Mielec, dnia ………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..………….…..

Imię i nazwisko lub nazwa organizatora imprezy

…………………………………………………………………………………………..……………..

Adres zamieszkania lub siedziba organizatora imprezy

…………………………………………………………………………………………..……………..

Telefon kontaktowy

…………………………………………………………………………………………..……………..

Numer PESEL, KRS, REGON

**STAROSTA POWIATU MIELECKIEGO**

**WNIOSEK**

**o wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny**

1. **Rodzaj i nazwa imprezy:** …………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. **Miejsce i data (godzina) rozpoczęcia imprezy:** ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………

1. **Przebieg imprezy (trasa):** ……………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………

1. **Miejsce i data (godzina) zakończenia imprezy:** ……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………

1. **Przewidywana liczba uczestników imprezy:** …………………………………………………………………………………………………..
2. **Wykaz osób reprezentujących organizatora w sprawach zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy** (proszę wskazać imię i nazwisko, adres oraz telefon kontaktowy):

………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………….

…………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

1. **Do wniosku dołączam:**
	1. szczegółowy regulamin imprezy, określający w szczególności zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego;
	2. wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy na terenie poszczególnych województw oraz w miejscach rozpoczęcia i zakończenia każdego odcinka, a także w miejscach wymagających szczególnego zabezpieczenia;
	3. program imprezy ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz określony w minutach i kilometrach program przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw;
	4. plan zabezpieczenia trasy lub miejsca określony w art. 65a ust. 3 pkt 3 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym;
	5. zobowiązanie organizatora do przywrócenia do poprzedniego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu, przejścia lub miejsca pobytu uczestników imprezy, a w przypadku uszkodzenia pasa drogowego lub urządzeń drogowych będącego następstwem imprezy – do ich bezzwłocznego naprawienia lub pokrycia kosztów tych napraw;
	6. pisemną zgodę właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzania jej na terenach leśnych.
	7. Inne dokumenty (proszę wskazać): ………………………………………………………………………………………………..………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

**Zobowiązanie**

**organizatora imprezy**

 Zobowiązuję się do przywrócenia do poprzedniego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu, przejścia lub miejsca pobytu uczestników imprezy pod nazwą: ……………………………………………...……………………………………………….……..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................

planowanej w dniu/dniach …………………………………………………, a w przypadku uszkodzenia pasa drogowego lub urządzeń drogowych będącego następstwem imprezy – do ich bezzwłocznego naprawienia lub pokrycia kosztów tych napraw.

…………………………………………………………………………..……

Czytelny podpis organizatora imprezy

**INFORMACJE DODATKOWE**

1. Organizator imprezy składa pisemny wniosek o wydanie zezwolenia **co najmniej na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy.**
2. Organizator imprezy przesyła w **terminie 30 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy** kopię wniosku wraz z wymaganymi dokumentami do właściwego na miejsce rozpoczęcia imprezy Komendanta Wojewódzkiego Policji.
3. Organizator imprezy jest obowiązany zapewnić bezpieczeństwo osobom obecnym na imprezie oraz porządek podczas trwania imprezy. Organizator imprezy jest obowiązany zapewnić:
	1. spełnienie wymagań określonych w szczególności w przepisach prawa budowlanego, przepisach sanitarnych, przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
	2. wyróżniającą się elementami ubioru służbę porządkową i informacyjną;
	3. pomoc medyczną i przedmedyczną, dostosowaną do liczby uczestników imprezy, a także odpowiednie zaplecze higieniczno-sanitarne;
	4. drogi ewakuacyjne oraz drogi umożliwiające dojazd służb ratowniczych i Policji, Straży Granicznej oraz Żandarmerii Wojskowej;
	5. warunki zorganizowania łączności między podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy;
	6. sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia działań ratowniczo-gaśniczych;
	7. w razie potrzeby pomieszczenie dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy;
	8. środki techniczne niezbędne do zabezpieczenia imprezy, a w szczególności: znaki lub tablice ostrzegawcze i informacyjne, liny, taśmy lub wstęgi służące do oznaczenia trasy lub miejsca imprezy, bariery, płotki lub przegrody służące do odgradzania miejsca imprezy.
4. Organizator imprezy jest obowiązany:
	1. uzgodnić z organami zarządzającymi ruchem na drogach przebieg trasy, na której ma się odbyć impreza;
	2. współdziałać z Policją oraz, jeżeli impreza odbywa się w strefie nadgranicznej albo na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej lub na drogach przyległych do tych terenów, odpowiednio ze Strażą Graniczną lub Żandarmerią Wojskową: uzgadniając przebieg trasy lub miejsce imprezy, stosując polecenia dotyczące prawidłowego zabezpieczenia imprezy, dokonując wspólnego objazdu trasy lub miejsca imprezy;
	3. sporządzić plan określający sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas imprezy na terenie poszczególnych województw, obejmujący:
* listę osób wchodzących w skład służby porządkowej, ich rozmieszczenie oraz elementy ubioru wyróżniające te osoby,
* pisemną instrukcję określającą zadania służb porządkowych, opracowaną w uzgodnieniu z Policją,
* rodzaj i ilość środków technicznych, o których mowa w ust. 2 pkt 8, oraz miejsce ich rozlokowania,
* rodzaje, zakres i sposób zabezpieczenia ratowniczego imprezy, w uzgodnieniu z właściwym komendantem powiatowym Państwowej Straży Pożarnej oraz innymi służbami ratowniczymi, w tym z właściwym dysponentem jednostki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
* sposób oznaczenia miejsc niebezpiecznych dla uczestników imprezy,
* oznakowanie pojazdów uczestniczących w imprezie i towarzyszących tej imprezie,
* rodzaje zezwoleń umożliwiających poruszanie się osób lub pojazdów w miejscach wyłączonych z ruchu publicznego,
* organizację łączności bezprzewodowej między organizatorem imprezy a Policją w trakcie trwania imprezy,
* sposób informowania o ograniczeniach w ruchu drogowym wynikających z przebiegu imprezy - przed imprezą i w trakcie jej trwania;
	1. opracować regulamin oraz program imprezy;
	2. ustalić z Policją oraz, jeżeli impreza odbywa się w strefie nadgranicznej albo na drogach przebiegających przez tereny lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, odpowiednio ze Strażą Graniczną lub Żandarmerią Wojskową terminy wspólnych spotkań organizowanych w celu uzgodnienia spraw związanych z zabezpieczeniem imprezy;
	3. zapewnić realizację planu, o którym mowa w **pkt 4.3.**;
	4. uzgodnić z zarządcą drogi obszar wykorzystania pasa drogowego oraz sposób i termin przywrócenia go do stanu poprzedniego;
	5. uzyskać zgodę zarządcy drogi na udział w imprezie pojazdów samochodowych wyposażonych w opony z umieszczonymi w nich na trwałe elementami przeciwślizgowymi;
	6. powiadomić przedsiębiorstwa komunikacji publicznej o przewidywanym czasie występowania utrudnień w ruchu drogowym;
	7. na polecenie organu zarządzającego ruchem na drodze opracować projekt organizacji ruchu w uzgodnieniu z Policją;
	8. udzielić dokładnych informacji dotyczących imprezy, na żądanie Policji lub innych podmiotów wymienionych w **pkt 4.1., 4.2., 4.7., 4.9.,** a także wojewody właściwego ze względu na miejsce odbywania się imprezy, jeżeli są one niezbędne do realizacji ich zadań w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
	9. przekazywać do wiadomości publicznej informacje o utrudnieniach w ruchu wynikających z planowanej imprezy.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku
z inicjatywą wszczęcia postępowania**

1. **Administratorem danych** **osobowych** jest Starosta Mielecki, siedziba: Starostwo Powiatowe w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec tel. 17 7800400,

e-mail:starostwo@powiat-mielecki.pl

1. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** tel. 17 7800487,

e-mail:iodo@powiat-mielecki.pl

1. **Cele przetwarzania danych osobowych**: *wszczęcie i przeprowadzenie postępowania administracyjnego przez Starostę Mieleckiego na podstawie przepisów prawa - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) oraz przepisów szczególnych.*
2. **Odbiorcy danych***: podmioty prywatne, z którymi zawarto stosowne umowy w związku z serwisem systemów informatycznych wykorzystywanych do elektronicznego zarządzania dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Mielcu oraz producent dokumentów komunikacyjnych – PWPW S.A. w Warszawie.*
3. **Dane będą przechowywane** w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
4. **Ma Pan/i prawo do :**
* żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych (zgodnie z art. 15 RODO);
* sprostowania swoich danych (zgodnie z art. 16 RODO);
* usunięcia danych osobwych (w okolicznościach zawartych w art. 17 RODO);
* ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w przypadkach zawartych w art. 18 RODO);
* przenoszenia danych ( w sytuacji określonej w art. 20 RODO);
* wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 21 RODO jeśli przetwarzanie danych osobowych oparte jest na art. 6 ust. 1 lit. e lub f - RODO);
* wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa Tel. 22 8607086);
* cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeśli przetwarzanie odbywa się na takiej podstawie) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
1. **Podanie przez Państwa** danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji składanych wniosków.

………………………………………………….

Data i czytelny podpis