



**KARTA USŁUG
REFERAT PROMOCJI I ROZWIJU
GMINY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/ fax. 52 339 39 59



ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

Wniosek zainteresowanego (wniosek dostępny na [stronie internetowej](#))

Załączniki:

Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierającym:

oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,

oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,

oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

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;

Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i czasie imprezy masowej.

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

Informację o:

liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej,

przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,

liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej.

Osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego dane obejmujące: 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.

Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka.

Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, o których mowa w art. 11.

Informację o powiadomieniu podmiotów, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 3 – w przypadku przeprowadzenia imprezy masowej w strefie nadgranicznej lub na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

Harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu, jeżeli regulamin imprezy przewiduje zmienną ilość osób w czasie jej trwania.

Informację o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe.

II. Opłaty:

Opłata skarbowa:

Opracował/a: Agata Zwierzchowska- Pilarczyk	Zaakceptował/a: Mariusz Czyż	Nr karty: RP/4	Ważne od: 04.07.2019
		Zatwierdził: Wójt Gminy Sadki	



**KARTA USŁUG
REFERAT PROMOCJI I ROZWIJU
GMINY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/ fax. 52 339 39 59



ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

Od wydania zezwolenia - 82 zł

Od złożenia pełnomocnictwa 17 zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej).

Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu, parter, biuro nr 4 lub na konto Urzędu Gminy,

Konto: Bank Spółdzielczy Nakło n/Not. Ul. Sądowa 6, Nr konta 87 8179 0009 0030 1266 2000 0030

III. Termin załatwienia sprawy:

Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jej wydania w terminie do 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

IV. Sposób załatwienia usługi:

Wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej lub odmowa w drodze decyzji administracyjnej

V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za usługę:

Pracownik referatu ds. Promocji i Rozwoju Gminy, piętro, biuro nr 23, tel. 52 339 39 42, adres e-mail: promocja@sadki.pl

VI. Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, tel.52 339-59-10 lub 52 3395920, adres e-mail: sekretariat@sko-bydgoszcz.pl

VII. Działamy na podstawie prawa:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1044 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1870 z późn. zm.).
- Art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
- Art. 62 ust 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.).

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

Biuro Obsługi Klienta/Kancelaria, parter, biuro nr 3 e-mail: kancelaria@sadki.pl

IX. Osoba do kontaktu:

Inspektor Agata Zwierzchowska-Pilarczyk, tel. 52 339 39 42, e-mail: promocja@sadki.pl

X. Uwagi:

Kluzula informacyjna

Opracował/a: Agata Zwierzchowska- Pilarczyk	Zaakceptował/a: Mariusz Czyż	Nr karty: RP/4	Ważne od: 04.07.2019
		Zatwierdził: Wójt Gminy Sadki	



**KARTA USŁUG
REFERAT PROMOCJI I ROZWIJU
GMINY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/ fax. 52 339 39 59



ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Sadkach, ul. Strażacka 11, reprezentowany przez Wójta Gminy Sadki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych: Inspektor Ochrony Danych, adres e-mail: iodo@sadki.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w celu kontrolnym. Dane konieczne do rozpatrzenia wniosku są zbierane i wykorzystywane dla postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych. Pana/Pani dane przechowuje się przez okres 5 lat.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - e) prawo do żądania przeniesienia danych.
9. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z odpowiednich przepisów prawa. Odmowa podania danych wiązać się będzie np. z brakiem możliwości rozpatrzenia czy złożenia wniosku.
11. W dowolnym momencie posiadana Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych zgodnie z art. 21 RODO.
12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Opracował/a:
Agata
Zwierzchowska-
Pilarczyk

Zaakceptował/a:
Mariusz Czyż

Nr karty: RP/4

Ważne od: 04.07.2019

Zatwierdził:

.....

Wójt Gminy Sadki