|  |
| --- |
| K A R T A I N F O R M A C Y J N A  |
| Wniosek o wykorzystanie dróg w sposób szczególny  |
| **GMINA****BIAŁE BŁOTA** | Organ właściwy: Wójt Gminy Białe Błota  |
| Stanowisko odpowiedzialne: Kierownik Referatu Dróg i Utrzymania PSZOK |
| Organ odwoławczy: brak |
| Konto: Gmina Białe Błota BANK SPÓŁDZIELCZY Oddział Białe Błota **74 8142 1020 0000 3098 2000 0001**  |
| NIP: 5542841796 |

***Podstawa prawna:* Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U.z 2017 r. poz. 1260)**

**I. WYMAGANE DOKUMENTY:**

wypełniony i podpisany wniosek wraz z załącznikami

**II. OPŁATY:**

W przypadku gdy wniosek został podpisany przez przedstawiciela (pełnomocnika) Organizatora należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa oraz opłatę za udzielenie pełnomocnictwa o ile dany dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej (na podstawie ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej DZ.U. z 2014 r. poz. 1628 ze zmianami), bądź osoba nim się posługująca nie jest objęta zwolnieniem od opłaty skarbowej. Brak opłaty nie wstrzymuje wydania zezwolenia, rodzi natomiast powstanie zaległości w opłacie o czym zostanie poinformowany właściwy Organ podatkowy w sprawach opłaty skarbowej.

**III. TERMIN ODPOWIEDZI:**

brak

**IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:**

Kierownik Referatu Dróg i Utrzymania PSZOK, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

**V. TRYB ODWOŁAWCZY:**

Nie przysługuje

**VI. UWAGI:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SG.0143- 79/19 | Załącznik do zarządzenia 92/2019 |  | Ważne od  2019 |
| Opracował: Sidor Michał | Zaopiniował: Kierownik Referatu Dróg i Utrzymania PSZOK | Zatwierdził: Wójt Gminy Białe Błota |

…………………………………….

 miejscowość, data

Wójt Gminy Białe Błota

Ul. Szubińska 7

86-005 Białe Błota

**WNIOSEK**

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

1. Organizator imprezy (imię, nazwisko lub nazwa instytucji i adres ) :

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

reprezentowany przez (dane przedstawiciela): ......................................................................................

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

1. Rodzaj i nazwa imprezy:

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

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

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

1. Miejsce (przebieg) imprezy:

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

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

1. Data i godzina rozpoczęcia oraz zakończenia imprezy:

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

1. Przewidywana liczba uczestników imprezy:

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

1. Wykaz osób reprezentujących organizatora w sprawach zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy:

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

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

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

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

1. Do wniosku należy dołączyć:

1. Szczegółowy regulamin imprezy:

-określający m.in.. zasady zachowania się uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego

2. Wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg imprezy na terenie jej przebiegu oraz w miejscach rozpoczęcia i zakończenia każdego odcinka, a także w miejscach wymagających szczególnego zabezpieczenia,

3. Program imprezy szczegółowy opis trasy z podaniem odległości pomiędzy 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 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012.1137 ze zmianami)

Plan określający sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas imprezy na terenie poszczególnych województw, obejmujący:

1. listę osób wchodzących w skład służby porządkowej, ich rozmieszczenie oraz elementy ubioru wyróżniające te osoby,

 b) pisemną instrukcję określającą zadania służb porządkowych, opracowaną w uzgodnieniu z Policją,

 c) rodzaj i ilość środków technicznych, o których mowa w ust. 2 pkt 8, oraz miejsce ich rozlokowania,

 d) 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,

 e) sposób oznaczenia miejsc niebezpiecznych dla uczestników imprezy,

 f) oznakowanie pojazdów uczestniczących w imprezie i towarzyszących tej imprezie,

 g) rodzaje zezwoleń umożliwiających poruszanie się osób lub pojazdów w miejscach wyłączonych z ruchu publicznego,

 h) organizację łączności bezprzewodowej między organizatorem imprezy a Policją w trakcie trwania imprezy,

 i) sposób informowania o ograniczeniach w ruchu drogowym wynikających z przebiegu imprezy przed imprezą i w trakcie jej trwania;

5. W przypadku całkowitego zamknięcia drogi dla ruchu na czas Imprezy lub wprowadzenia na drodze ograniczenia ruchu powodujące konieczność prowadzenia objazdów drogami różnych kategorii należy wykonać i dostarczyć Projekt czasowej organizacji ruchu na czas imprezy uzgodniony ze wszystkimi jednostkami zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003r. nr 1729 w sprawie szczegółowych warunków zarzadzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

6. Zobowiązanie organizatora imprezy do przywrócenia do pierwotnego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu, przejścia lub miejsca pobytu uczestników imprezy, a w przypadku uszkodzenia pasa drogowego lub urządzeń drogowych do ich bezzwłocznego naprawienia lub pokrycia kosztów tych napraw.

7. Pisemna zgoda właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzenia jej na terenach leśnych

8. W przypadku gdy wniosek został podpisany przez przedstawiciela (pełnomocnika) Organizatora należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa oraz opłatę za udzielenie pełnomocnictwa o ile dany dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej (na podstawie ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej DZ.U. z 2014 r. poz. 1628 ze zmianami), bądź osoba nim się posługująca nie jest objęta zwolnieniem od opłaty skarbowej. Brak opłaty nie wstrzymuje wydania zezwolenia, rodzi natomiast powstanie zaległości w opłacie o czym zostanie poinformowany właściwy Organ podatkowy w sprawach opłaty skarbowej.

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

podpis organizatora imprezy lub jego przedstawiciela

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:**

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych .

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy : iod@bialeblota.eu

3)Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań**,** a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.

4) odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych;

5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej;

7) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.

8) Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.

11) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

…….……………………………, dnia ………………… …………………………………….

Miejscowość data podpis zgłaszającego szkodę (poszkodowanego)

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**Niniejszy wniosek należy przesłać do:**

**Urząd Gminy Białe Błota**

**ul. Szubińska 7**

tel. (52) 323 90 90 fax (52) 323 90 80

mail: sekretariat@bialeblota.eu