

**Burmistrz
Miasta i Gminy Lesko
Rynek 21
38 – 600 Lesko**

WNIOSEK

**O WYDANIE ZEZWOLENIA
NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ**

I. WNIOSKODAWCA:

1. Nazwa Firmy:

.....

2. Siedziba Organizatora:

.....

3. Adres do korespondencji:

.....

.....

4. Telefon: Fax:

II. INFORMACJE O ORGANIZOWANEJ IMPREZIE:

1. Czas i miejsce planowanej imprezy:

.....

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

.....

.....

3. Program imprezy:

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

5. Informacja o liczbie udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być

obecne na imprezie masowej:

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

.....

7. Dane osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej (kierownika do spraw bezpieczeństwa):

.....

telefon kontaktowy

....., dnia r.

.....
podpis wnioskodawcy

III. DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. opinię Komendanta Powiatowego Policji w Lesku,

2. opinię Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Lesku,

3. opinię Kierownika Oddziału Pomocy Doraźnej w Lesku,

4. opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego dla powiatu bieszczadzkiego i leskiego w Ustrzykach Dolnych,

5. graficzny plan obiektu lub terenu z zaznaczeniem:

- *miejsca , na których odbywać się będzie impreza (dotyczy terenu otwartego),*
- *dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, 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, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej,*
- *lokalizacji innych punktów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,*
- *rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych,*
- *rozmieszczenia osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów,*
- *rozmieszczenia punktów gastronomicznych,*
- *lokalizacji sanitariatów.*

6. program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,

7. regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,

8. pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej,

9. warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy,

10. informację o:

- *przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,*
- *liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,*

11. instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej,

- | |
|--|
| 12. osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego dane obejmujące: <i>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,</i> |
| 13. informację o zainstalowaniu na imprezie urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, |
| 14. wypis z właściwego rejestru dotyczący prowadzonej działalności, |
| 15. dokument poświadczający spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom uczestniczący w imprezie – w przypadku imprezy, na której wstęp jest odpłatny. |

IV. UWAGI:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia wraz z załącznikami wymienionymi w punktach 5 – 15 powinien zostać złożony 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 nie później niż **na 14 dni** przed planowaną imprezą masową.
2. Zezwolenie wydane jest nie później niż **na 7 dni** przed planowaną imprezą.
3. Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) **za wydanie zezwolenia pobierana jest opłata skarbową w wysokości 82 złotych płatna przelewem na numer konta - PBS Sanok O/Lesko 36 8642 1012 2003 1205 7175 0001 (wpłaty z tytułu opłat skarbowych) lub w kasach PBS Sanok O/Lesko.**
4. Od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa w postępowaniu o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej powstaje obowiązek wniesienia opłaty skarbowej na w/w konto w wysokości 17 zł.

Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie zwalnia organizatora od uzyskania zgody zarządzającego terenem na jej zorganizowanie.
--