

**ZARZĄDZENIE NR 191/VII/EKS-2022  
BURMISTRZA ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH**

z dnia 15 lipca 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich wzoru druków stosowanych  
w zakresie spraw prowadzonych przez Referat Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559, 583, 1005 i 1079) oraz zgodnie z art. 25, 26 i 53 ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1466) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu usprawnienia pracy Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich oraz obsługi interesantów wprowadzam do powszechnego stosowania druki w zakresie spraw prowadzonych przez Referat Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych:

- 1) Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej – stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania imprezy/wydarzenia - stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 225/X/EKS-2018 Burmistrza Ząbkowic Śląskich z dnia 17 października 2018r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich wzoru druków stosowanych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
Marcin Orzeszek

## Uzasadnienie

W związku ze zmianą przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20 marca 2009 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1466) konieczne było wprowadzenie ujednoliconego wzoru druków w sprawie wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej oraz zawiadomienia o zamiarze zorganizowania imprezy/wydarzenia.

Wobec powyższego zasadnym jest wprowadzenie w/w zarządzenia.

Sporządziła: Magdalena Cupiał *Magdalena Cupiał*

*Magdalena Cupiał*  
Podinspektor ds. koordynacji profilaktyki  
i rozwiązywania problemów społecznych

Podpis i pieczętka Kierownika Referatu:

Kierownik  
Referatu Edukacji, Kultury, Sportu  
i Spraw Społecznych  
*Anna Marcinkow*  
Anna Marcinkow

Radca Prawny (pieczętka i podpis):

**RADCA PRAWNY**

*Michał Kucharski*  
Michał Kucharski  
OIRP Wrocław 3013

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

**1. Rozdzielnik wewnętrzny:**

1. Rejestr zarządzeń.....*Andrzej*
2. BIP.....
3. A/a

.....  
.....  
.....  
.....  
pieczętka/nazwa organizatora

Ząbkowice Śląskie, dnia.....

**Burmistrz Ząbkowic Śląskich**  
**Referat Edukacji, Kultury, Sportu**  
**i Spraw Społecznych**  
**ul. 1 Maja 15**  
**57-200 Ząbkowice Śląskie**

**WNIOSEK**

**o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**

1. Organizator imprezy (pełna nazwa, osobowość prawna: osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego)

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

2. Pełnomocnik – jeżeli został ustanowiony

Nazwa (imię i nazwisko), adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego)

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

3. Osoba reprezentująca organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestników imprezy – kierownik 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 podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej)

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

.....  
.....  
numer telefonu do kontaktu podczas imprezy.....

4. Służba porządkowa oraz służba informacyjna

- a) nazwa firmy .....
- b) adres .....
- c) koncesja .....
- d) liczebność służby porządkowej .....
- procentowy udział w ogólnej liczbie służb zabezpieczających imprezę (%) .....
- e) liczebność służby informacyjnej .....
- procentowy udział w ogólnej liczbie służb zabezpieczających imprezę (%) .....

5. Nazwa i rodzaj imprezy (artystyczna, rozrywkowa, sportowa):

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

6. Termin imprezy (data – miesiąc słownie – godziny od-do):

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

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

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

8. Maksymalna liczba osób, które mogą w niej uczestniczyć: .....

9. Informacja o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk TAK, NIE\* \*niewłaściwe skreślić

10. Wykaz dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego wniosku zgodnie z art. 25, 26 i 53 ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1466) :

- 1) opinia Komendanta Powiatowej Policji w Ząbkowicach Śląskich;
- 2) opinia Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) opinia Pogotowia Ratunkowego;
- 4) opinia państwowego inspektora sanitarnego;
- 5) program i regulamin imprezy, wraz z informacją o sposobie udostępnienia i opuszczania go uczestnikom imprezy masowej;
- 6) regulamin obiektu lub terenu, wraz z informacją o sposobie udostępnienia i opuszczania go uczestnikom imprezy masowej;
- 7) graficzny plan obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa wraz z jego opisem :
  - 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 i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
- d) 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,
- e) oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;

8) zgoda właściciela (zarządcy) obiektu, terenu na przeprowadzenie imprezy;

9) pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;

10) warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;

11) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i czasie imprezy masowej;

12) polisa ubezpieczeniowa (od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy, na którą wstęp jest odpłatny);

13) Dowód opłaty:

Opłata skarbową za wydanie zezwolenia wynosi 82 zł (w momencie złożenia wniosku).

Opłata skarbową za pełnomocnictwo 17 zł.

Opłaty należy dokonywać przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich lub w Kasie Urzędu Miejskiego.

Numer rachunku bankowego :

Bank Spółdzielczy w Ząbkowicach Śląskich nr 55 9533 0004 2001 0009 8645 0057

14) inne dokumenty:

.....  
.....

Informacje uzupełniające:

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

podpis organizatora

.....

## INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Ząbkowic Śląskich z siedzibą przy ul. 1 Maja 15 , 57-200 Ząbkowice Śląskie;

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: kontakt@idpo.pl.

3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, którym jest rozpatrywanie wniosków o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej i wydawanie decyzji w przedmiotowym zakresie.

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych;

b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;

c) żądania usunięcia danych, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

- osoby te kwestionują prawidłowość danych
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Ząbkowice Śląskie, dn.....

Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu  
organizującego imprezę/wydarzenie\*

.....  
.....

Siedziba i adres do korespondencji

.....  
.....

telefon: .....

e – mail: .....

**dane organizatora imprezy/wydarzenia\***

**Burmistrz Ząbkowic Śląskich  
Referat Edukacji, Kultury, Sportu  
i Spraw Społecznych  
ul. 1 Maja 15  
57-200 Ząbkowice Śląskie**

### **ZAWIADOMIENIE\*\***

**o zamiarze zorganizowania imprezy/wydarzenia\* pod nazwą**

.....  
.....

1. Rodzaj i charakter imprezy/wydarzenia\*:

.....

2. Miejsce imprezy/wydarzenia\*.....

a) data imprezy/wydarzenia\* .....

b) godzina rozpoczęcia imprezy/wydarzenia\* .....

c) planowany czas trwania imprezy/wydarzenia\* od .....do.....

d) przewidywana liczba uczestników imprezy/wydarzenia\*.....

3. Określenie planowanych środków służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczestników  
imprezy/wydarzenia\*.....

.....  
.....



4. Osoby odpowiedzialne za organizację imprezy/wydarzenia\* -tel. kontaktowe:

.....  
.....

5. Opis imprezy/wydarzenia\*:

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

6. Oświadczam, że pomieszczenia, obiekty lub miejsca, w których ma się odbyć wskazana w zawiadomieniu impreza/wydarzenie\*, a także urządzenia techniczne używane przy ich organizowaniu lub w trakcie ich odbywania odpowiadają wymaganiom przewidzianym prawem.

7. Oświadczam, że właściciel pomieszczenia, obiektu lub miejsca, w których ma się odbyć zgłaszana impreza/wydarzenie\* wyraził zgodę na jej zorganizowanie.

8. Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników oraz wszelkie zniszczenia i dewastacje w miejscu organizowanej imprezy/wydarzenia\*.

**Właściwe zakreślić zgodnie z charakterem imprezy:**

Oświadczam, że zapewnię porządek na imprezie/wydarzeniu\* i po imprezie/wydarzeniu\* (w tym pojemniki na śmieci, dostęp do toalet, powiadomienie właściwych służb zgodnie z charakterem imprezy/wydarzenia\* np. służb porządkowych, ratunkowych, sanitarnych i innych).

Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021r., poz. 1119).

Oświadczam, że znane są mi przepisy ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1347) oraz ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2022 r., poz. 1435).

.....

Podpis organizatora imprezy

*\*Niepotrzebne skreślić.*

***\*\*Organizując imprezę/wydarzenie na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie, należy powiadomić Burmistrza Ząbkowic Śląskich nie później niż 30 dni przed terminem organizacji imprezy/wydarzenia.***