

Zasady przy sporządzaniu wniosków na przeprowadzenie Imprezy Masowej

„Za bezpieczeństwo imprezy masowej w miejscu i w czasie jej trwania odpowiada jej organizator”

art. 5 Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1870 z późn. zm.).

Terminy:

W celu przeprowadzenia imprezy masowej organizator, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia zwraca się do właściwych miejscowo:

- Komendanta Miejskiego Policji,
- Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej,
- Dysponenta Zespołów Ratownictwa Medycznego,
- Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

z wnioskiem o opinię o niezbędnej ilości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach stanu technicznego obiektu lub terenu oraz o przewidywanych zagrożeniach. Do wniosku o wydanie opinii organizator załącza dokumentację i informacje złożone do organu wydającego zezwolenie wraz z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Właściwy miejscowo komendant powiatowy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, kierownik jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) i państwowy inspektor sanitarny wydają opinie w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o ich wydanie.

Podstawą wydania opinii są przedłożenia przez organizatora informacje oraz dokumentacja, a także lustracja obiektu lub terenu na którym ma być przeprowadzona impreza masowa.

Ważne: Opinie zachowują ważność 6 miesięcy od dnia ich wydania.

Niezwłocznie po uzyskaniu opinii o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej, organizator dołącza je do złożonego wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Niezbędne dokumenty:

1. Wniosek wypełniony na wzorze zamieszczonym w BIP Gorzów.
2. Opinia Komendanta Miejskiego Policji.
3. Opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej.
4. Opinia Kierownika Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
5. Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Graficzny plan obiektu (terenu):
 - 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 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,
 - oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące - jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące
7. Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.
8. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych –

w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznych.

9. Informację o:

- liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej,
 - przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej i informacyjnej,
10. Kierownik do spraw bezpieczeństwa (Imię i nazwisko, PESEL, numer i datę wydania zaświadczenia).
 11. Informację o wpisaniu osoby ds. bezpieczeństwa na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.
 12. Informację o identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej (mecz piłki nożnej/impreza podwyższonego ryzyka).
 13. Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, o których mowa w art. 11 UoBIM.
 14. Informacja o rozmieszczeniu miejsc i czasie, w których będą sprzedawane, podawane lub spożywane napoje alkoholowe.
 15. 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.
 16. Oświadczenie, że obiekt wykorzystywany do organizacji meczu piłki nożnej (w trzech najwyższych klasach rozgrywkowych) wyposażone są w kompatybilne między sobą elektroniczne systemy służące do identyfikacji osób.
 17. Polisa ubezpieczeniowa – wymagana tylko kiedy wstęp na imprezę masową jest odpłatny.
 18. Kopia opłaty za wydanie zezwolenia.

Kontrola Bezpieczeństwa Imprezy Masowej:

Organ wydający zezwolenie kontroluje zgodność przebiegu imprezy masowej podwyższonego ryzyka z warunkami określonymi w zezwoleniu

Organ wydający zezwolenie może kontrolować zgodność przebiegu imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka z warunkami określonymi w zezwoleniu.

Przy wykonywaniu kontroli organ wydający zezwolenie może korzystać z sił i środków właściwego miejscowo:

- Komendanta Miejskiego Policji,
- Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej,
- Dysponenta Zespołów Ratownictwa Medycznego,
- Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

Organ w związku z przeprowadzoną kontrolą ma prawo do:

1. Żądania od organizatora informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli,
2. Swobodnego wstępu do miejsc przeprowadzania imprezy masowej i innych pomieszczeń związanych bezpośrednio z przeprowadzeniem imprezy masowej,
3. Przeprowadzenia lustracji miejsc przeprowadzania imprezy masowej i innych pomieszczeń związanych bezpośrednio z przeprowadzaniem imprezy masowej,
4. Żądania od osób działających w imieniu i na rzecz organizatora udzielania informacji w formie ustnej i pisemnej w zakresie przeprowadzonej kontroli.
5. Z kontroli zostaje sporządzony protokół, który zostaje załączony do akt sprawy.

Przygotował:
Dawid Kuraszkiewicz
Referent
Wydział Sportu