

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 jaką działalność będzie prowadzona:

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

- 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.
 6. 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.*