

URZĄD MIASTA KRAKOWA Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Karta usługi / procedura zewnętrzna nr OC-02
	Udzielenie zezwolenia na zorganizowanie imprezy masowej na terenie Miasta Krakowa
<p>1. Załatw sprawę elektronicznie Sprawę można załatwić za pomocą platformy EPUAP</p> <p>2. Załączniki Formularz wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.</p> <p>3. Wersja w języku migowym Nie dotyczy.</p> <p>4. Sprawę załatwia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Os. Zgody 2, 31-949 Kraków.</p> <p>5. Dokumenty od wnioskodawcy (klienta)</p> <p>I. Wniosek organizatora (wzór załącznika dołączony do procedury), który zawiera informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danych organizatora (nazwa, adres, telefon), - danych pełnomocnika, jeżeli został ustanowiony, - terminie imprezy, - miejscu imprezy, - nazwie imprezy, - charakterze imprezy, - liczbie dostępnych miejsc dla publiczności lub powierzchni terenu, na którym ma się odbyć impreza masowa w przypadku otwartej przestrzeni, - liczbie służby porządkowej i informacyjnej, - rodzaju wstępu na imprezę (wolny lub odpłatny), - zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, - ewentualnym uznaniu imprezy masowej za imprezę o podwyższonym ryzyku. <p>W celu przeprowadzenia imprezy masowej organizator, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia występuje z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.</p> <p>Termin ten może zostać skrócony do 14 dni w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy potrzeba organizacji imprezy masowej wynika z przyczyn nagłych oraz jeżeli charakter imprezy masowej odpowiada przeznaczeniu obiektu określonego w projekcie budowlanym tego obiektu. W tym przypadku wydanie opinii (Komendanta Miejskiego Policji, kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej oraz Powiatowego Inspektora Sanitarnego) następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku o ich wydanie. Opinie oraz instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej organizator dołącza do wniosku niezwłocznie.</p>	

II. Do wniosku należy dołączyć:

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, energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
- d) informację o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz służb informacyjnych, rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,
- e) w przypadku meczu piłki nożnej oznaczenie sektorów, na których zostaną udostępnione miejsca stojące – jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące.

2. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

3. Informacje o:

- a) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- b) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
- c) 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,
- d) sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,
- e) powiadomieniu właściwego miejscowo komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzenia imprezy masowej na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej,
- f) 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,
- g) informację o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka),
- h) oświadczenie o spełnieniu wymogów o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych (dotyczy bezpieczeństwa meczu piłki nożnej).

Niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej organizator jest również obowiązany dołączyć do wniosku:

1. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie.
2. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego).
3. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.
4. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie, (ww. opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia ich wydania).
5. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.

W przypadku gdy z opinii Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie wynika, iż impreza masowa powinna zostać zakwalifikowana jako impreza masowa podwyższonego ryzyka,

organizator może dołączyć do opinii i instrukcji, wniosek o zezwolenie na zapewnienie na tej imprezie masowej mniejszej liczebności służby porządkowej i informacyjnej niż określona w art. 6 ust. 2 pkt 2.

III. Ponadto organizator imprezy masowej dołącza do wniosku:

1. Oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania organizatora w przypadku jego reprezentowania przez pełnomocnika.

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 Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie oraz Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Krakowie.

IV. Organ może zażądać od organizatora dodatkowej dokumentacji w postaci:

1. Kopii aktualnych protokołów z kontroli sprawdzającej stan techniczny obiektu, w którym impreza masowa będzie się odbywać.

2. Dokumentu poświadczającego spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom uczestniczącym w imprezie masowej, na którą wstęp jest odpłatny.

6. Opłaty

Opłata skarbową:

· od wydania zezwolenia - 82 zł - obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku,

· od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii - 17zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej) – obowiązek wniesienia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia dokumentu.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa (np. na pocście, przelewem bankowym) lub bez ponoszenia dodatkowych opłat w placówkach PKO Bank Polski S.A. na terenie Krakowa i kasach Urzędu. Dowód uiszczenia należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku.

NUMER KONTA

Opłata skarbową – 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000

7. Forma załatwienia

Decyzja administracyjna.

8. Termin załatwienia

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

9. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu

Brak.

10. Tryb odwoławczy

Od decyzji przysługuje Stronom odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie, ul. J. Lea 10, 30-048 Kraków, za pośrednictwem Urzędu Miasta Krakowa –

Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia (art. 17 pkt 1, art. 127 § 1 i 2 oraz art. 129 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego).

11. Podstawa prawna

1. Art. 1, art. 2, art. 3, art. 24, art. 25, art. 26, art. 27, art. 29, art. 30, art. 31, art. 32 oraz art. 53 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1870, z 2019 r. poz. 125.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044, 1293, 1592, 1669, 1716, z 2019 r. poz. 622, 643).
3. Art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z 2019 r. poz. 60, 730).
4. Art. 62 ust 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, 1276, 1496, 1669, 2245, z 2019 r. poz. 51, 630, 695, 730).

12. Informacje dodatkowe dla klienta

Wniosek musi być zgodny z uchwałą numer CXV/1547/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 listopada 2010 roku w sprawie utworzenia parku kulturowego pod nazwą Park Kulturowy Stare Miasto, dotyczy § 7 ust. 1 pkt 1 który mówi, iż na terenie Rynku Głównego dopuszcza się możliwość organizacji imprez mających szczególne znaczenie historyczne i kulturowe dla Miasta Krakowa.

Opracował:
Imię i Nazwisko:
Małgorzata Zgierska
Data:

Zaopiniował: Radca
Prawny
Imię i Nazwisko:
Data:

Zatwierdził: Dyrektor / Z-
ca
Imię i Nazwisko: Bogdan
Klimek
Data: