu zawierającego nie więcej niż 3,5%

 TAK NIE

xx

Jeśli tak proszę wypełnić załącznik nr 17

17. Informacja o ewentualnym uznaniu za imprezę masową o podwyższonym ryzyku:

 TAK NIE

Jeśli tak proszę wypełnić załącznik nr 15

Miejscowość:……………..., dnia:………………r. …………………………..

 Czytelny podpis Organizatora

|  |
| --- |
| **ORGANIZATOR:**Telefon:\*………………..……., faks: \*………………….., e-mail: \*………………………….. |

\* dane nieobowiązkowe – Organizator nie musi ich podawać, ale ich podanie może ułatwić kontakt w celu rozpatrzenia wniosku oraz załatwienia sprawy

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY**

**NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 7 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie numeru telefonu, numeru fax, adresu e-mail przez Burmistrza Wołomina w celu przekazywania przez Urząd istotnych informacji związanych z postępowaniem oraz w celu realizacji zadań wskazanych w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych.

Miejscowość:……………..., dnia:………………r. …………………………..

 Czytelny podpis Organizatora

Wykaz dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego wniosku zgodnie z art. 25
i 26 ustawy z dnia 20 marca 2009 bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 poz. 1870, z późn. zm.). **Proszę numerować odpowiednio załączniki wg poniższej listy:**

Załącznik nr 1 - Opinia Komendanta Powiatowego Policji,

Załącznik nr 2 - Opinia Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,

Załącznik nr 3 - Opinia Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego,

Załącznik nr 4 - Opinia Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,

Załącznik nr 5 – Program imprezy, wraz z harmonogramem udostępnienia oraz opuszczenia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej (jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania),

Załącznik nr 6 - Regulamin imprezy,

Załącznik nr 7 – Regulamin obiektu lub terenu (jeżeli taki jest),

Załącznik nr 8 - Graficzny plan obiektu lub terenu z zaznaczeniem:

•miejsca na którym odbywać się będzie impreza (dotyczy terenu otwartego),
•dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, dróg ewakuacyjnych, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
•punktów pomocy medycznej,
•punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych,
•punktów informacyjnych,
•lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych,
•lokalizacji zaworów i przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej
•lokalizacji innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
•rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych,
•rozmieszczenia osób na imprezie oraz ewentualnym podziale osób na sektory,
•rozmieszczenia punktów gastronomicznych,
•lokalizacji sanitariatów,

•oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące – jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące
Załącznik nr 9 - Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej (opracowanej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 sierpnia 2009 r. w sprawie zakresu instrukcji postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej),

Załącznik nr 10 - Regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia/opuszczania go uczestnikom imprezy masowej,

Załącznik nr 11 - Pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej (określająca warunki łączności),

Załącznik nr 12 - terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie,
Załącznik nr 13 - informację o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
Załącznik nr 14 - informacje o liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
Załącznik nr 15 - informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,
Załącznik nr 16 - polisę ubezpieczeniową (w przypadku imprezy odpłatnej – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów),
Załącznik nr 17 - rozmieszczenie miejsc i określenie czasu, w których prowadzona będzie sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka).

Załącznik nr 18 – potwierdzenie opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

**UWAGI**

1. Proszę numerować załączniki **zgodnie z powyższym wykazem.**
2. Wniosek o wydanie zezwolenia wraz z załącznikami wymienionymi w punktach 5-18 powinien zostać złożony w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Wołominie najpóźniej na **30 dni** przed planowaną imprezą. **W tym samym terminie należy wystąpić do wskazanych w punktach 1 – 4 podmiotów o opinie.** Opinie muszą być dostarczone do Urzędu Miejskiego w Wołominie, nie później niż na 14 dni przed planowaną imprezą masową.
3. Najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy otrzymasz pisemną decyzję o zezwoleniu na jej przeprowadzenie lub decyzję o odmowie zezwolenia na jej przeprowadzenie.
4. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie zwalnia organizatora od uzyskania zgody zarządzającego terenem na jej zorganizowanie.
5. Jeżeli w załączonej dokumentacji zawarte zostały dane osobowe innej osoby niż wskazane we wniosku, konieczne jest dołączenie oświadczenia tej osoby, w którym wyraża ona zgodę

na przetwarzanie wskazanych danych osobowych na podstawie art. 7 ust. 1 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) przez Burmistrza Wołomina w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego o wydanie zgody na przeprowadzenie imprezy masowej oraz w celu realizacji zadań wskazanych w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych. W innym przypadku dane te zostaną trwale usunięte z dokumentacji. Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej, na której opublikowany został niniejszy wniosek.

1. Zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Wołominie lub bezgotówkowo na rachunek:

**90 1240 6074 1111 0010 5705 0013** (wpłaty z tytułu opłat skarbowych)

*Spełniając obowiązek wynikający 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) informuję, iż:*

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin;*
2. *W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: iod@wolomin.org.pl;*
3. *Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze tj. prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej oraz realizacji zadań wskazanych w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych*
4. *Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c. Ogólnego Rozporządzenia RODO na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 20 marca 2009 r o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit a) Ogólnego Rozporządzenia Rodo na podstawie udzielonej zgody w zakresie wynikającym z treści wniosku/ w celu ułatwienia kontaktu./*
5. *Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz świadczące usługi serwisowe dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.*
6. *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.*
7. *Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa Trzeciego.*
8. *Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku gdy osoba, której danę dotyczą kwestionuj prawidłowość danych osobowych. W stosunku do danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,*
9. *Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;*
10. *Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w zakresie w jakim przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku. W pozostałych przypadkach podanie przez Panią/Pana danych osobowych na charakter dobrowolny.*
11. *Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych osobowych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.*