

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

(Pieczęć lub nazwisko i imię  
adres organizatora)

**WNIOSEK do Burmistrza Miasta Mława  
o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**

**1. Organizator imprezy:**

- nazwa: .....
- siedziba: .....
- telefon: .....
- fax: .....
- e-mail: .....

**2. Przedstawiciel organizatora imprezy:**

- nazwa (imię i nazwisko): .....
- telefon: .....
- fax\*: .....
- email\*: .....

**3. Miejsce przeprowadzenia imprezy (dokładny adres):**

.....

**4. Nazwa, termin i czas trwania imprezy:**

.....  
.....

**5. Charakter imprezy i formy jej organizacji:**

.....

**6. Liczba miejsc dla uczestników imprezy: .....**

**7. Maksymalna liczba osób, które mogą być obecna na imprezie: .....**

**8. Służba porządkowa i informacyjna organizatora imprezy:**

- nazwa przedsiębiorstwa (agencji ochrony): .....
- siedziba: .....
- koncesja: .....
- liczba służb porządkowych i liczba służb informacyjnych zabezpieczających imprezę: .....

.....  
.....

**9. Osoba reprezentująca organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej (kierownik do spraw bezpieczeństwa):**

- imię i nazwisko: .....
- Pesel.....
- telefon.....
- numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych  
.....
- numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (w przypadku imprezy podwyższonego ryzyka)  
.....

**10. Informacje o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk:**

.....  
.....

Do wniosku należy dołączyć:

1. Opinie:
  - a)  Komendanta Powiatowej Policji
  - b)  Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
  - c)  Kierownika jednostki pogotowia ratunkowego (Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej)
  - d)  Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego
2.  Graficzny plan terenu wraz z opisem na którym odbywać się będzie impreza masowa zgodnie z opisem zawartym w art. 26 ust.1 pkt 1, na którym odbywać się będzie impreza masowa
3.  Program i regulamin imprezy
4.  Regulamin terenu i obiektu
5.  Harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej
6.  Harmonogram opuszczenia obiektu lub terenu przez uczestników imprezy masowej
7.  Instrukcję określającą zadania służb porządkowych i informacyjnych
8.  Szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia
9.  Polisę ubezpieczeniową
10.  Dowód uiszczenia opłaty skarbowej za wydanie zezwolenia
11.  W przypadku podpisu pełnomocnika podłączyć pełnomocnictwo i opłatę skarbową w wys. 17 zł za pełnomocnictwo

Mława, dnia .....  
.....  
(podpis organizatora lub pełnomocnika)

\* dane nieobowiązkowe

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z zapisu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miasta Mława z siedzibą przy ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława w związku z załatwieniem sprawy. Jednocześnie potwierdzam, że zostałam/em poinformowana/ny, iż:

- 1.Administratorem moich danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mława z siedzibą Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, e-mail: [info@mlawa.pl](mailto:info@mlawa.pl), tel. 23/6543382,
- 2.Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury rozpatrzenia wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej złożonego zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2171 ze zm.) w zakresie, który jest potrzebny do przeprowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie uzyskania zezwolenia przeprowadzenie imprezy masowej. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, RODO),
3. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie instytucjom i organom do tego uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- 4.Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych,
- 5.Dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat zgodnie z kategorią archiwalną,
- 6.W zakresie swoich danych osobowych mam prawo żądania dostępu do danych i ich sprostowania,
- 7.Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami,
- 8.Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/ Pani zobowiązany/a do ich podania. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie odmowa wykonania wnioskowanej czynności administracyjnej,
9. Informacje kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Mława e-mail: [iod@mlawa.pl](mailto:iod@mlawa.pl).

Mława, dnia .....

.....  
(podpis organizatora lub pełnomocnika)