



Działaj w przestrzeni!

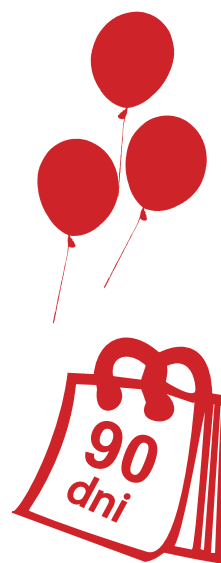
Jak zorganizować wydarzenie
w przestrzeni publicznej
w Warszawie



ORGANIZATORKO, ORGANIZATORZE!

Jednym z kluczowych etapów organizacji wydarzenia w przestrzeni publicznej jest uzyskanie zgody na zajęcie terenu. Mimo iż z definicji przestrzeń ta jest bezpłatna i ogólnodostępna, to nawet jej częściowe zajęcie wiąże się często ze skomplikowaną i wieloetapową procedurą administracyjną a także pociąga za sobą koszty. Nasz przewodnik ma za zadanie odpowiedzieć na pytanie: co powinieneś wiedzieć, przystępując do takiego przedsięwzięcia*?

PAMIĘTAJ! Czas niezbędny na rezerwację terenu w przestrzeni publicznej zależy od wielu czynników, takich jak charakter imprezy czy rodzaj terenu, na którym miałyby się ona odbyć, dlatego najlepiej zająć się tym na co najmniej trzy miesiące przed planowanym terminem wydarzenia.



* Stan prawny marzec 2013

SPIS TREŚCI

I. Co powinieneś wiedzieć? 4

Co to jest wydarzenie w miejskiej przestrzeni publicznej? 4

Co to jest publiczna przestrzeń miejska i do kogo należy? 4

Kto zarządza terenami i obiektami publicznymi w Warszawie? 5

II. Co powinieneś przemyśleć? 6

Cel i charakter imprezy 6

Uczestnicy 7

Forma działań 7

Program imprezy 8

Wybór miejsca na wydarzenie 9

Data imprezy 10

Twoje obowiązki jako organizatora wydarzenia 10

Sąsiedzi imprezy 13

III. Przykładowy plan działania 14

IV. Procedura zajęcia terenu 15

Jak ustalić, kto jest zarządcą terenu? 15

Co powinien zawierać wniosek o zajęcie terenu? 17

Jakie dokumenty powinieneś dołączyć do wniosku o zajęcie terenu? 18

Do kogo powinien być zaadresowany wniosek o zajęcie terenu? 23

Co należy zrobić po złożeniu wniosku? 23

IV. Popularne lokalizacje wydarzeń plenerowych w dzielnicach i ich procedury 25

Bemowo 25

Białołęka 26

Bielany 27

Mokotów 28

Ochota 28

Praga-Południe 29

Praga-Północ 30

Rembertów 32

Śródmieście 34

Targówek 37

Ursus 37

Ursynów 38

Wawer 39

Włochy 39

Wola 40

Żoliborz 41

VI. Słowniczek organizatora 42

VII. Podstawowe akty prawne 44

VIII. Załączniki 46

Przykładowy plan sytuacyjny wydarzenia 46

Przykładowy projekt czasowej organizacji ruchu 47

Co to jest wydarzenie w miejskiej przestrzeni publicznej?

Wydarzeniem w przestrzeni publicznej jest każde zorganizowane działanie o charakterze społecznym, artystycznym, sportowym lub religijnym, adresowane do mieszkańców i odbywające się w przestrzeni publicznej.

Wydarzeniem w przestrzeni publicznej może być np. koncert, spektakl teatralny, zawody sportowe, pokaz filmów, festiwal, wystawa, wyprzedaż uliczna, impreza sąsiedzka, które z jednej strony angażują mieszkańców do uczestnictwa w życiu społecznym, z drugiej strony w istotnym zakresie ograniczają możliwość swobodnego i powszechnego korzystania z przestrzeni publicznej innym osobom.

Wydarzeniem w przestrzeni publicznej może być też zgromadzenie publiczne, czyli odbywające się na otwartej przestrzeni: manifestacja, demonstracja czy pikiet, podczas których anonimowa grupa niezwiązanych ze sobą osób publicznie wyraża swój sprzeciw lub poparcie wobec konkretnych działań politycznych czy problemów społecznych.

Procedury dotyczące zgromadzenia publicznego, adres, pod którym musisz złożyć zawiadomienie o zgromadzeniu publicznym i wzór takiego zawiadomienia znajdziesz na stronie „Bezpieczna Warszawa”: www.bezpieczna.um.warszawa.pl, w zakładce: „Imprezy i zgromadzenia”, w podzakładce: „Zgromadzenia publiczne”.

Ustawa z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach.

Co to jest publiczna przestrzeń miejska i do kogo należy?

W potocznym rozumieniu przestrzeń publiczna jest to ta część krajobrazu miejskiego, która stanowi własność publiczną, czyli należy do danej społeczności. W tym kontekście jawi się ona jako dobro wspólne, jest otwarta, bezpłatna i ogólnodostępna. Natomiast zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, jest to obszar o szczególnym znaczeniu, służący poprawie jakości życia mieszkańców oraz zaspakajaniu ich potrzeb. Wchodzące w skład przestrzeni publicznej place, ulice, chodniki, budynki, skwery i parki pełnią ściśle określone role w funkcjonowaniu osiedli, gmin, miast, powiatów czy województw. Nadzór nad nimi sprawuje wybrana w powszechnych wyborach władza państwowa i samorządowa. W konsekwencji nawet częściowe ich zajęcie czy zmiana ich przeznaczenia pociągają za sobą procedurę administracyjną i nierzadko wiążą się z kosztami.

Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Kto zarządza terenami i obiektami publicznymi w Warszawie?

Właściciel terenu czy obiektu, czyli w przypadku przestrzeni publicznej Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, wyznacza zarządcę swojego mienia. Zarządcy przestrzeni publicznej mogą być różni, w zależności od jej lokalizacji, funkcji, jaką pełni ona w danej społeczności oraz jej rodzaju (budynki, ulice, parki, place). Zarządca terenu ma za zadanie gospodarowanie powierzonymi mu nieruchomościami, czyli m.in. zajmuje się ich dzierżawą i użyczeniem. Organizując wydarzenie w przestrzeni publicznej, należy wystąpić do właściwej jednostki administracyjnej o zgodę na zajęcie terenu lub obiektu.



UWAGA! Przestrzeń publiczna jest podzielona na działki ewidencyjne. Nawet jeśli wybrany przez Ciebie teren wydaje się jednolity, składające się na niego działki mogą mieć różnych zarządców. Np. te leżące w obrębie Traktu Królewskiego należą do ZDM lub ZTP i znajdują się dodatkowo pod opieką: Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy, Biura Architektury i Planowania Przestrzennego, Stołecznego Konserwatora Zabytków oraz ZOM.

Organizując wydarzenie skierowane do lokalnej społeczności, unikaj sytuacji, w których teren ma więcej niż jednego zarządcę.

PODMIOTY ZARZĄDZAJĄCE I ADMINISTRUJĄCE PRZESTRZENIĄ PUBLICZNĄ W WARSZAWIE ORAZ OPINIUJĄCE DZIAŁANIA W JEJ OBRĘBIE:

Zarząd Dróg Miejskich (ZDM) – drogi powiatowe, wojewódzkie i krajowe (z wyjątkiem dróg ekspresowych) oraz znajdujące się w ich obrębie chodniki, ścieżki rowerowe i miejsca postojowe

Zarząd Terenów Publicznych (ZTP) – drogi gminne oraz znajdujące się w ich obrębie chodniki, ścieżki rowerowe i miejsca postojowe, parki i skwery na terenie Dzielnicy Śródmieście

**Biuro Gospodarki Nieruchomościami (BGN)
oraz delegatury BGN w Dzielnicach** – parki, skwery

Burmistrz Dzielnicy – drogi gminne oraz znajdujące się w ich obrębie chodniki, ścieżki rowerowe i miejsca postojowe, parki, place

Stołeczny Konserwator Zabytków (SKZ) – obiekty i obszary wpisane do rejestru zabytków

Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy – Trakt Królewski, Stare Miasto, ul. Kubusia Puchatka, ul. Warecka, ul. Chmielna na odcinku Nowy Świat – Pasaż Wiecha, ul. Francuska, Al. Waszyngtona na odcinku Rondo im J. Waszyngtona – ul. Saska, Rondo im J. Waszyngtona, ul. Chłodna i Elektoralna na odcinku ul. Żelazna – Al. Jana Pawła II, Skwer Ks. Jerzego, ul. Biała u zbiegu z ul. Chłodną, ul. Stanisława Kostki Potockiego na odcinku ul. Wiertnicza – ul. Kolegiacka (wraz z częścią parkingu) i Potok Służewiecki – ul. Vogła

Zarząd Oczyszczania Miasta (ZOM) – niektóre parki, skwery, place

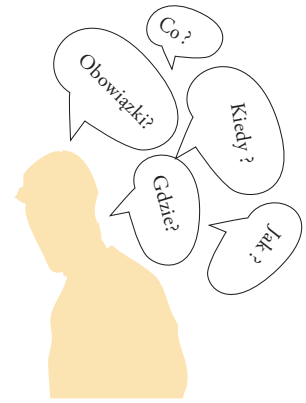
Inżynier Ruchu m.st. Warszawy – wszystkie drogi publiczne w Warszawie wraz ze znajdującymi się w ich obrębie chodnikami, ścieżkami rowerowymi i miejscami postojowymi (w zakresie zarządzania ruchem)

Zarząd Mienia m.st. Warszawy – tereny nadbrzeża Wisły

Zarząd Mienia Skarbu Państwa – pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego (płyta), plac przy CH Wileńska oraz niektóre działki (głównie na obrzeżach Warszawy)

CO POWINIENEŚ PRZEMYŚLEĆ PRZED SKONTAKTOWANIEM SIĘ Z ZARZĄDCĄ TERENU?

Przystępując do rezerwacji terenu lub obiektu, stanowiącego własność publiczną, musisz postawić sobie kilka pytań dotyczących planowanego przez Ciebie przedsięwzięcia. Odpowiedzi na te pytania pomogą Ci dobrze sformułować wniosek o zajęcie terenu oraz wskażą instytucje, których zgód i opinii będziesz potrzebować.



Cel i charakter imprezy

Po pierwsze, powinieneś zastanowić się nad celem i charakterem imprezy. Pomyśl, do kogo zamierzasz skierować swoje działania i jakiej sfery życia uczestników mają one dotyczyć.

W tym kontekście możemy mówić o imprezach/przedsięwzięciach:

- artystyczno-rozrywkowych,
- sportowych,
- kulturalnych,
- społecznych,
- edukacyjnych,
- sportowo-rekreacyjnych,
- religijnych,
- politycznych.

UWAGA! Zdarza się, że pewien wycinek przestrzeni publicznej ma ściśle określony charakter i przeznaczenie, dlatego rodzaj odbywających się na nim przedsięwzięć jest z góry ustalony. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości, czy na wybranym przez Ciebie terenie lub obiekcie dane imprezy się odbywają, spróbuj skonsultować się w tej sprawie z zarządcą tego miejsca.

Zarządzenie nr 3997/2013 z dnia 11 marca 2013r. w sprawie określenia wytycznych w zakresie wprowadzania czasowych zmian w zagospodarowaniu Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy oraz w sprawie powołania Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy oraz Zespołu ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy

Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy

Jolanta Szalewska
ul. Jezuicka 1/3
00-281 Warszawa
tel. 22 556 83 04
603 324 540
e-mail: trakt@um.warszawa.pl

Gdzie szukać informacji na temat charakteru możliwych działań w obrębie Traktu Królewskiego?

W Warszawie miejscem szczególnym jest m.in. Trakt Królewski. Chcąc zorganizować wydarzenie na terenie Traktu, musisz zapoznać się z wytycznymi wprowadzania czasowych zmian w jego obrębie. Znajdziesz je na stronie ztp.bip.um.warszawa.pl, w menu podmiotowym w zakładce „Pełnomocnik ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy”, w podzakładce „Teren objęty działaniem Pełnomocnika”. Tam też w podzakładce „Kalendarz planowanych przedsięwzięć w obszarze objętym Zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 marca 2013 r.” znajdziesz aktualny kalendarz planowanych imprez na terenie Traktu Królewskiego.



Uczestnicy

Po drugie, powinieneś odpowiedzieć sobie na pytanie, do kogo kierujesz swoje działania i jak dużą publiczność zamierzasz zgromadzić. Pozwoli to nadać odpowiednią formę wydarzeniu i wskaże ewentualnie inne podmioty, z którymi powinieneś się skontaktować.

Zastanów się, czy organizujesz imprezę artystyczno-rozrywkową lub sportową o charakterze masowym, czyli czy zamierzasz zgromadzić ponad 1000 uczestników na stadionie lub 500 w hali sportowej (300 w przypadku imprezy sportowej). Jeśli tak, to niezależnie od zgody zarządcy terenu czy obiektu na jego zajęcie, będziesz potrzebować zezwolenia Prezydenta Miasta na przeprowadzenie imprezy masowej. O wydanie tego zezwolenia powinieneś wystąpić do Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy, nie później niż 30 dni przed datą planowanej imprezy.

Jeśli masz wątpliwości, czy planowana przez Ciebie impreza ma charakter masowy, skontaktuj się z Biurem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy.

Ponadto zastanów się, czy Twoje działania skierowane są do określonej grupy widzów, uczestników (np. dzieci, seniorzy, osoby z ograniczoną sprawnością). Jeśli tak, pomyśl o ich specyficznych potrzebach, takich jak podjazdy, specjalistyczne toalety, punkty pomocy przedmedycznej.

Forma działań

Następnie pomyśl o formie, jaką przyjmą Twoje działania. Odpowiedz sobie na pytanie, co chciałbyś zorganizować? Precyzyjne określenie formy wydarzenia jest niezbędne do ustalenia m.in., jakiego sprzętu będziesz potrzebować do przeprowadzenia swoich działań. Zastanów się, czy będziesz instalować scenę, estradę? Czy będą Ci potrzebne krzesła, ławki, leżaki? Czy zamierzasz postawić stoły, namioty, parasole, stoiska handlowe? Jakich instalacji będziesz potrzebował

Więcej informacji o imprezach masowych, aktualny kalendarz planowanych imprez w Warszawie oraz wzór wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej znajdziesz na stronie „Bezpieczna Warszawa”: www.bezpieczna.um.warszawa.pl, w zakładce: „Imprezy i zgromadzenia”, w podzakładce: „Imprezy masowe”.



Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy
ul. Młynarska 43/45
01-170 Warszawa
tel. 22 443 11 69.

Ustawa z dnia 20 marca 2009 r.
o bezpieczeństwie imprez masowych.

Przykładowe działania:

- festyn,
- piknik,
- koncert,
- kiermasz,
- przedstawienie,
- kino plenerowe,
- wyprzedaż uliczna,
- wystawa plenerowa,
- warsztaty plenerowe,
- wydarzenie sportowe,
- odpust przykościelny,
- instalacja w przestrzeni.

do organizacji wystawy? Jakimi środkami wytyczysz trasę ewentualnych zawodów sportowych? W jakim stopniu wykorzystasz istniejącą infrastrukturę, drzewostan i jak zamierzasz je zabezpieczyć przed zniszczeniami? Musisz ustalić nie tylko rodzaj sprzętu, ale też jego ilość, gabaryty i rozstawienie podczas wydarzenia. Jest to niezbędne do sporządzenia planu sytuacyjnego imprezy, który obowiązkowo będziesz musiał dołączyć do wniosku o zajęcie terenu. Ponadto będzie to pomocne w określeniu czasu niezbędnego na montaż i demontaż sprzętu, który będziesz musiał uwzględnić w harmonogramie działań.

Jak zdobyć przepustkę na wjazd na Trakt Królewski, Stare i Nowe Miasto?

Informacje o tym, jak uzyskać przepustkę zezwalającą na wjazd na Stare i Nowe Miasto oraz plac Zamkowy znajdziesz na stronie ZTP: www.ztp.waw.pl, w zakładce: „Załatw sprawę”, w podzakładce: „Wykaz spraw”, w „Przepustka typu I - w związku z imprezami, awariami, przeprowadzkami, zdjęciami filmowymi itp.”.

Aby wjechać w strefę ograniczonego ruchu pojazdów na terenie Traktu Królewskiego (Krakowskie Przedmieście, Nowy Świat), będziesz potrzebował Identyfikatora TK. Wniosek o wydanie takiego identyfikatora znajdziesz na stronie Zarządu Dróg Miejskich: www.zdm.waw.pl, w zakładce: „Sprawy w ZDM”, w podzakładce: „Identyfikatory”.

UWAGA! Zastanów się, jak przetransportujesz potrzebny sprzęt na miejsce imprezy. Szczególnie dotyczy to wydarzeń organizowanych w miejscach, do których dojazd jest ograniczony lub zabroniony, np. parki, ogrody, Trakt Królewski. Spróbuj dowiedzieć się, czy będziesz potrzebować dodatkowych zezwoleń i przepustek.

Program imprezy

Kolejnym elementem przygotowań do zajęcia przestrzeni publicznej jest sporządzenie dokładnego programu imprezy. W zależności od charakteru i formy, jaką przyjmą Twoje działania, program ten może być mniej lub bardziej rozbudowany. Jednak każdorazowo powinien on uwzględniać harmonogram prac montażowych i porządkowych. Program taki powinien wskazywać, ile czasu przeznaczysz na poszczególne działania. Zastanów się, ile godzin będziesz potrzebował na rozstawienie sceny, sprzętu grającego, stoisk handlowych, a ile na posprzątanie po wydarzeniu. Jednocześnie nie zapominaj, że przygotowania do imprezy i prace porządkowe nie mogą naruszać spoczynku nocnego, który zwyczajowo zaczyna się o godz. 22, a kończy o godz. 6 rano.



UWAGA! Jeśli Twoje działania są zaplanowane na więcej niż jeden dzień, będziesz musiał pomyśleć o zabezpieczeniu miejsca imprezy w godzinach nocnych, co w przypadku terenu otwartego może wiązać się z wynajęciem firmy ochroniarskiej.

Wybór miejsca na wydarzenie

Kiedy już zdecydujesz, jaką formę przyjmą Twoje działania i jaki będzie ich przebieg, zastanów się, gdzie chcesz je przeprowadzić. W tym celu wybierz miejsce na wydarzenie. Jeśli nie jest to miejsce związane z Twoją codzienną aktywnością, dobrze jest obejrzeć je wcześniej. Nie zapominaj, że przestrzeń miasta się zmienia: prowadzi się w niej remonty, buduje, otwiera kawiarniane ogródki!

Informacje o aktualnych inwestycjach i remontach w Warszawie można znaleźć na stronie: www.infoullice.um.warszawa.pl

Jeśli już stwierdzisz, że wybrany teren jest zgodny z Twoimi wyobrażeniami, zastanów się, jak chciałbyś go zagospodarować podczas imprezy. Pomyśl, gdzie ustawisz estradę, widownię, namioty z atrakcjami. Upewnij się, że wybrana przez Ciebie aranżacja terenu nie blokuje dróg dojazdowych dla służb ratowniczych. Nie zapominaj o drogach ewakuacyjnych. Sprawdź, czy na wybranym przez Ciebie terenie znajdują się kosze na śmieci, sanitariaty. Na koniec, wizytując miejsce planowanej imprezy, postaraj się dowiedzieć, czy odbywają się tam przedsięwzięcia o podobnym charakterze. Czasami wystarczy zapytać sprzedawcę pobliskiego sklepu albo przechodnia z pieskiem. Dobrze też zawczasu ustalić alternatywną, ale sprawdzoną lokalizację.

Gdzie między innymi można wypożyczyć sprzęt?

Stołeczna Estrada
ul. Marszałkowska 77/79
00-683 Warszawa
tel. 22 849 32 86
estrada@estrada.com.pl

Informacje o ofercie Stołecznej Estrady można znaleźć na stronie: www.estrada.com.pl w zakładce „Technika”.

Pamiętaj, jeśli organizowane przez Ciebie wydarzenie wpływa na ruch drogowy (w tym ruch pieszych) albo ogranicza widoczność na drodze, będziesz musiał przygotować projekt organizacji ruchu. Np. w przypadku zajęcia jezdni lub chodnika wiąże się to z wyznaczeniem objazdu lub obejścia, natomiast w przypadku zajęcia miejsca postojowego – z wyłączeniem tego miejsca z użytku publicznego. Taki projekt powinien być zaopiniowany przez zarządcę drogi oraz w przypadku dróg krajowych, wojewódzkich i krajowych przez Komendanta Stołecznej Policji, a następnie zatwierdzony przez Inżyniera Ruchu m.st. Warszawy. Następnie na jego podstawie występuje się do Prezydenta Miasta o zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególny.

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.

UWAGA! W przypadku konieczności wyłączenia miejsc postojowych z Systemu Płatnego Parkowania Nierozróżnionego (SPPN) będziesz potrzebował opinii Wydziału Parkowania ZDM.

Data imprezy

Kolejnym elementem, który powinieneś przemyśleć, jest data wydarzenia. Pamiętaj, że w niektórych przypadkach na zdobycie odpowiednich zezwoleń będziesz potrzebował 3 miesiące, musisz to uwzględnić, wyznaczając termin wydarzenia. Jeśli charakter imprezy nie narzuca konkretnej daty, zaplanuj swoje działania na dni wolne od pracy. Sprawdź, czy data, lokalizacja i charakter Twojej imprezy nie są sprzeczne z lokalnymi tradycjami albo imprezami, które w danej okolicy odbywają się cyklicznie. Zwiększasz tym szanse na powodzenie swojego przedsięwzięcia.



Twoje obowiązki jako organizatora wydarzenia

Przygotowując się do wystąpienia o pozwolenie na zajęcie terenu, powinieneś zastanowić się też nad swoimi obowiązkami jako organizatora wydarzenia. Uwrażliwi Cię to na pewne aspekty organizacji imprezy, które mogą ułatwić jej pomyślne przeprowadzenie.

Obowiązki te są jednakowe, niezależnie od tego, czy występujesz jako osoba fizyczna, czy reprezentujesz przedsiębiorstwo, stowarzyszenie, fundację, czy organ administracji publicznej.

Przede wszystkim będziesz musiał uzyskać niezbędne pozwolenia. Zależą one zarówno od charakteru miejsca, w którym chcesz coś zorganizować, jak też od rodzaju imprezy. Po pierwsze, będziesz potrzebował zgody zarządcy terenu na jego zajęcie. W niektórych przypadkach zgoda ta może być uzależniona od decyzji, opinii i zezwoleń innych podmiotów, które współzarządzają daną przestrzenią, takich jak Stołeczny Konserwator Zabytków, Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy, Zarząd Oczyszczania Miasta czy Inżynier Ruchu m.st. Warszawy. Po drugie, nie możesz zapominać, że instalacja pewnych obiektów w przestrzeni publicznej, takich jak wysokie podesty, sceny, na-

Obowiązki organizatora:

- uzyskanie niezbędnych zgód, decyzji, opinii i pozwoleń;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprezy;
- dbanie o porządek podczas wydarzenia i uporządkowanie terenu po jego zakończeniu oraz zadośćuczynienie lub naprawienie szkód powstałych w wyniku przedsięwzięcia.

**POZWOLENIA
DECYZJE
ZGODY
OPINIE**

mioty cyrkowe, może wiązać się z koniecznością przedstawienia zaświadczenia o ich stanie technicznym i wskazania osoby odpowiedzialnej za ich ustawienie i demontaż. Jeśli natomiast organizujesz imprezę masową lub Twoje przedsięwzięcie wpływa na ruch drogowy albo ogranicza widoczność na drodze, będziesz potrzebował dodatkowo zezwolenia Prezydenta Miasta. Co więcej, jeśli podczas przedsięwzięcia wykorzystane będą utwory chronione przez Stowarzyszenie Autorów ZAiKS, należy zawrzeć z tą instytucją jednorazową umowę licencyjną. Nie zapominaj też, że gdy Twojej imprezie będzie towarzyszyła sprzedaż, na nią również powinieneś uzyskać pozwolenie.

Wnioski o różnego rodzaju zezwolenia dotyczące działalności gospodarczej znajdziesz na stronie Urzędu m.st. Warszawy: www.um.warszawa.pl, w zakładce: „Załatw sprawę w urzędzie”, w podzakładce: „Działalność gospodarcza”.

ZAiKS
ul. Hipoteczna 2
00-092 Warszawa
tel. 22 827 60 61/69
zaiks@zaiks.org.pl



Jak legalnie prowadzić sprzedaż w przestrzeni publicznej?

Zarówno organizator, jak też podmioty, które uczestniczą w organizacji wydarzenia, mogą podczas przedsięwzięcia prowadzić działalność handlową czy usługową. Warunkiem jest działanie zgodnie z obowiązującym prawem. W wielu wypadkach wiąże się to z koniecznością rejestracji działalności, a także rejestrowania transakcji, czyli w praktyce np. posiadania kasy fiskalnej czy, w przypadku sprzedaży alkoholu, uzyskaniu jednorazowego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

Po drugie, uzyskując zgodę na zajęcie wycinka przestrzeni publicznej, bierzesz pełną odpowiedzialność za to, co się na nim w tym czasie wydarzy. Dlatego w pierwszej kolejności powinieneś zatroszczyć się o bezpieczeństwo uczestników imprezy oraz ludzi, których zaangażowałeś do współpracy.

Nawet jeśli Twoja impreza nie ma charakteru imprezy masowej, powinieneś poinformować służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo o dacie, miejscu, liczbie spodziewanych uczestników i charakterze imprezy. Najprościej jest, co najmniej na 7 dni przed datą planowanego wydarzenia, pisemnie zgłosić je w Biurze Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy, które w Twoim imieniu powiadomi odpowiednie służby. Jeśli natomiast organizowane przez Ciebie wydarzenie wiąże się z zajęciem pasa drogi, to w celu uzyskania zezwolenia na wykorzystanie drogi w sposób szczególny będziesz musiał przedstawić uzgodniony z policją plan zabezpieczenia przedsięwzięcia. Pomyśl też

PAMIĘTAJ! Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych może być wydane jedynie przedsiębiorcy posiadającemu już zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych oraz jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych. Warunkiem jest także usytuowanie punktu sprzedaży, które jest zgodne z obowiązującymi uchwałami Rady m.st. Warszawy i ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

UWAGA! Nawet jeśli nie jest to obowiązkowe, a dysponujesz środkami, ubezpiecz się! Nigdy nie wiesz, co może się wydarzyć podczas Twojej imprezy. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, obowiązek ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dotyczy tylko organizatorów imprez masowych, na które wstęp jest płatny.

o zorganizowaniu punktu pomocy przedmedycznej. W tym celu możesz zgłosić się do wyspecjalizowanej firmy, która zajmuje się medyczną obsługą imprez, wynajmując wyszkolonego ratownika medycznego albo poprosić o pomoc znajomego lekarza. Kolejnym elementem, jaki powinieneś uwzględnić planując wydarzenie, jest także rozmieszczenie ewentualnej infrastruktury, które nie blokuje dojazdu służb ratowniczych. Ponadto, szczególnie w przypadku imprez na obiektach zamkniętych, nie zapomnij o wytyczeniu dróg ewakuacyjnych i wyjść awaryjnych.

Powinieneś też pamiętać o bezpieczeństwie innych. Dlatego jeśli zamierzasz puszczać balony, lampiony, zorganizować pokaz z użyciem sztucznych ogni lub laserów, na dziesięć dni przed takim przedsięwzięciem poinformuj o nim pisemnie Polską Agencję Żeglugi Powietrznej.

Po trzecie, zajmując teren lub obiekt publiczny, bierzesz za niego prawną odpowiedzialność. Pamiętaj, że jako organizator odpowiadasz za wszelkie zniszczenia powstałe w wyniku organizowanego przez Ciebie wydarzenia. Dlatego powinieneś wcześniej pomyśleć o zabezpieczeniu porządku podczas imprezy. W tym celu możesz np. wyznaczyć w ramach swojej organizacji osoby odpowiedzialne za pilnowanie porządku, wynajmując firmę ochroniarską lub odwołać się do pomocy wolontariuszy. Ponadto, jeśli na terenie planowanego wydarzenia brakuje koszy na śmieci, pomyśl o ich rozstawieniu. W znacznym stopniu ułatwi Ci to prace porządkowe. Przemyśl też, co zrobisz ze śmieciami powstałymi podczas imprezy. Praktycznym rozwiązaniem jest zwrócenie się do jednej z firm, np. Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania, o postawienie kontenera. Jeśli się na to zdecydujesz, pomyśl wcześniej, gdzie go zainstalujesz. Następnie sprawdź, gdzie są najbliższe toalety publiczne, a jeśli są one oddalone albo ich liczba jest nie wystarczająca w stosunku do liczby spodziewanych gości, pomyśl o rozstawieniu sanitariatów przenośnych. Na terenie m.st. Warszawy działa kilka firm, które zajmują się wynajmem toalet na imprezy plenerowe.

Więcej informacji o tym, jak uzyskać zgodę na pokaz sztucznych ogni/laserów czy puszczenie balonów/ lampionów znajdziesz na stronie internetowej: www.pansa.pl, w zakładce „Ośrodek Planowania Strategicznego”, podzakładka: „Informacje ogólne”. Tam też dostępne są gotowe formularze zgłoszeniowe.

Zgłoszenia można przesyłać listownie lub faksem na adres: Polska Agencja Żeglugi Powietrznej Ośrodek Planowania Strategicznego ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa faks 22 574 57 69

PORZĄDEK PUBLICZNY

Więcej informacji na temat oferty Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania m.st. Warszawy znajdziesz na stronie www.mpo.com.pl

Natomiast jeśli impreza nie jest duża, a w okolicy znajduje się bar czy restauracja, spróbuj porozumieć się z ich właścicielem w sprawie możliwości korzystania z sanitariatów.

**Przykładowe warunki zajęcia terenu sporządzone przez
Zarząd Oczyszczania Miasta wydanej w związku z organizacją
Dnia Ziemi w Parku Pole Mokotowskie w 2012 r.**

Organizator powinien stosować się do regulaminów parków i ogrodów, które precyzują poniższe zasady:

- * Teren parku/ ogrodu zostanie organizatorom imprezy przekazany i odebrany komisyjnie w obecności przedstawicieli zarządcy terenu.
- * Impreza powinna być zorganizowana w sposób nie powodujący zniszczenia istniejącej roślinności, alejek parkowych oraz wyposażenia parku.
- * Samochody o masie do 3,5 tony, niezbędne do przygotowania imprezy, mogą poruszać się tylko po alejkach utwardzanych w obszarze zaznaczonym na mapkach. Nie zezwala się na wjazd na trawniki oraz na parkowanie samochodów w czasie imprezy na terenie parku.
- * Piesi użytkownicy parku mają pierwszeństwo przed samochodami.
- * Zabrania się:
 - umieszczania plakatów na drzewach,
 - chodzenia po drzewach i zawieszania na nich konstrukcji, lin itp.,
 - sadzenia drzew i krzewów,
 - przycinania drzewostanu,
 - sypania żwiru lub piasku bezpośrednio na trawę,
 - korzystania ze zbiornika wodnego jeśli taki istnieje na terenie parku lub ogrodu.
- * Wszystkie konstrukcje instalowane w celu przeprowadzenia wydarzenia powinny być zgodne z wymogami bezpieczeństwa. Nie mogą one naruszać roślinności parkowej.
- * Jeśli istnieje ryzyko zniszczenia podłoża, powinno być ono wcześniej zabezpieczone.
- * Teren należy sprzątać na bieżąco w trakcie trwania imprezy.
- * Po zakończeniu imprezy zajęty teren winien być uprzątnięty i przywrócony do stanu pierwotnego na koszt organizatora. Śmietniczki powinny być opróżnione a śmieci wywiezione. Należy zebrać śmieci ze zbiornika wodnego, jeśli taki istnieje na terenie parku lub ogrodu.
- * Ewentualne zniszczenia alejek, trawników i drzew a także urządzeń parkowych (zbiorniki wodne, ławki, kosze, schody itp.) powinny być naprawione przez firmę specjalistyczną na koszt organizatora, w terminie ustalonym na komisji odbioru. W przeciwnym przypadku zostanie zatrzymana kaucja za zajęcie terenu.

Sąsiedzi imprezy

Na koniec pomyśl o sąsiadach miejsca imprezy. Przestrzeń publiczna jest także ich „własnością”, a zajęcie przez Ciebie tej przestrzeni pozbawia ich swobodnego do niej dostępu. Po pierwsze, jeśli to możliwe, skonsultuj z okolicznymi mieszkańcami planowane wydarzenie i spróbuj ich w nie zaangażować. Po drugie, gdy będziesz już znał dokładną datę i program swojej imprezy, poinformuj ich o tym. Pamiętaj, że ich stosunek do Twojej imprezy może zaważyć na jej powodzeniu.

Planowanie

<ul style="list-style-type: none"> Ustalenie charakteru, formy, programu i daty przedsięwzięcia <ul style="list-style-type: none"> Znalezienie finansowania i partnerów oraz ustalenie formy współpracy 	Etap planowania przedsięwzięcia...	Partner publiczny, społeczny, prywatny
<ul style="list-style-type: none"> Wybór miejsca na wydarzenie (wizyta w terenie, ustalenie numeru obrębu i działki ewidencyjnej) 		Wydział Udostępniania Danych Ewidencji Gruntów i Budynków Biura Geodezji i Katastru Urzędu m.st. Warszawy
<ul style="list-style-type: none"> Znalezienie zarządcy terenu 		ZDM, ZTP (Śródmieście), Delegatura Biura Gospodarki Nieruchomościami w Dzielnicy, Wydział Infrastruktury dla Dzielnicy, ZOM, zarządca prywatny
<ul style="list-style-type: none"> Znalezienie innych instytucji sprawujących opiekę nad wybranym terenem 		Stołeczny Konserwator Zabytków, Inżynier Ruchu m.st. Warszawy, Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy
<ul style="list-style-type: none"> Sporządzenie planu sytuacyjnego przedsięwzięcia 		Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Biura Geodezji i Katastru Urzędu m.st. Warszawy

Procedura zajęcia terenu i uzyskania innych pozwoleń związanych z organizacją przedsięwzięcia w przestrzeni publicznej

<ul style="list-style-type: none"> Kontakt z zarządcą terenu lub inną jednostką prowadzącą kalendarz imprez w celu skonsultowania daty i charakteru wydarzenia 	Trzy miesiące przed...	Zarządca terenu, a w przypadku Dzielnicy Ochota Wydział Kultury
<ul style="list-style-type: none"> Złożenie wniosku o zajęcie terenu wraz z niezbędnymi załącznikami 		Zarządca terenu, a w przypadku Dzielnicy Ochota Wydział Kultury
<ul style="list-style-type: none"> Na prośbę zarządcy terenu uzupełnienie wniosku i dostarczenie brakujących dokumentów Jeśli istnieje taka konieczność, na prośbę zarządcy terenu sporządzenie projektu czasowej organizacji ruchu 	Dwa miesiące przed...	Zarządca terenu
<ul style="list-style-type: none"> Zatwierdzenie projektu czasowej organizacji ruchu 		Biuro projektowe wykonujące projekty organizacji ruchu
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli projekt organizacji ruchu dotyczy drogi krajowej, wojewódzkiej lub powiatowej, wystąpienie o opinię policji 	30 dni przed...	Zarządca drogi oraz Biuro Drogownictwa i Komunikacji Urzędu m.st. Warszawy
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli organizacja przedsięwzięcia wiąże się z zajęciem pasa drogi, wystąpienie do Prezydenta m.st. Warszawy o zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególnie 		Komendant Stołeczny Policji
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli przedsięwzięcie ma charakter imprezy masowej, wystąpienie do Prezydenta m.st. Warszawy o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej 		Inżynier Ruchu m.st. Warszawy, Biuro Drogownictwa i Komunikacji Urzędu m.st. Warszawy
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli przedsięwzięcie będzie miało miejsce w obiekcie lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków, wystąpienie do Stołecznego Konserwatora Zabytków o pozwolenie na zmianę przeznaczenia lub sposobu korzystania z zabytku 		Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli wydarzeniu będzie towarzyszyć sprzedaż alkoholu, wystąpienie o jednorazowe pozwolenie na sprzedaż alkoholu Jeśli przedsięwzięcie wiąże się z koniecznością wjazdu w strefę ograniczonego ruchu pojazdów, wystąpienie o przepustkę/ identyfikator umożliwiające wjazd do takiej strefy 	10 dni przed...	Wydział lub inna komórka organizacyjna w dzielnicy ds. zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, właściwa terytorialnie ze względu na usytuowanie przedsięwzięcia
<ul style="list-style-type: none"> Jeśli przedsięwzięcie mogłoby zagrozić bezpieczeństwu w przestrzeni powietrznej, zgłoszenie takiej działalności w odpowiedniej jednostce 		Zarządca drogi
<ul style="list-style-type: none"> Poinformowanie służb ratowniczych i porządkowych o przedsięwzięciu 	7 dni przed...	Ośrodek Planowania Strategicznego Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej
<ul style="list-style-type: none"> Zgłoszenie wprowadzanych zmian w organizacji ruchu pojazdów wraz z dołączoną kopią zatwierdzonego projektu organizacji ruchu 		Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy

Realizacja przedsięwzięcia

<ul style="list-style-type: none"> Jeśli projekt czasowej organizacji ruchu tego wymaga, ustawienie tablic informujących o planowanych ograniczeniach w ruchu oraz parkowaniu pojazdów, wynikających z tego projektu 	7 dni przed...	Firma stawiająca znaki drogowe
<ul style="list-style-type: none"> W niektórych przypadkach oficjalne przekazanie terenu 	1 dzień przed...	Zarządca terenu

WYDARZENIE

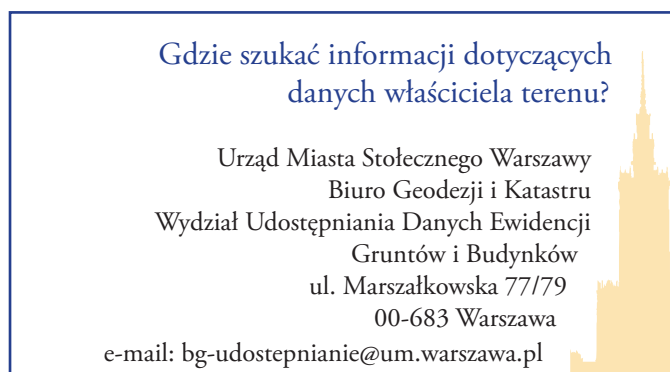
PROCEDURA ZAJĘCIA TERENU

Jak ustalić, kto jest zarządcą terenu?

Pierwszym krokiem na drodze do uzyskania zezwolenia na zajęcie terenu jest ustalenie, czy dana lokalizacja jest dostępna w wybranym przez Ciebie terminie i czy impreza o określonym charakterze może się tam odbyć.

W tym celu musisz skontaktować się z zarządcą nieruchomości.

- ➔ Najpierw musisz ustalić numer obrębu i działki ewidencyjnej. Możesz je znaleźć na stronie miejskiego serwisu mapowego: www.mapa.um.warszawa.pl
- ➔ Następnie, z numerem obrębu i działki ewidencyjnej, powinieneś wystąpić do Biura Geodezji i Katastru o informację ustną dotyczącą danych właściciela terenu.



Numer działki pojawi się dopiero wtedy, gdy rozwiń warstwę: „Geodezja” i zaznaczysz warstwę „Działki Ewidencyjne”, a następnie odpowiednio przybliżysz wybrany przez Ciebie teren. Numer obrębu pojawi się po najechnaniu kursorem na wybraną działkę.

Koszt informacji ustnej o właścicielu jednej działki wynosi 4,00 zł.

Dane właściciela działki ewidencyjnej nie zostaną ci przekazane, jeśli jest nim osoba prywatna. Wtedy zostaniesz poinformowany o numerze księgi wieczystej nieruchomości. W takiej sytuacji z numerem księgi wieczystej będziesz musiał się zwrócić do Wydziału Wieczystoksięgowego Sądu Okręgowego w celu ustalenia danych właściciela.

Sąd Okręgowy w Warszawie
Wydział
Wieczystoksięgowe
al. Solidarności 127
00-898 Warszawa
tel. 22 620 03 71

- ➔ Jak ustalić, kto jest zarządcą terenu lub obiektu?

Jeśli teren, który zamierzasz zająć, leży w pasie drogi powiatowej, wojewódzkiej lub krajowej albo do niej przynależy (chodnik, ścieżka rowerowa,

znajdujące się w pasie drogi miejsca parkingowe), skontaktuj się bezpośrednio z Zarządem Dróg Miejskich.

Jeśli teren pod imprezę znajduje się w pasie drogi gminnej, skontaktuj się z Wydziałem Infrastruktury dla danej dzielnicy, w Dzielnicy Bemowo będzie to Wydział Inwestycji, a w przypadku Śródmieścia – Zarząd Terenów Publicznych.

Jeśli wybrany przez Ciebie teren znajduje się poza pasem drogi, skontaktuj się z Delegaturą Biura Gospodarki Nieruchomościami w danej dzielnicy lub w przypadku terenów zarządzanych w Śródmieściu przez Zarząd Terenów Publicznych z sekretariatem tej jednostki.

Jeśli swoje wydarzenie zamierzasz przeprowadzić na terenie zarządzanym przez Urząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, to niezależnie od tego, czy zamierzasz zająć działki w pasie drogi gminnej czy poza tym pasem, skontaktuj się z Wydziałem Kultury dla Dzielnicy Ochota, w którym prowadzony jest „kalendarz imprez”.

W przypadku planowanego zajęcia terenów zieleni znajdujących się w pasach drogi – dróg powiatowych, wojewódzkich i krajowych – dodatkowo należy uzyskać opinię ZOM.

Jeśli zajęcie terenu jest możliwe, ZOM sporządza jego warunki techniczne.

Adresy i dane kontaktowe do zarządców terenu oraz wskazówki jak je znaleźć.

Zarząd Dróg Miejskich
Kancelaria tel. 22 558 90 00
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa
e-mail: zdm@zdm.waw.pl

Zarząd Terenów Publicznych
Sekretariat tel. 22 556 83 22,
ul. Jezuicka 1/3, 00-281 Warszawa
e-mail: sekretariat@ztp.waw.pl

Adresy i numery kontaktowe do poszczególnych wydziałów dla dzielnicy i delegatur biur Urzędu m.st. Warszawy znajdziesz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej m.st. Warszawy: bip.warszawa.pl, w menu podmiotowym, w zakładce „Dzielnice”, w podzakładkach „Urząd dzielnicy” i „Delegatury biur Urzędu m.st. Warszawy w Dzielnicy” lub telefonicznie w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla danej dzielnicy.

Jeśli okaże się, że organizacja Twojej imprezy jest wstępnie możliwa, możesz rozpocząć przygotowywanie wniosku o zajęcie terenu.

Co powinien zawierać wniosek o zajęcie terenu?

- ➔ Informacje o organizatorze (dane osobowe, nazwa instytucji, organizacji lub firmy) i jego działalności w kontekście organizowanej imprezy.
- ➔ Opis planowanego przedsięwzięcia zawierający następujące dane:
 - Termin i czas realizacji
 - Scenariusz imprezy, jeśli taki istnieje
 - Precyzyjne określenie terenu działania (numer obrębu i działki ewidencyjnej oraz powierzchnia zajmowanego terenu)
 - Planowana liczba uczestników
 - Sposoby zabezpieczenia terenu (zaplecze sanitarne, uprzątnięcie terenu, ochrona)
 - Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom (służby porządkowe, punkty pomocy przedmedycznej)
 - Informacje o sprzęcie (np. nagłośnienie, scena, namioty oraz podanie ich liczby i gabarytów)
 - Sposoby montażu sprzętu (np. jego mocowania do podłoża) oraz ewentualnie podanie osoby lub firmy odpowiedzialnej za jego instalację
 - Źródło prądu
 - Jeśli teren jest obiektem zamkniętym, liczbę samochodów wjeżdżających na jego obszar
 - Zasady uczestnictwa publiczności w wydarzeniu (odpłatne/nieodpłatne)

PAMIĘTAJ! Wniosek o zajęcie terenu powinien zawierać Twój numer telefonu i adres mailowy lub dane kontaktowe do osoby, która w Twojej organizacji zajmuje się przedsięwzięciem. Ułatwi to zarządcy terenu kontakt z Wami.



UWAGA! W parkach zarządzanych przez Zarząd Oczyszczania Miasta mogą odbywać się tylko imprezy nieodpłatne dla publiczności.

Gotowe wzory wniosków możesz znaleźć na internetowych stronach ZDM i ZTP:

www.zdm.waw.pl, w zakładce: „Sprawy w ZDM”,
w podzakładce: „Zajęcie pod inne cele”

www.ztp.waw.pl, w zakładce: „Załatw sprawę”,
w podzakładce: „Wykaz spraw”, w „Imprezy i wystawy”

Jakie dokumenty powinieneś dołączyć do wniosku o zajęcie terenu ?

➔ Plan sytuacyjny w skali 1:500 lub 1:1000

W tym celu nanieś plan sytuacyjny przedsięwzięcia na aktualną mapę zasadniczą terenu, który zamierzasz zająć. Plan sytuacyjny powinien zawierać wszystkie elementy infrastruktury, które wykorzystasz, takie jak: scena, namioty, stoiska, ławki, krzesła, kosze czy kontenery na śmieci.

➔ Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

Jeśli jesteś przedsiębiorcą, powinieneś dołączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru czy ewidencji, wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem dokumentacji.

➔ Pełnomocnictwo

Jeśli działasz poprzez pełnomocnika, będziesz potrzebował pełnomocnictwa dla osoby upoważnionej, wraz z oryginałem dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty skarbowej.

Aktualną mapę zasadniczą terenu można kupić w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Biura Geodezji i Katastru Urzędu m.st. Warszawy przy Al. Jerozolimskich 28
tel. 22 443 18 00
e-mail: sekretariat-odgik@um.warszawa.pl

Koszt mapy zależy od jej formatu:

A3 – 55,30 zł,

A2 – 72,10 zł,

A1 – 89,12 zł.

Przykładowy plan sytuacyjny wydarzenia na str. 49.

Zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej można wydrukować ze strony: www.ceidg.gov.pl, zakładka: „Baza przedsiębiorców”.

(wzór)

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany(a), dnia udzielam pełnomocnictwa Panu(i) zamieszkałemu w legitymującemu się dowodem osobistym seria nr , wydanym przez..... , do wykonywania w moim imieniu wszystkich czynności związanych z: uregulowanych przepisami prawa.

podpis

Opłata skarbową za ustanowienie Pełnomocnika wynosi każdorazowo 17,00 złotych.

Na jaki rachunek powinna wpłynąć opłata skarbową?

ZDM – wykaz numerów kont bankowych znajdziesz na stronie:
www.zdm.waw.pl, w zakładce „Zarząd Dróg Miejskich”,
 w podzakładce: „Rachunki bankowe”.

ZTP, Biuro Drogownictwa i Komunikacji - konto Urzędu Dzielnicy
 Śródmieście m.st. Warszawy: nr 60 1030 1508 0000 0005 5001 0038
 lub u inkasenta w Urzędzie Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
 ul. Nowogrodzka 43.

Numery kont poszczególnych dzielnic znajdziesz na stronie „Biuletyn
 Informacji Publicznej Urzędu m.st. Warszawa”: www.bip.warszawa.pl,
 w menu podmiotowym, w zakładce „Dzielnice”.

➔ Zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególny

Jeżeli planowane przez Ciebie przedsięwzięcie wpływa na ruch drogowy lub ogranicza widoczność na drodze i powoduje konieczność wprowadzenia zmian w istniejącej organizacji ruchu pojazdów lub pieszych, będziesz potrzebował zatwierdzonego przez Inżyniera Ruchu m.st. Warszawy projektu organizacji ruchu.

W tym celu musisz poszukać biura projektowego, które wykonuje takie projekty.

UWAGA! Nawet jeśli Twoje działania nie wiążą się bezpośrednio z zajęciem pasa ruchu, ale zamierzasz zająć ogólnodostępne miejsca parkingowe, będziesz potrzebował projektu czasowej organizacji ruchu. Podobnie jest w sytuacjach, gdy wjazd na dany odcinek drogi jest ograniczony i transport sprzętu będzie wymagał zmiany istniejących znaków drogowych.

§ 5. 1. Projekt organizacji ruchu powinien zawierać*:

- 1) plan orientacyjny w skali od 1:10 000 do 1:25 000 z zaznaczeniem drogi lub dróg, których projekt dotyczy;
- 2) plan sytuacyjny w skali 1:500 lub 1:1000 (w uzasadnionych przypadkach organ zarządzający ruchem może dopuścić skalę 1:2 000 lub szkic bez skali) zawierający:
 - a) lokalizację istniejących, projektowanych oraz usuwanych znaków drogowych, urządzeń sygnalizacyjnych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu; dla projektów zmian stałej organizacji ruchu dopuszcza się zaznaczenie lokalizacji tylko znaków i urządzeń dla nowej organizacji ruchu,
 - b) parametry geometrii drogi;
- 3) program sygnalizacji i obliczenia przepustowości drogi – w przypadku projektu zawierającego sygnalizację świetlną;
- 4) zasady dokonywania zmian oraz sposób ich rejestracji – w przypadku projektu zawierającego znaki świetlne lub znaki o zmiennej treści oraz w przypadku projektu dotyczącego zmiennej organizacji ruchu lub zawierającego inne zmienne elementów mające wpływ na ruch drogowy;
- 5) opis techniczny zawierający charakterystykę drogi i ruchu na drodze (...);
- 6) przewidywany termin wprowadzenia czasowej organizacji ruchu oraz termin wprowadzenia nowej stałej organizacji ruchu lub przywrócenia poprzedniej stałej organizacji ruchu – w przypadku projektu dotyczącego wykonywania robót na drodze;
- 7) nazwisko i podpis projektanta.

* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

Adresy biur projektowych, które wykonują projekty organizacji ruchu, znajdziesz w internecie.

PAMIĘTAJ! Projekty czasowej organizacji ruchu są dość kosztowne, dlatego jeśli Twój budżet jest ograniczony, unikaj organizacji imprez w pasie drogi.

Przykładowy projekt organizacji ruchu na str. 50.

Następnie z gotowym projektem organizacji ruchu wystąp do Biura Drogownictwa i Komunikacji Urzędu m.st. Warszawy z wnioskiem o zatwierdzenie czasowej organizacji ruchu.

Co należy dołączyć do wniosku o zatwierdzenie nowej organizacji ruchu ?

- Projekt organizacji ruchu (w co najmniej dwóch egzemplarzach)
- Opinię Komendanta Stołecznego Policji (nie jest ona wymagana tylko wtedy, gdy projekt obejmuje wyłącznie drogi gminne, czyli takie które są zarządzane przez Urzędy Dzielnic)
- Opinię właściwych zarządów dróg – jeżeli nie są one jednostkami składającymi projekt
- Pełnomocnictwo jeśli organizator występuje przez pełnomocnika wraz dowodem uiszczenia opłaty skarbowej

Gotowy formularz oraz więcej informacji na ten temat znajdziesz na stronie Urzędu m.st. Warszawy: www.um.warszawa.pl, w zakładce: „Załatw sprawę w urzędzie”, w podzakładkach: „Drogownictwo”, „Organizacja ruchu”, „Rozpatrywanie projektów organizacji ruchu i zatwierdzenie organizacji ruchu”.

UWAŻAJ! Gdy projekt czasowej organizacji ruchu utrudnia dojazd do budynków, organizator może być poproszony o uzgodnienie planowanych zmian z właścicielem nieruchomości.

PAMIĘTAJ! Na organizatorze imprezy wiążącej się z wykorzystaniem drogi w sposób szczególny ciąży obowiązek wynikający z art. 65 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

Gdzie złożyć wniosek o zatwierdzenie nowej organizacji ruchu?

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
Biuro Drogownictwa i Komunikacji
ul. Solec 48, 00-382 Warszawa
tel. 22 443 06 25
e-mail: sekretariat.ir@um.warszawa.pl

Jeśli Twój wniosek o zatwierdzenie nowej organizacji ruchu zostanie rozpatrzony pozytywnie, nie później niż 30 dni przed planowaną imprezą musisz wystąpić do Inżyniera Ruchu m.st. Warszawy, działającego w ramach Biura Drogownictwa i Komunikacji Urzędu m.st. Warszawy, o zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególny.

Na co najmniej 30 dni przed planowaną imprezą powinieneś też przesłać kopię wniosku o zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególny do Komendanta Stołecznego Policji.

Co należy dołączyć do wniosku o zezwolenie na wykorzystanie drogi w sposób szczególny?

- Program imprezy
- Szczegółowy regulamin imprezy
- Plan zabezpieczenia trasy/ miejsca imprezy
- Wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy
- Podpisane zobowiązanie do przywrócenia pasa drogowego do stanu poprzedniego
- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej od wydania zezwolenia na podstawie przepisów o ruchu drogowym, która wynosi 48 zł



Zwolnione od opłaty skarbowej są m.in.: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, a także organizacje pożytku publicznego, jeżeli organizacje te składają wniosek o wydanie zezwolenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

➔ Zezwolenie Prezydenta Miasta na organizację imprezy masowej

Jeśli Twoja impreza ma charakter imprezy masowej, do wniosku o zajęcie terenu lub obiektu będziesz musiał załączyć również zezwolenie Prezydenta m.st. Warszawy na organizację takiej imprezy. O takie zezwolenie powinieneś wystąpić do Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy, nie później niż 30 dni przed planowaną imprezą.



Wzór wniosku oraz listę niezbędnych załączników znajdziesz na stronie „Bezpieczna Warszawa”: www.bezpieczna.um.warszawa.pl, w zakładce: „Imprezy i zgromadzenia”, w podzakładce: „Imprezy masowe”.

Gdzie złożyć wniosek o zezwolenie na organizację imprezy masowej?

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
ul. Młynarska 43/45
01-170 Warszawa
tel. 22 443 11 20

➔ Harmonogram prac instalacyjnych i porządkowych

Do wniosku powinieneś też dołączyć dokładny harmonogram prac instalacyjnych i porządkowych. Nawet jeśli w wielu przypadkach nie jest to wymagane, zwiększa to Twoją wiarygodność jako organizatora przedsięwzięcia w przestrzeni publicznej. Obowiązkowo taki dokument musisz złożyć, jeśli zarządcą terenu jest ZTP.

➔ Program imprezy

Jeśli planowane przez Ciebie wydarzenie ma formę następujących po sobie działań, pomyśl o dołączeniu dokładnego programu imprezy.

➔ Prośba o nieodpłatną dzierżawę terenu

Jeśli Twoje działania mają charakter non profit oraz przyświeca im ważny cel społeczny, możesz prosić o obniżenie stawek za dzierżawę terenu lub zwolnienie z opłat. W takim wypadku do wniosku o zajęcie terenu powinieneś dołączyć właściwie uzasadnioną prośbę w tej sprawie. Dotyczy to jedynie imprez organi-

zowanych poza pasem drogi. Opłaty za zajęcie pasa drogi są stałe i nie podlegają ani negocjacji, ani umorzeniu.

➔ Zaświadczenie o zgłoszeniu przedsięwzięcia w innej jednostce administracyjnej lub wydziale

Ponadto możesz zostać poproszony o dołączenie do wniosku zaświadczenia o zgłoszeniu wydarzenia w innym wydziale lub jednostce administracyjnej m.st. Warszawy. Np. jeśli organizowana przez Ciebie impreza ma charakter artystyczno-kulturany, a teren na którym zamierzasz ją zorganizować znajduje się w gestii Zarządu Terenów Publicznych, musisz udokumentować, że poinformowałeś o organizowanej przez Ciebie imprezie Wydział Kultury i Promocji dla Dzielnicy Śródmieście.



Biorąc pod uwagę to, że każda impreza jest inna, a reguły zajęcia terenu i lista niezbędnych załączników nie zawsze są z góry określone, pamiętaj, że nawet niekompletny wniosek nie zostanie bez odpowiedzi. W przeciągu 30 dni od złożenia wniosku powinieneś dostać odpowiedź, w której zarządca terenu może Cię prosić o dostarczenie brakujących dokumentów. Będziesz miał na to 7 dni. Jeśli zdobycie takich dokumentów wymaga więcej czasu, to zgodnie z art. 98 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego możesz wnioskować o czasowe zawieszenie postępowania*.

* Decyzję o zawieszeniu postępowania podejmuje zarządca terenu.

Do kogo powinien być zaadresowany wniosek o zajęcie terenu lub obiektu?

Jeśli teren, który zamierzasz zająć, jest zarządzany przez ZDM, adresem wniosku o zajęcie terenu powinien być Zarząd Dróg Miejskich albo dyrektor tej instytucji. Wniosek powinien być złożony w kancelarii ZDM-u, przy ulicy Chmielnej 120, 00-801 Warszawa, lub wysłany pocztą na ten adres.

Jeśli organizacja wydarzenia wiąże się z zajęciem pasa drogi gminnej lub terenu znajdującego się poza pasem drogi, adresem wniosku powinien być reprezentujący Prezydenta Burmistrz Dzielnicy, a w przypadku terenów leżących w gestii Zarządu Terenów Publicznych bezpośrednio Prezydent m.st. Warszawy. Taki wniosek powinien być złożony w Wydziale Obsługi Mieszkańców dla danej dzielnicy, a w przypadku ZTP, w sekretariacie tej jednostki.

Po złożeniu wniosku, czekaj na odpowiedź. Jeśli czas oczekiwania się wydłuża albo lista brakujących dokumentów nie jest jasna, znajdź osoby odpowiedzialne za Twoją sprawę i próbuj się z nimi kontaktować.



Pełną listę obiektów i obszarów wpisanych do rejestru zabytków znajdziesz na stronie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków: www.mwz.pl, w zakładce „Rejestr i ewidencja zabytków”, w podzakładce „Zabytki nieruchome”.

Co należy zrobić po złożeniu wniosku?

Po uzyskaniu zgody zarządcy terenu na przeprowadzenie swoich działań, powinieneś jeszcze:

➔ Nie później niż 30 dni przed planowaną imprezą wystąpić do Stołecznego Konserwatora Zabytków o pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu lub obszaru, jeśli miejsce, w którym chcesz zorganizować swoje przedsięwzięcie, jest wpisane do rejestru zabytków.



Gotowy wniosek o wydanie pozwolenia na zmianę przeznaczenia lub sposobu korzystania z zabytku wpisanego do rejestru zabytków znajdziesz na stronie Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków Urzędu m.st. Warszawy: www.zabytki.um.warszawa.pl, w zakładce „Wnioski i formularze”.

Gdzie złożyć wniosek o pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania zabytku?

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
Biuro Stołecznego Konserwatora Zabytków
ul. Nowy Świat 18/20, 00-372 Warszawa
tel. 22 443 36 40/41
zabytki@um.warszawa.pl



➔ Nie później niż 7 dni przed planowaną imprezą zgłosić ją w Biurze Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy. Jest to czas niezbędny do poinformowania odpowiednich służb o wydarzeniu i wpisaniu go do kalendarza warszawskich imprez.



➔ Na 5 dni przed wydarzeniem ustawić znaki lub tablice informacyjne i ostrzegawcze, wynikające z zatwierdzonego projektu organizacji ruchu.



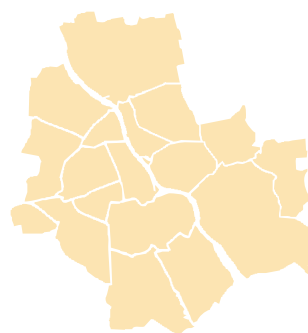
➔ Uścić na wskazanym przez zarządcę terenu koncie opłatę za zajęcie terenu lub nieruchomości. Koszty uzależnione są od celu, okresu dzierżawy i powierzchni zajętego terenu.

Na jakiej podstawie naliczana jest opłata za zajęcie terenu?

Poza pasem drogi – Opłatę za dzierżawę terenu lub obiektu poza pasem drogi określa załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4240/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie zasad wydzierżawiania na okres do trzech lat nieruchomości miasta stołecznego Warszawy i nieruchomości Skarbu Państwa, dla których organem reprezentującym właściciela jest Prezydent m.st. Warszawy.

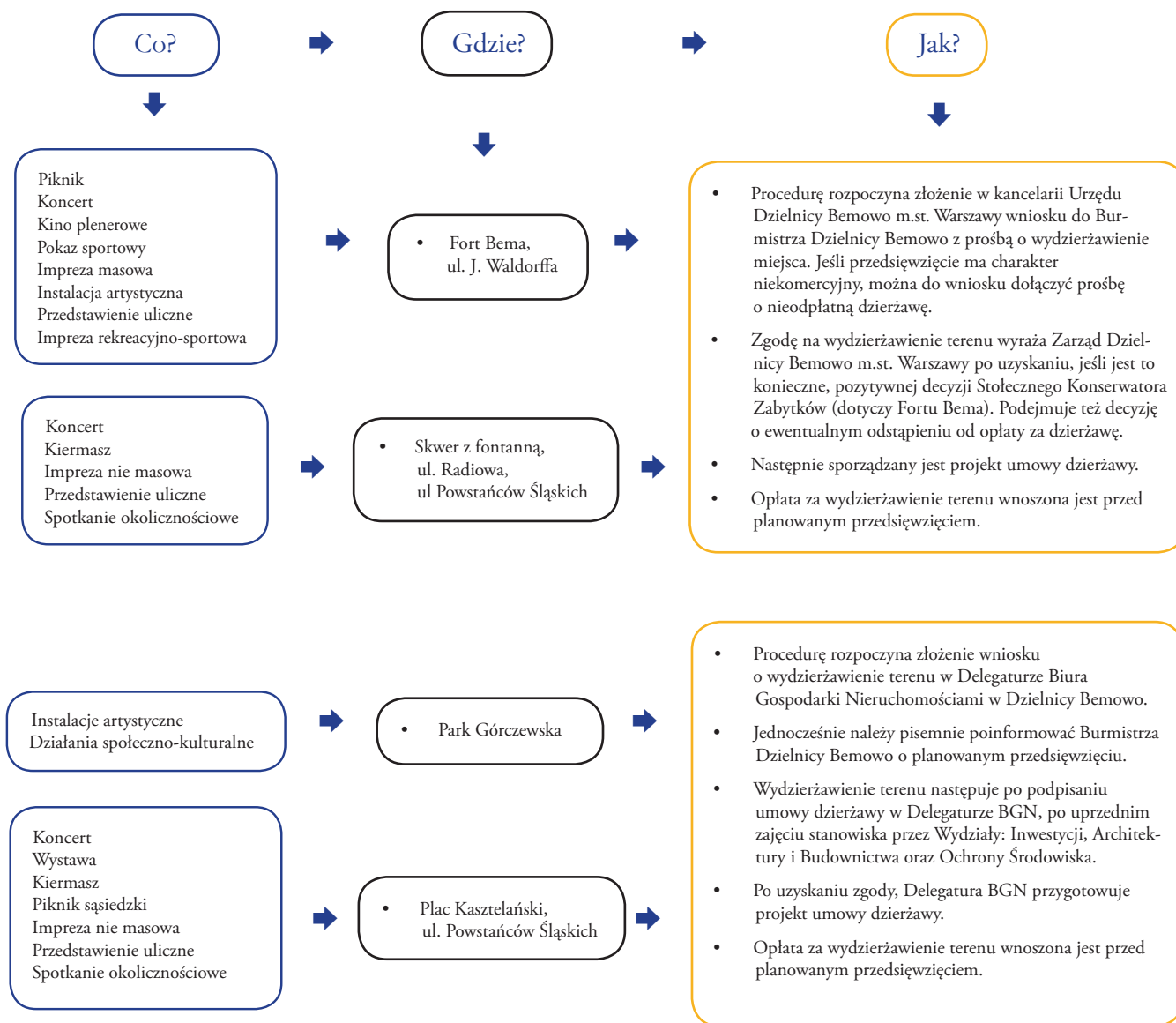
W pasie drogi – Opłaty za zajęcie terenu znajdującego się w pasie drogi są naliczane na podstawie załączników do Uchwały nr XXXI/666/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na obszarze m.st. Warszawy, z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych.

POPULARNE LOKALIZACJE WYDARZEŃ PLENEROWYCH
W DZIELNICACH I ICH PROCEDURY

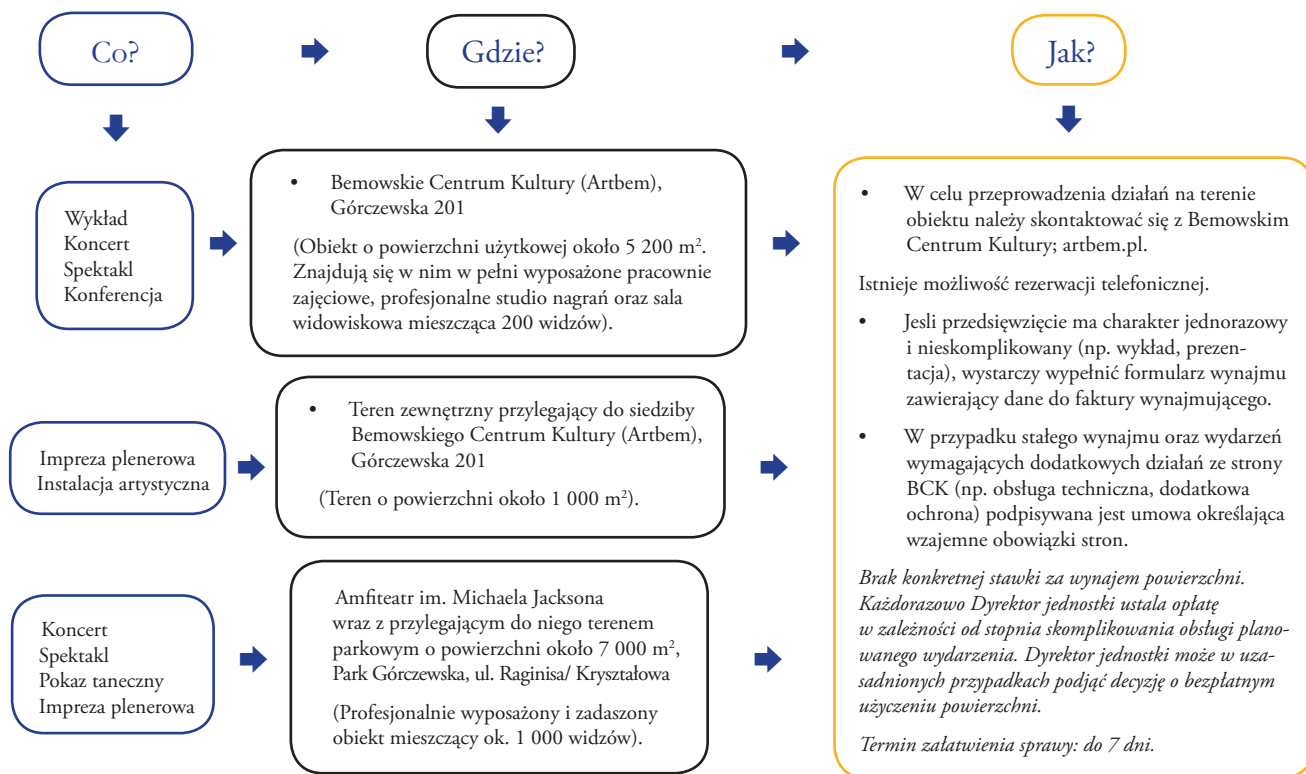


Procedury rezerwacji terenu lub nieruchomości mogą się od siebie nieznacznie różnić w zależności od specyfiki obiektu. Oto kilka przykładowych lokalizacji w poszczególnych dzielnicach wraz z towarzyszącymi im procedurami.

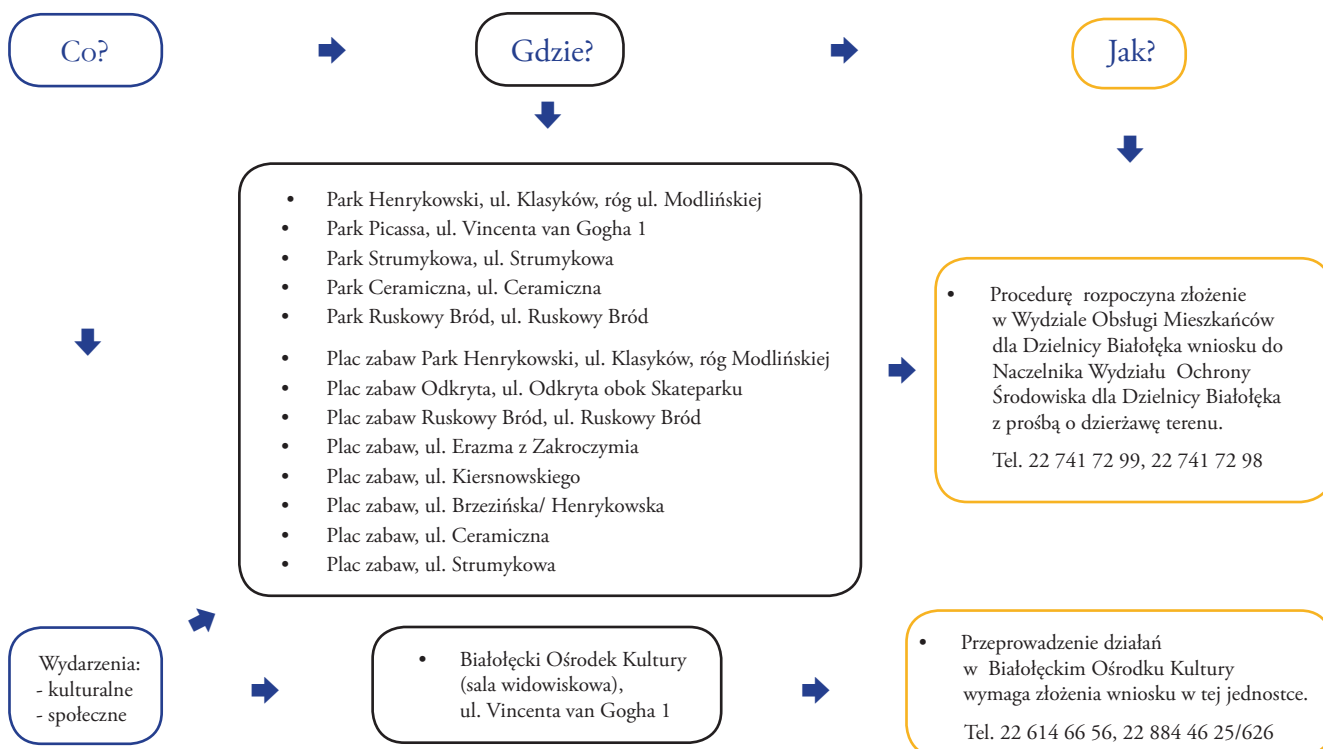
Bemowo



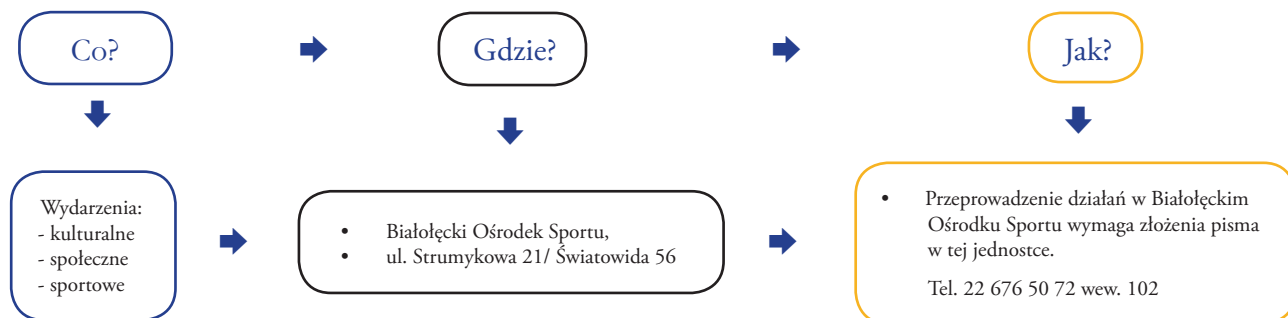
Bemowo



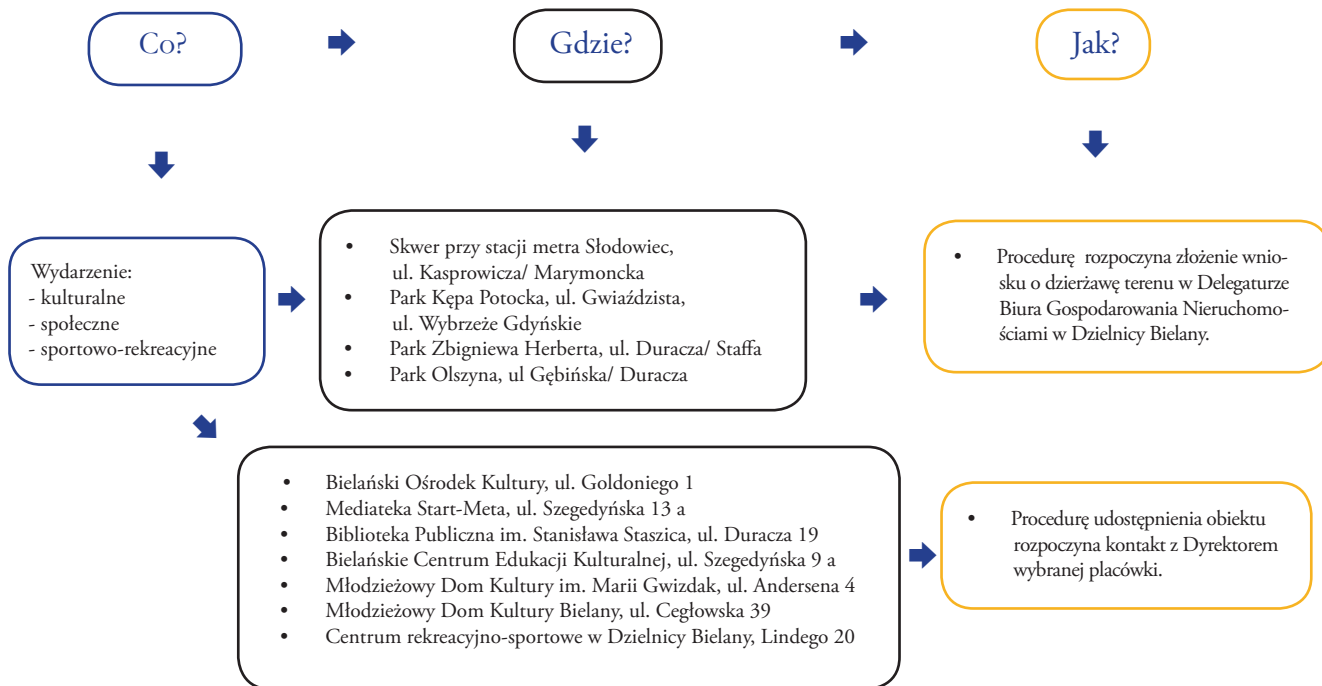
Białołęka



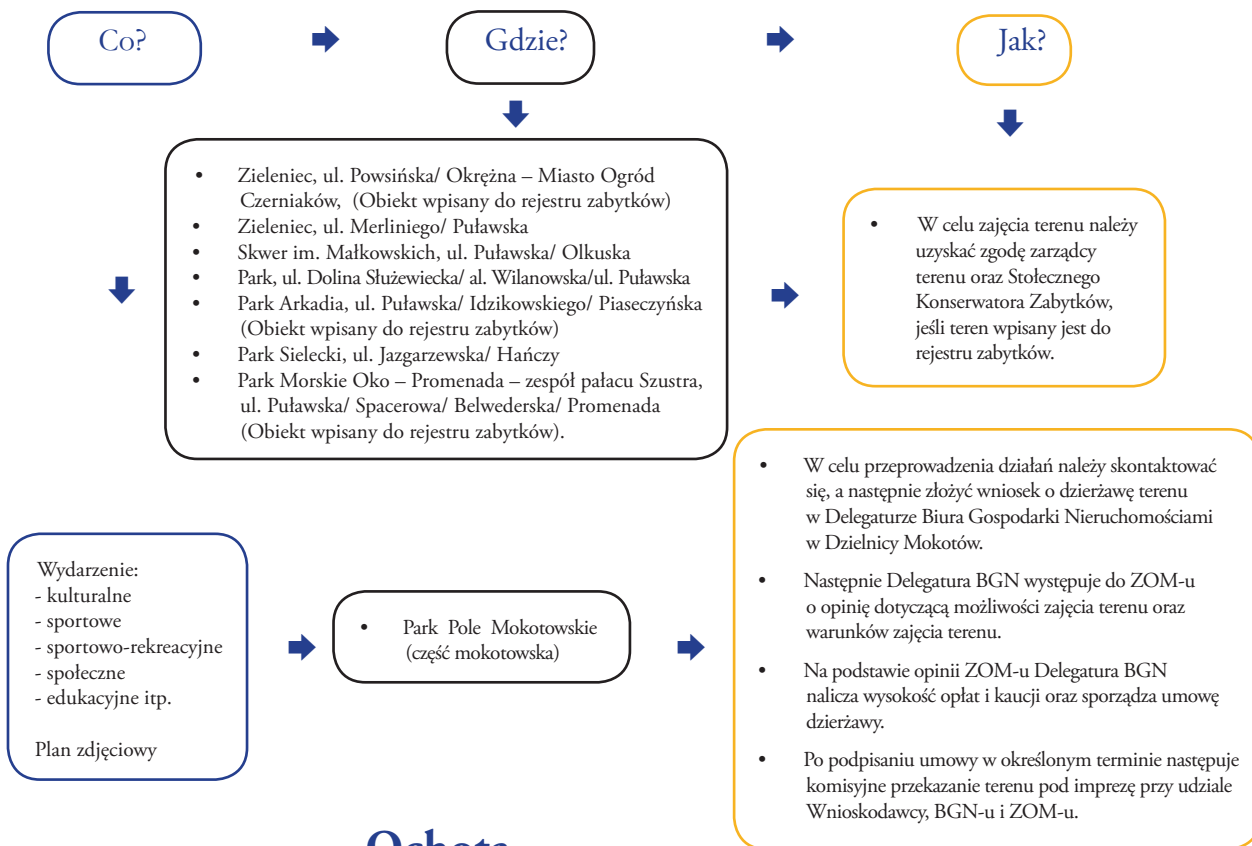
Białołęka



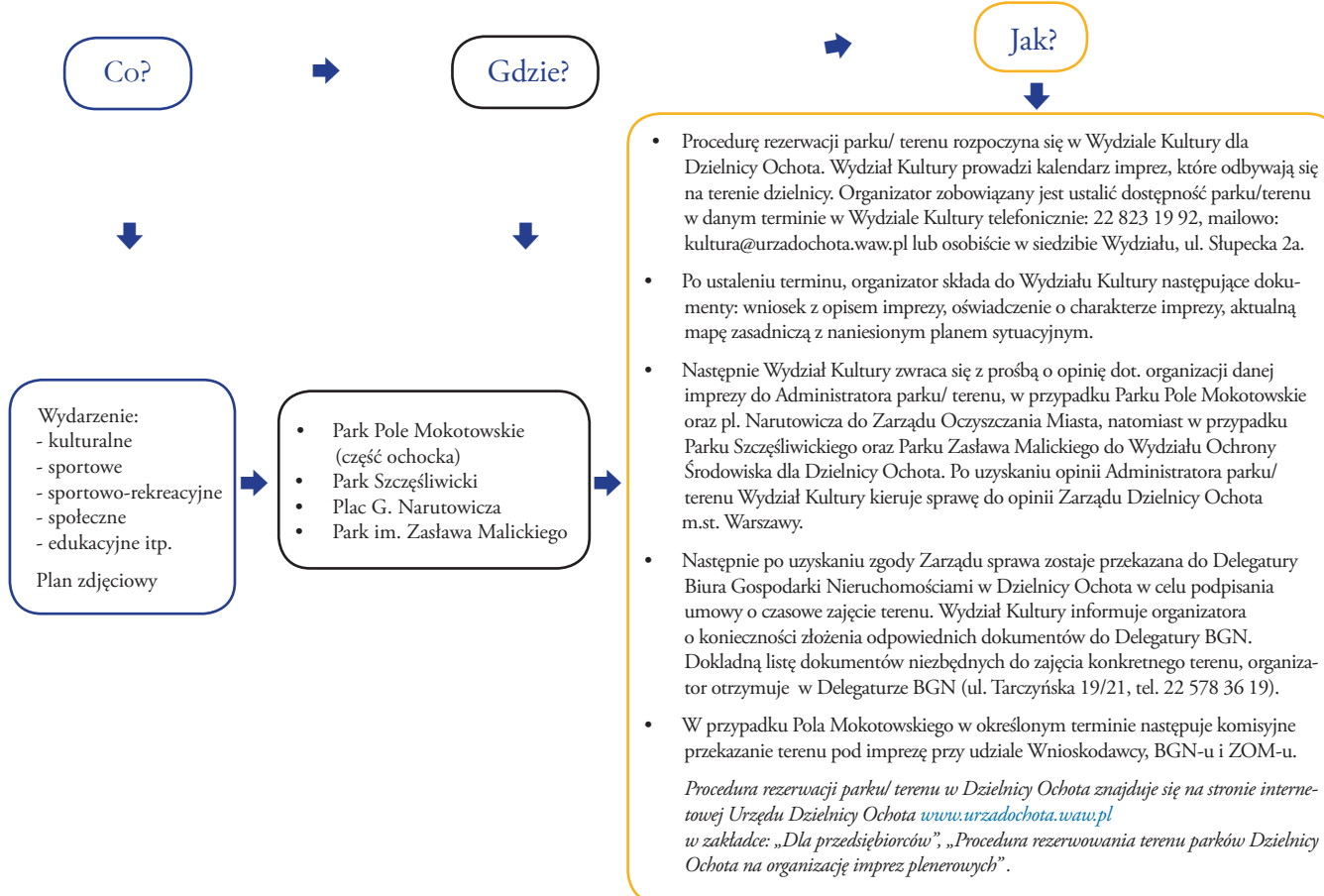
Bielany



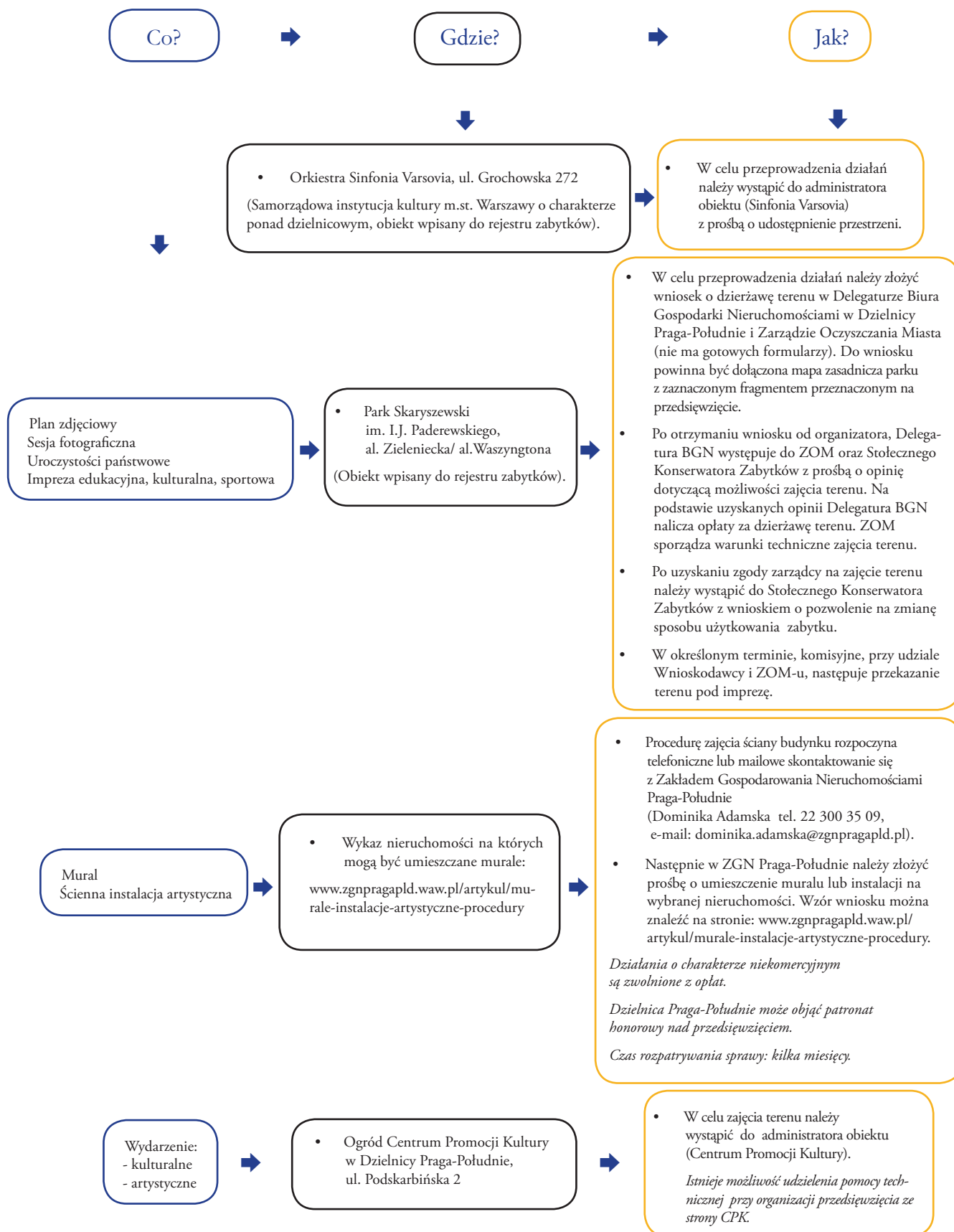
Mokotów



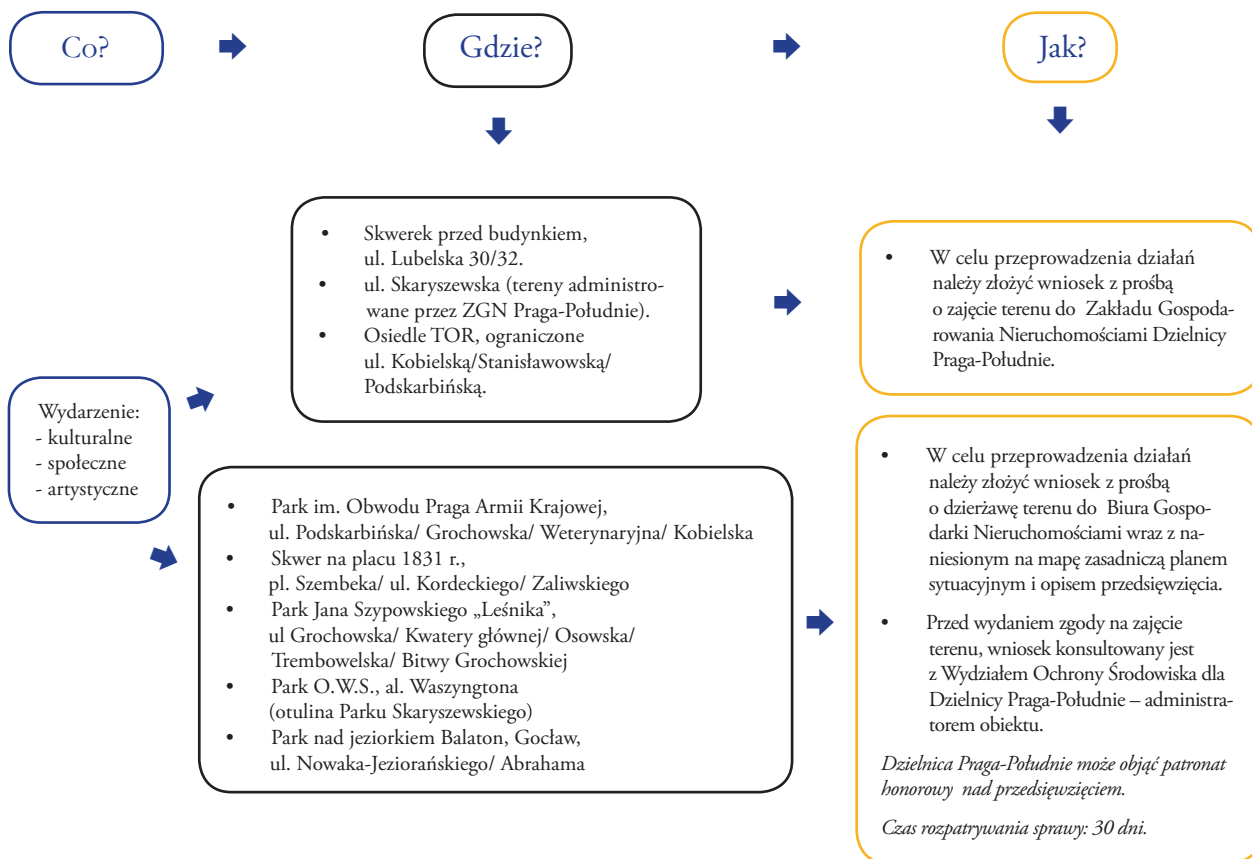
Ochota



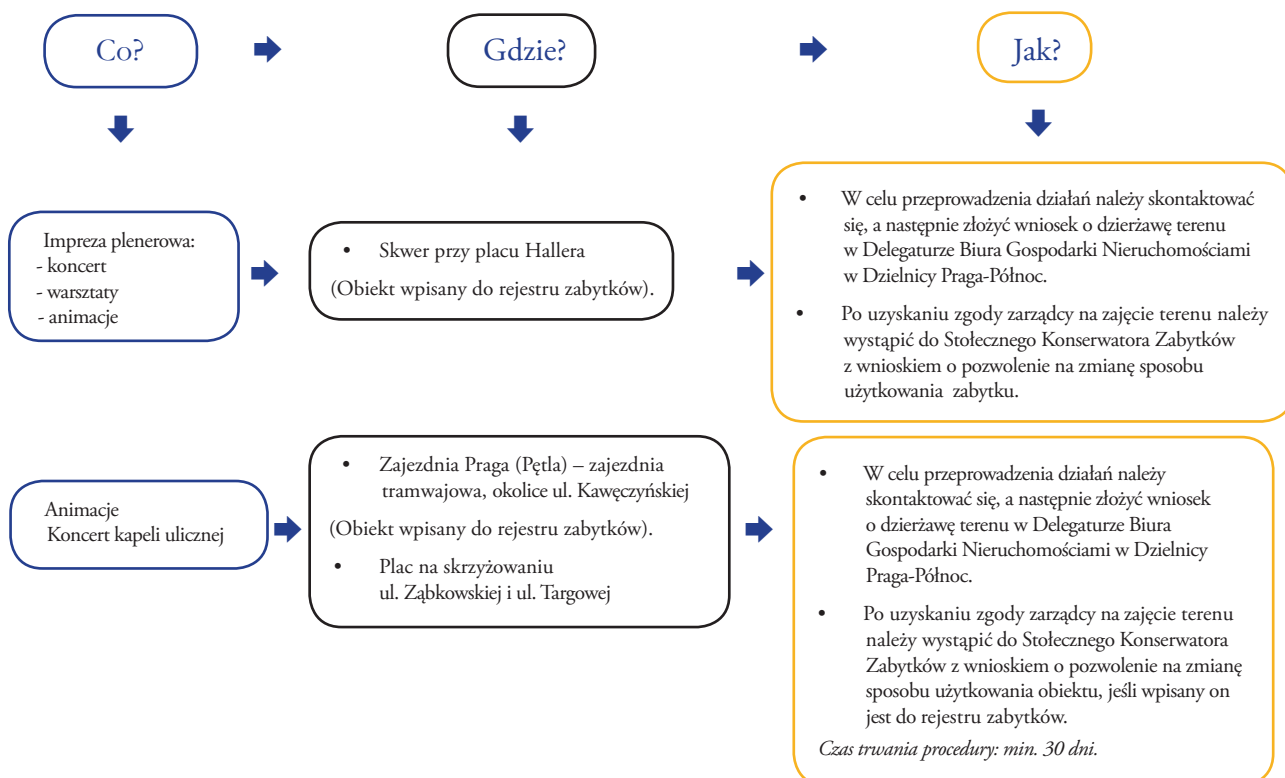
Praga-Południe



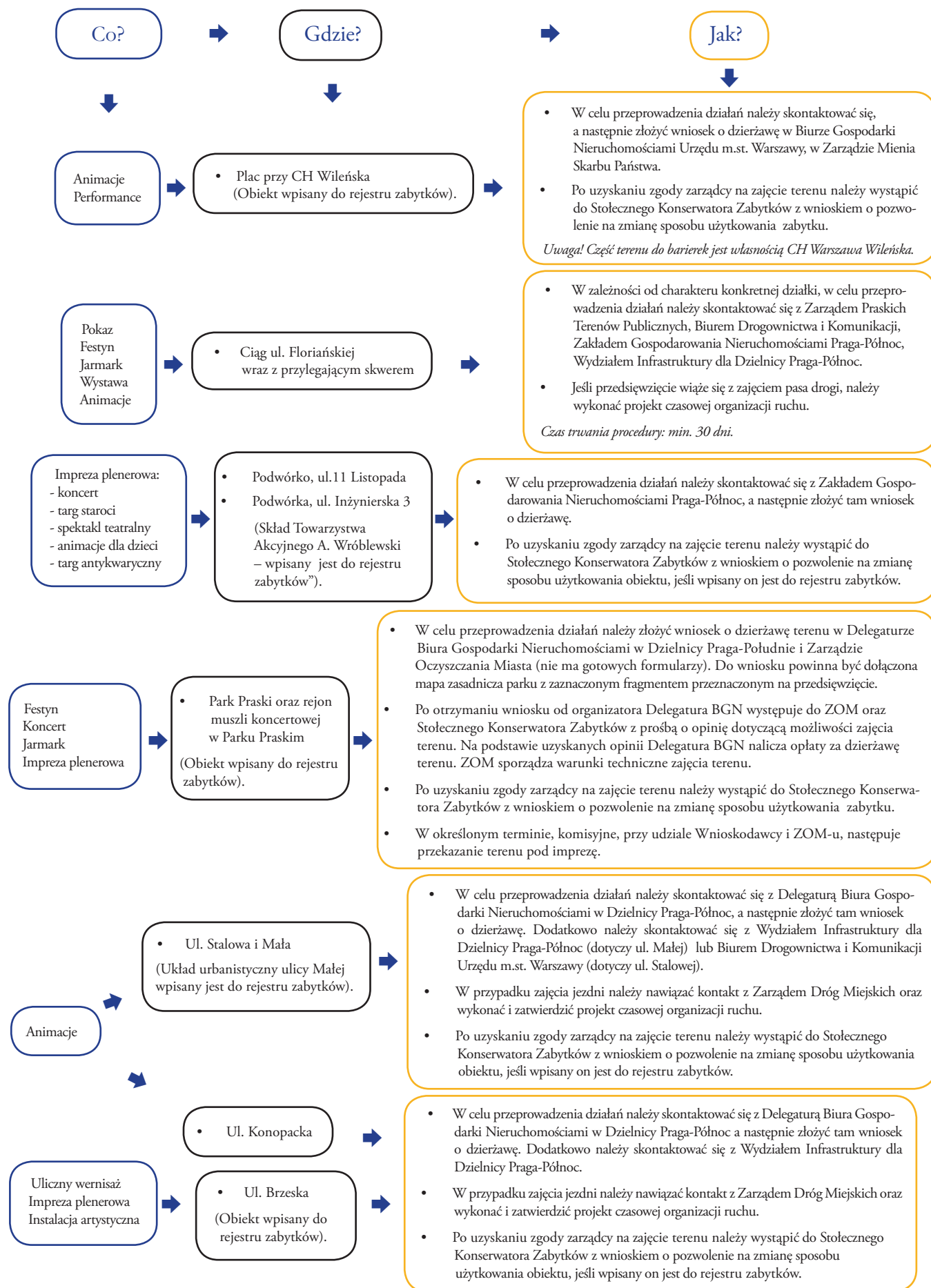
Praga-Południe



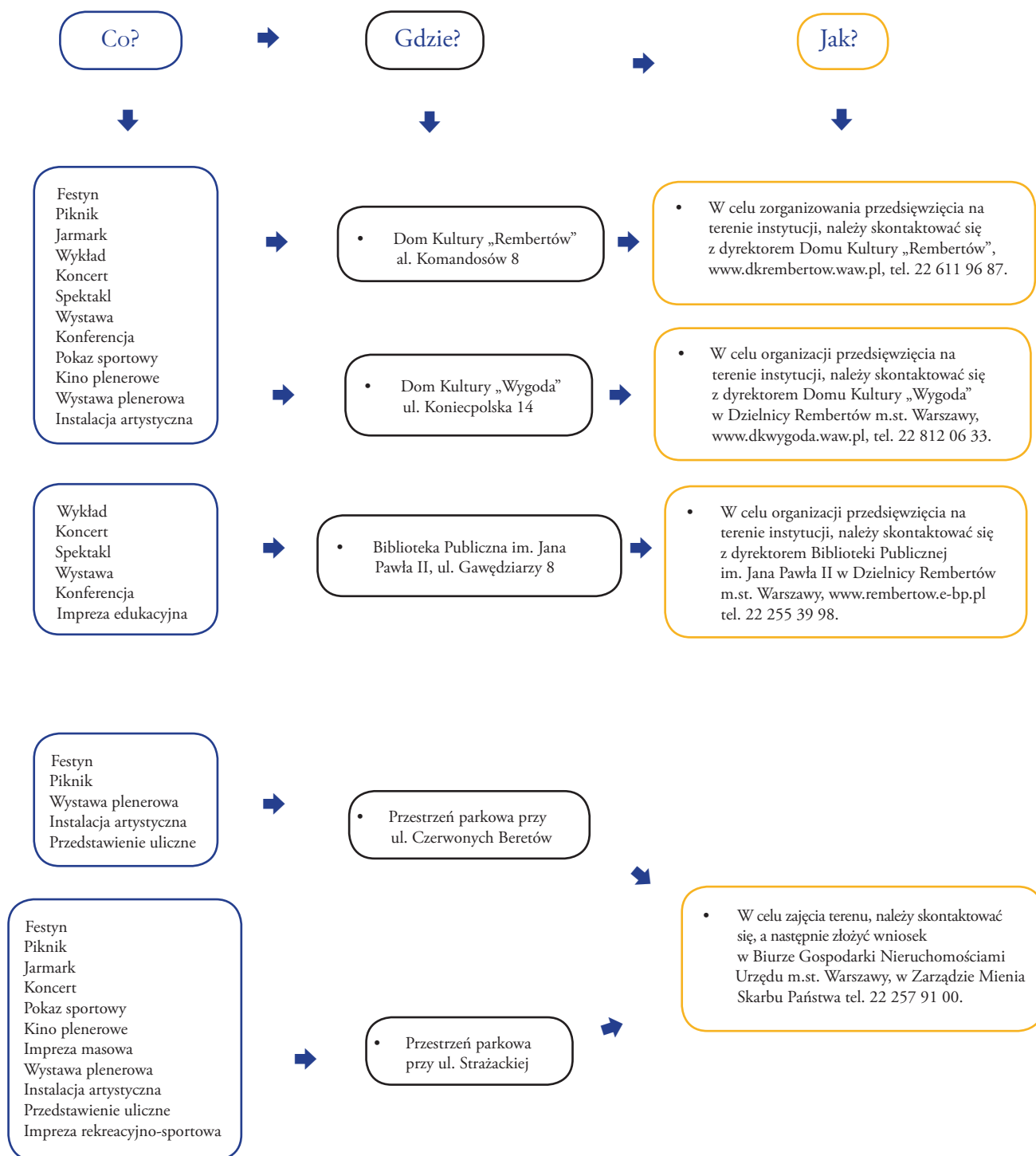
Praga-Północ



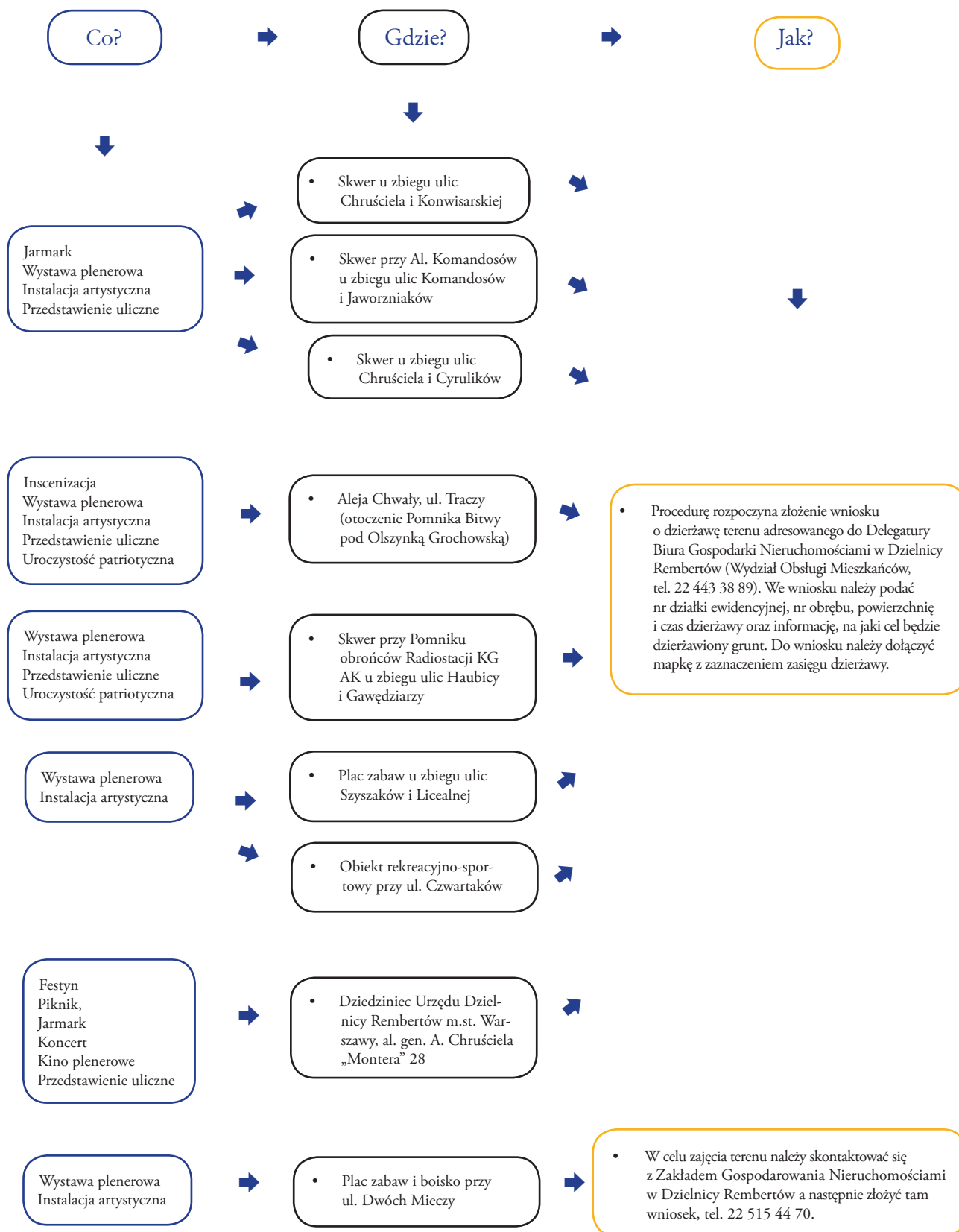
Praga-Północ



Rembertów



Rembertów



Śródmieście

Co?

Gdzie?

Jak?

Wydarzenie plenerowe

Wytoczne dotyczące organizacji imprez w obrębie Traktu Królewskiego można znaleźć w załączniku nr 1 ust. 4 Zarządzenia nr 3997/2013 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 marca 2013r. Pełny tekst zarządzenia wraz z załącznikami znajduje się na stronie ztp.bip.um.warszawa.pl, w menu podmiotowym w zakładce „Pełnomocnik ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy”, w podzakładce „Akty Prawne”. Dodatkowo wskazówki można znaleźć w podzakładce „Teren objęty działaniem Pełnomocnika”.

- Rynek Nowe Miasto (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Obszar Starego Miasta w granicach objętych wpisem na *Listę Światowego dziedzictwa kulturalnego i przyrodniczego UNESCO* (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków).
- Pl. Zamkowy (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Rynek Marienszacki (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- ul. Chmielna na odcinku ul. Nowy Świat – Pasaż Wiecha (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- ul. Kubusia Puchatka (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- ul. Wąrecka (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Ogród Krasieńskich (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park Kazimierzowski (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park im. Marszałka Rydza Śmigłego (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park Łazienki Północne (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Skwer I Dywizji Pancерnej (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)

- W celu ustalenia dostępności obiektu należy skontaktować się z Zarządem Terenów Publicznych. (tel. 22 556 83 22, e-mail: sekretariat@ztp.waw.pl).
- Następnie należy złożyć wniosek o zajęcie terenu w ZTP (ul. Jezuicka 1/3, 00-281 Warszawa). Jeśli organizowane przedsięwzięcie wpływa na ruch pojazdów lub pieszych albo ogranicza widoczność na drodze do wniosku należy dołączyć zatwierdzony przez Inżyniera Ruchu m.st. Warszawy, projekt czasowej organizacji ruchu.
- W ramach wewnętrznego postępowania, gdy istnieje taka konieczność, zarządca terenu zwraca się do Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy, Stołecznego Konserwatora Zabytków i Wydziału Estetyki Przestrzeni Publicznej Biura Architektury i Planowania Przestrzennego o opinię dotyczącą możliwości zajęcia terenu.
- Jeśli teren wpisany jest do rejestru zabytków, w celu przeprowadzenia działań dodatkowo należy uzyskać pozwolenie SKZ (ul. Nowy Świat 18/20, 00-372 Warszawa, tel. 22 443 36 40) na zmianę przeznaczenia lub sposobu korzystania z zabytku.

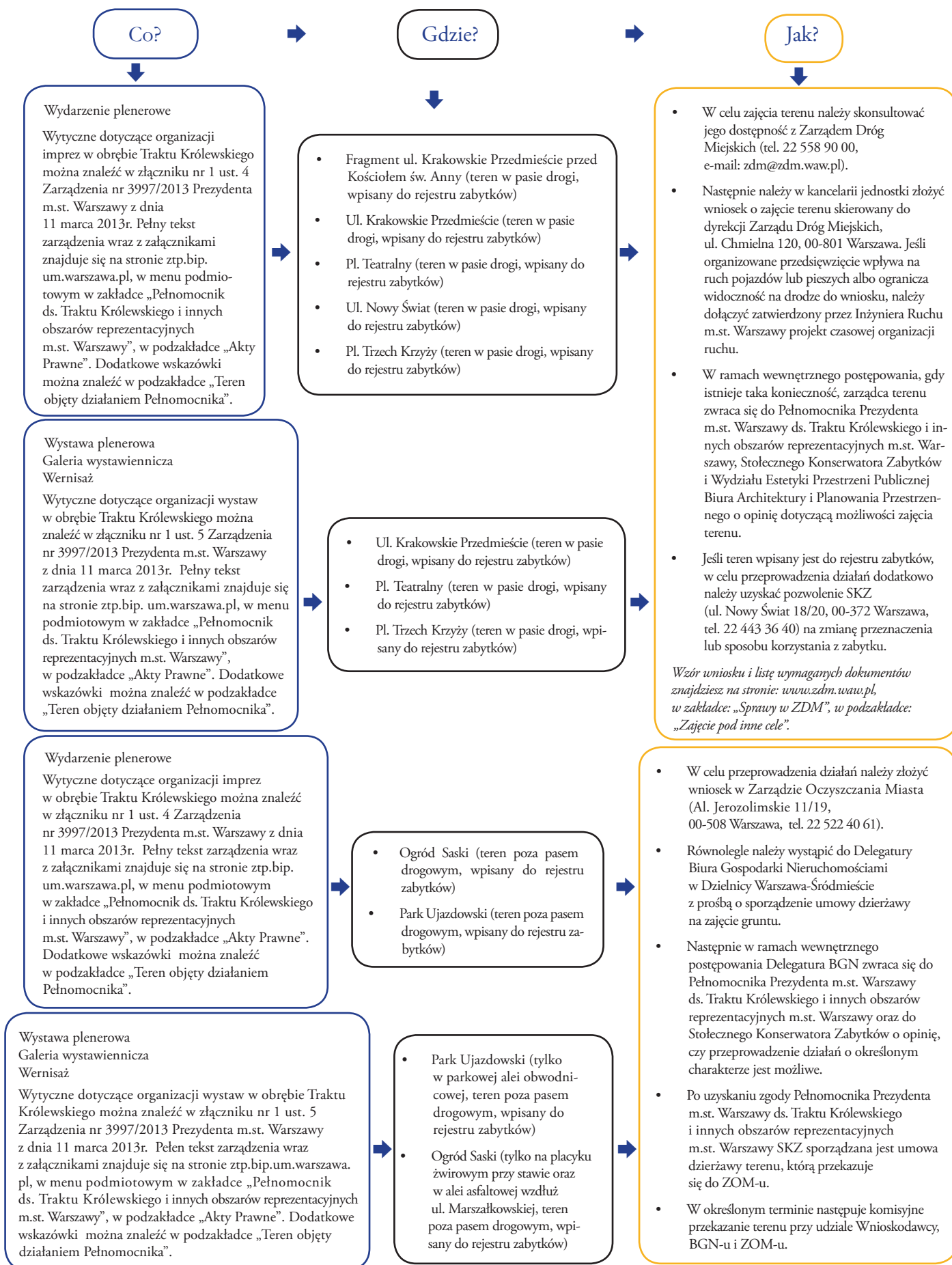
Szczegółowe procedury zajęcia terenu w pasie drogi i poza pasem drogi oraz listę wymaganych w tym celu dokumentów można znaleźć na stronie: www.ztp.waw.pl, w zakładce: „Zalatu sprawę”, w podzakładce: „Imprezy i wystawy”.

Wystawa plenerowa Galeria wystawiennicza Wernisaż

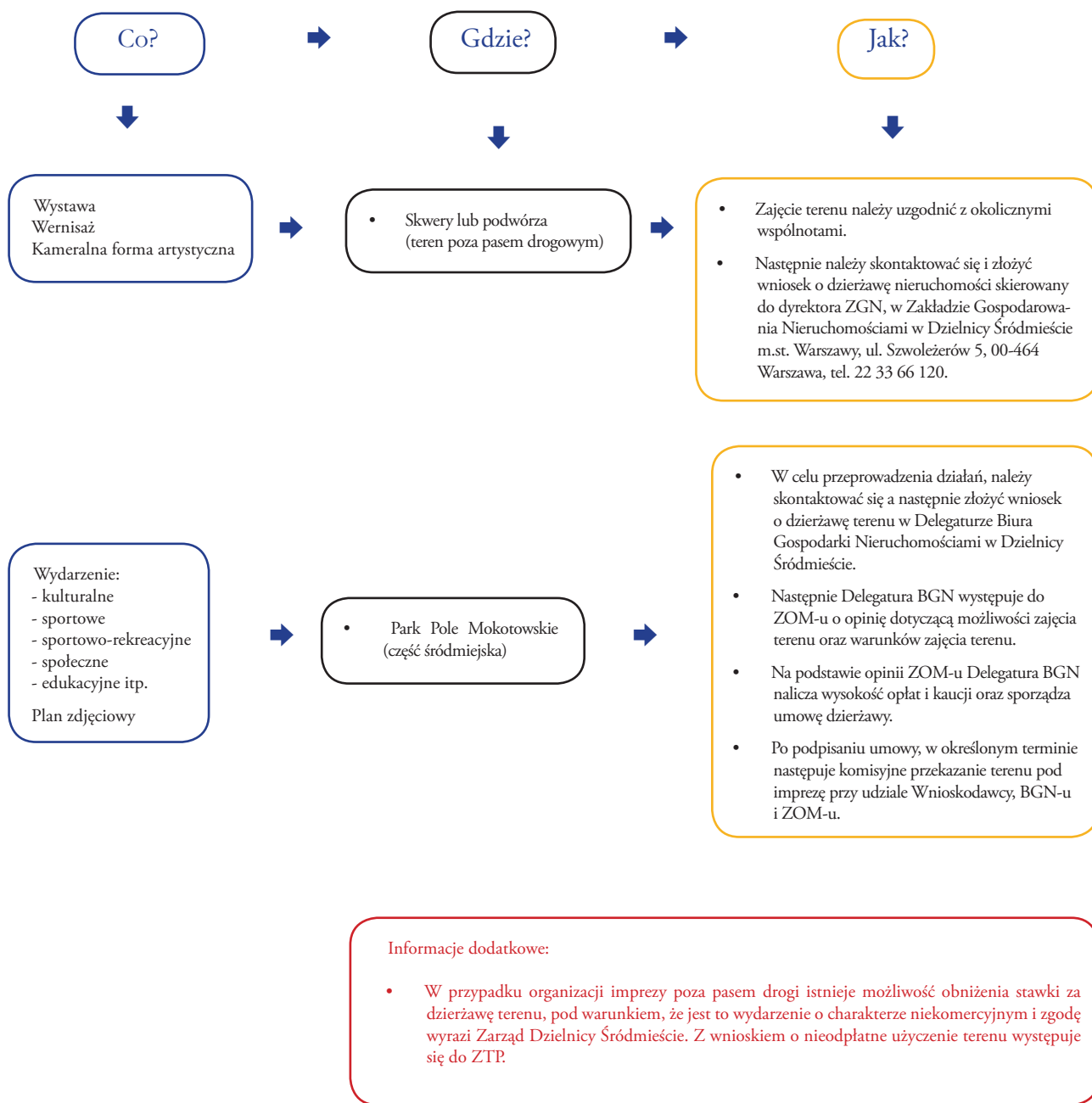
Wytoczne dotyczące organizacji wystaw w obrębie Traktu Królewskiego można znaleźć w załączniku nr 1 ust. 5 Zarządzenia nr 3997/2013 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 marca 2013r. Pełen tekst zarządzenia wraz z załącznikami znajduje się na stronie ztp.bip.um.warszawa.pl, w menu podmiotowym w zakładce „Pełnomocnik ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy”, w podzakładce „Akty Prawne”. Dodatkowo wskazówki można znaleźć w podzakładce „Teren objęty działaniem Pełnomocnika”.

- Skwer Twardowskiego (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Skwer Hoovera (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Fosa oraz międzymurze Starego Miasta (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Rynek Starego Miasta (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Rynek Nowego Miasta (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Rynek Marienszacki (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Pl. Zamkowy przy kościele św. Anny oraz taras widokowy (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków wystawa nie może ograniczać panoramy Pl. Zamkowego)
- Ul. Traugutta u wylotu do ul. Krakowskiego Przedmieścia (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Ul. Kozia przed Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Ul. Chmielna, odcinek ul. Nowy Świat – Pasaż Wiecha (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Ul. Wąrecka (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Ul. Kubusia Puchatka (teren w pasie drogi, wpisany do rejestru zabytków)
- Park Łazienki Północne (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park Kazimierzowski (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park im. Marszałka Rydza-Śmigłego (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Ogród Krasieńskich (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Skwer im. Batalionu AK „Zaręba-Piorun” (teren poza pasem drogowym)
- Skwer im. Mieczysława Fogga (teren poza pasem drogowym)
- Dolina Szwajcarska (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park im. Karola Beyera (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Skwer im. Bohdana Wodiczko (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)
- Park im. Janiny Porazińskiej (teren poza pasem drogowym, wpisany do rejestru zabytków)

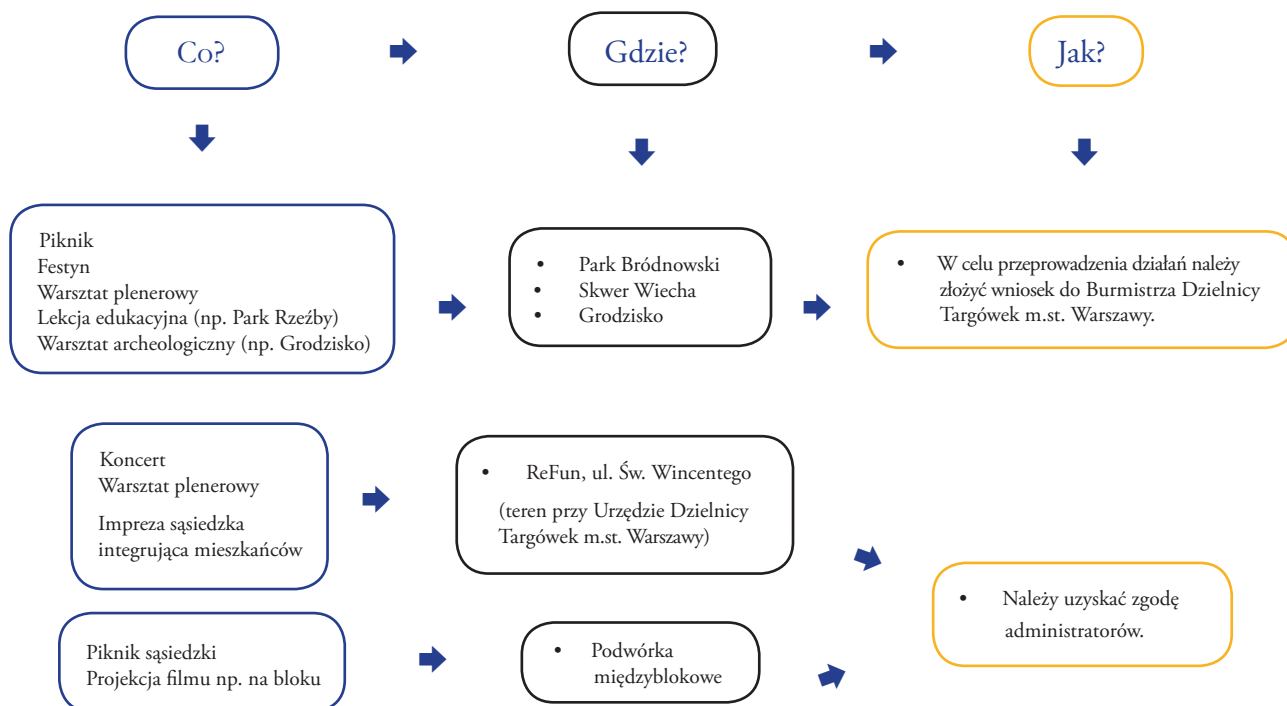
Śródmieście



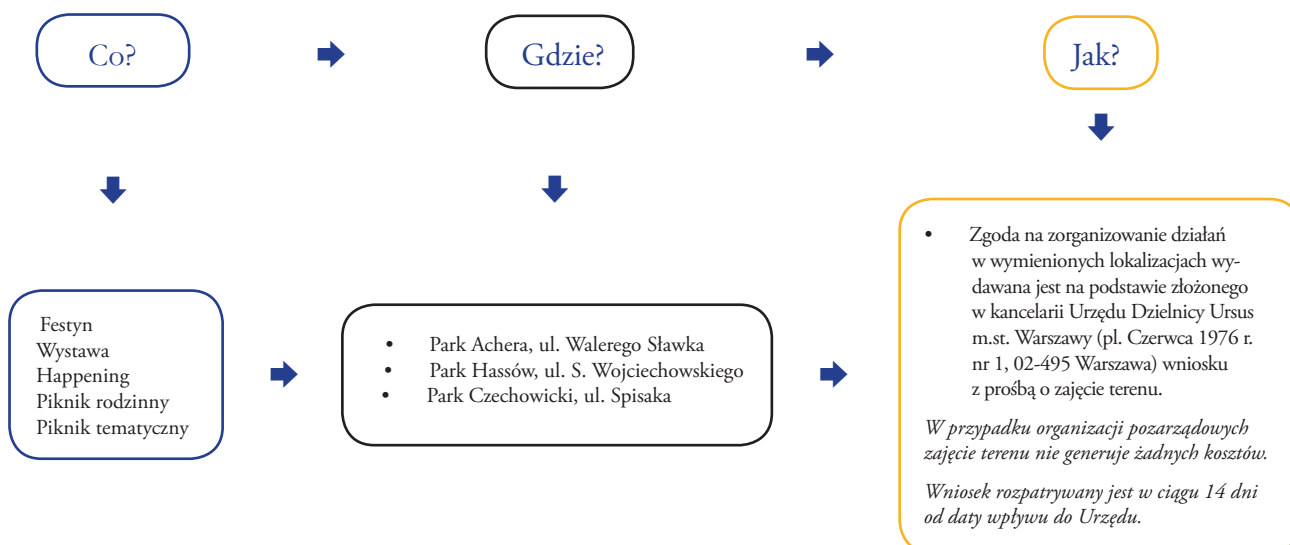
Śródmieście



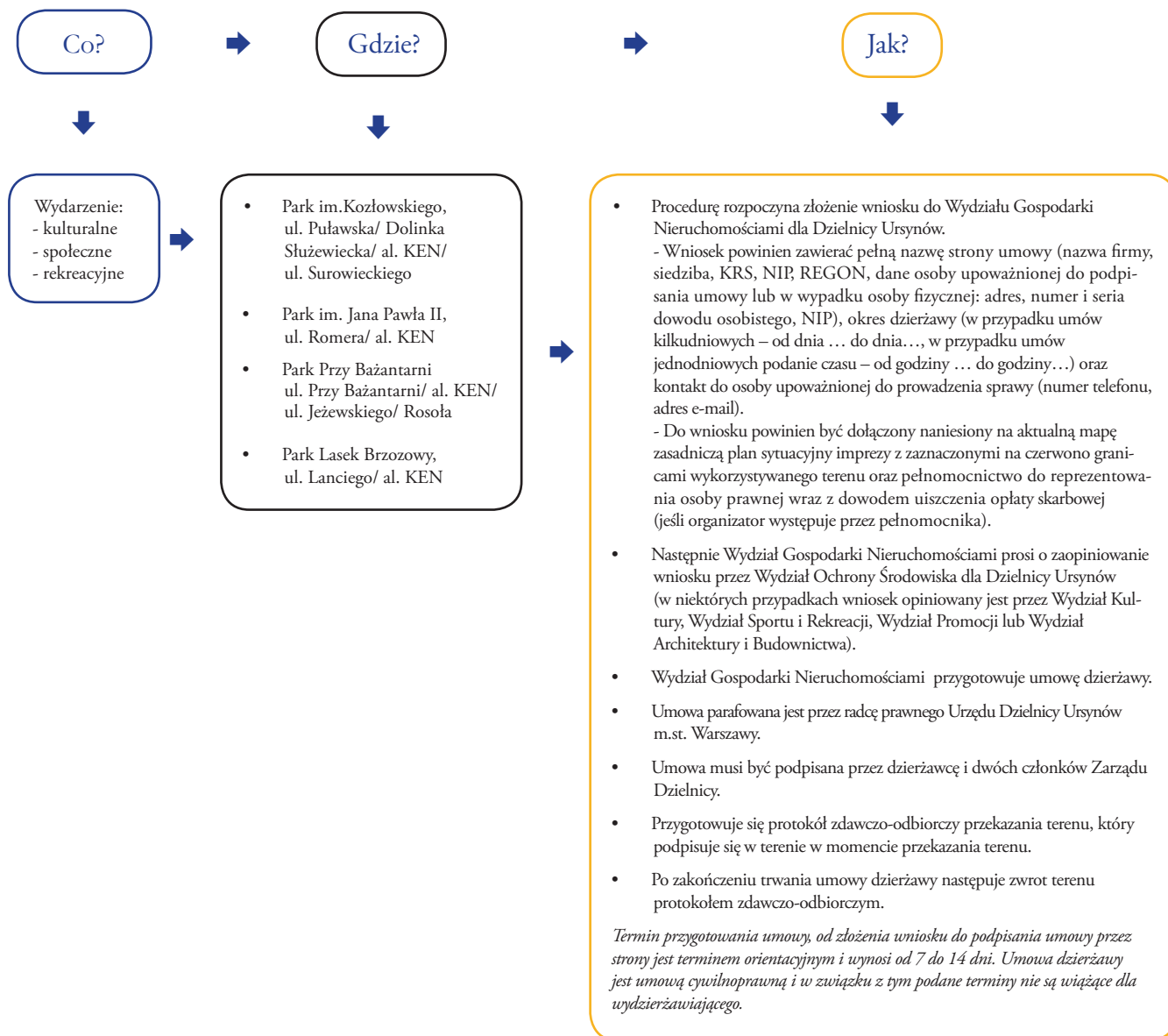
Targówek



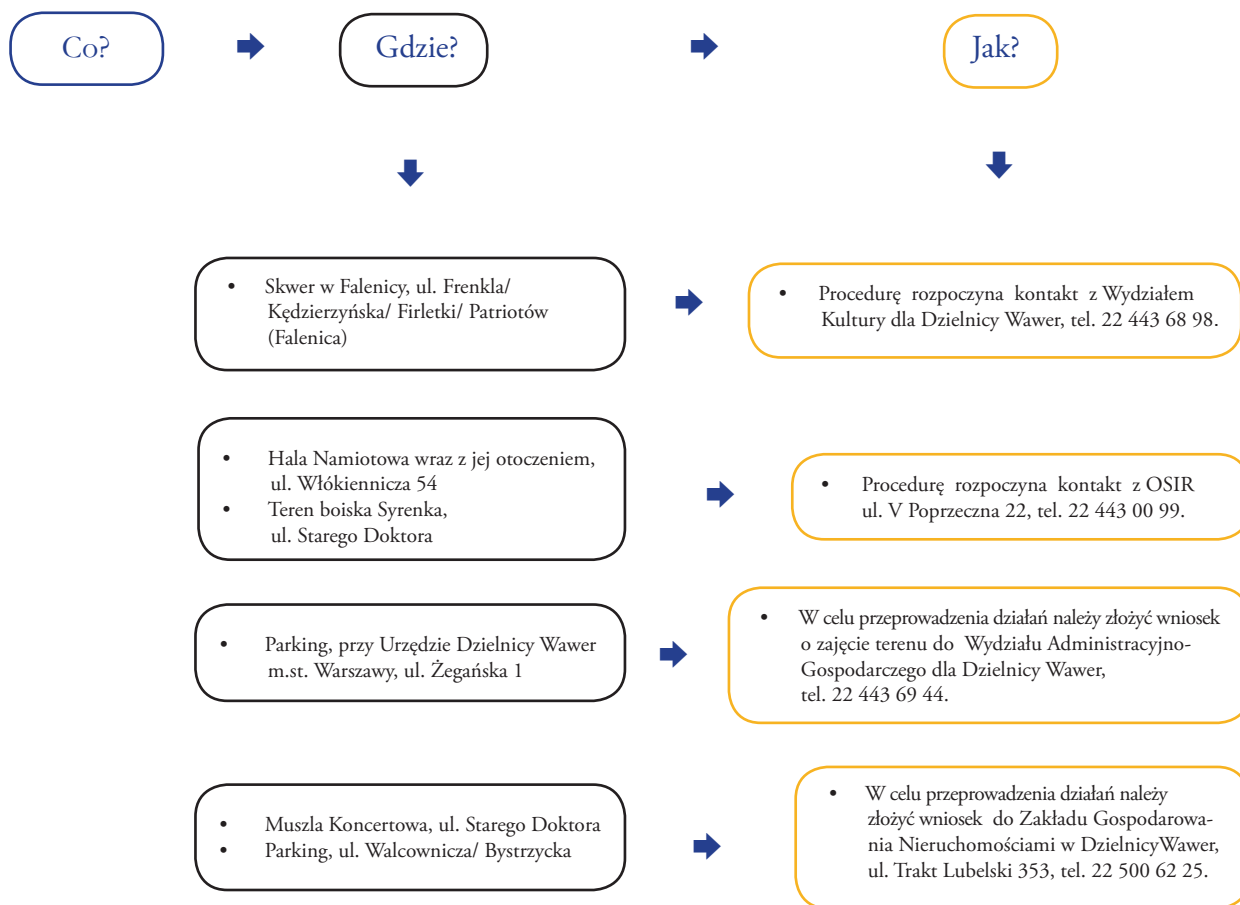
Ursus



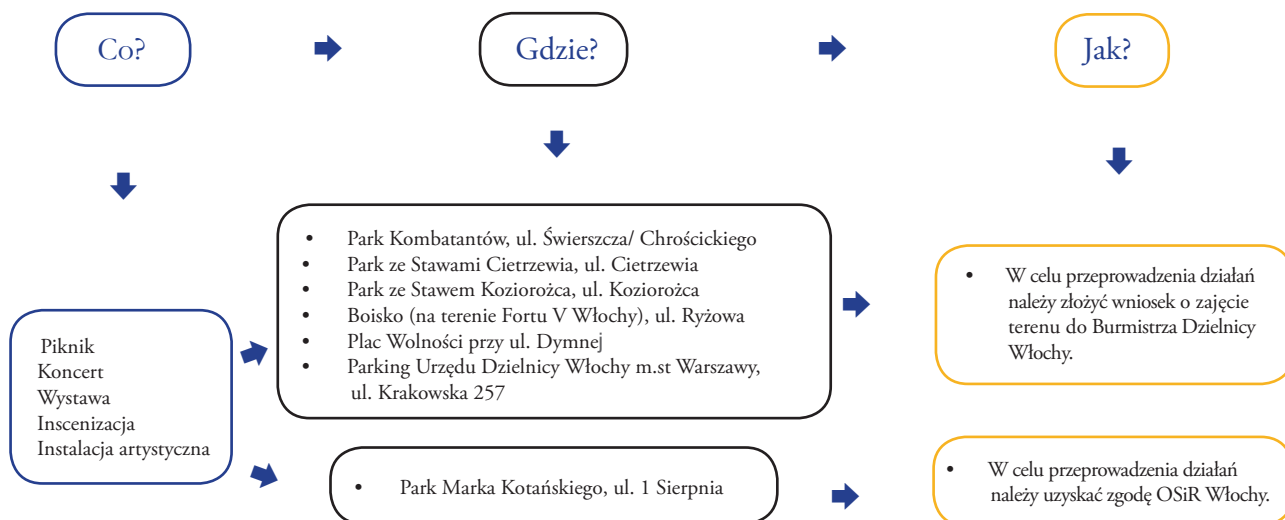
Ursynów



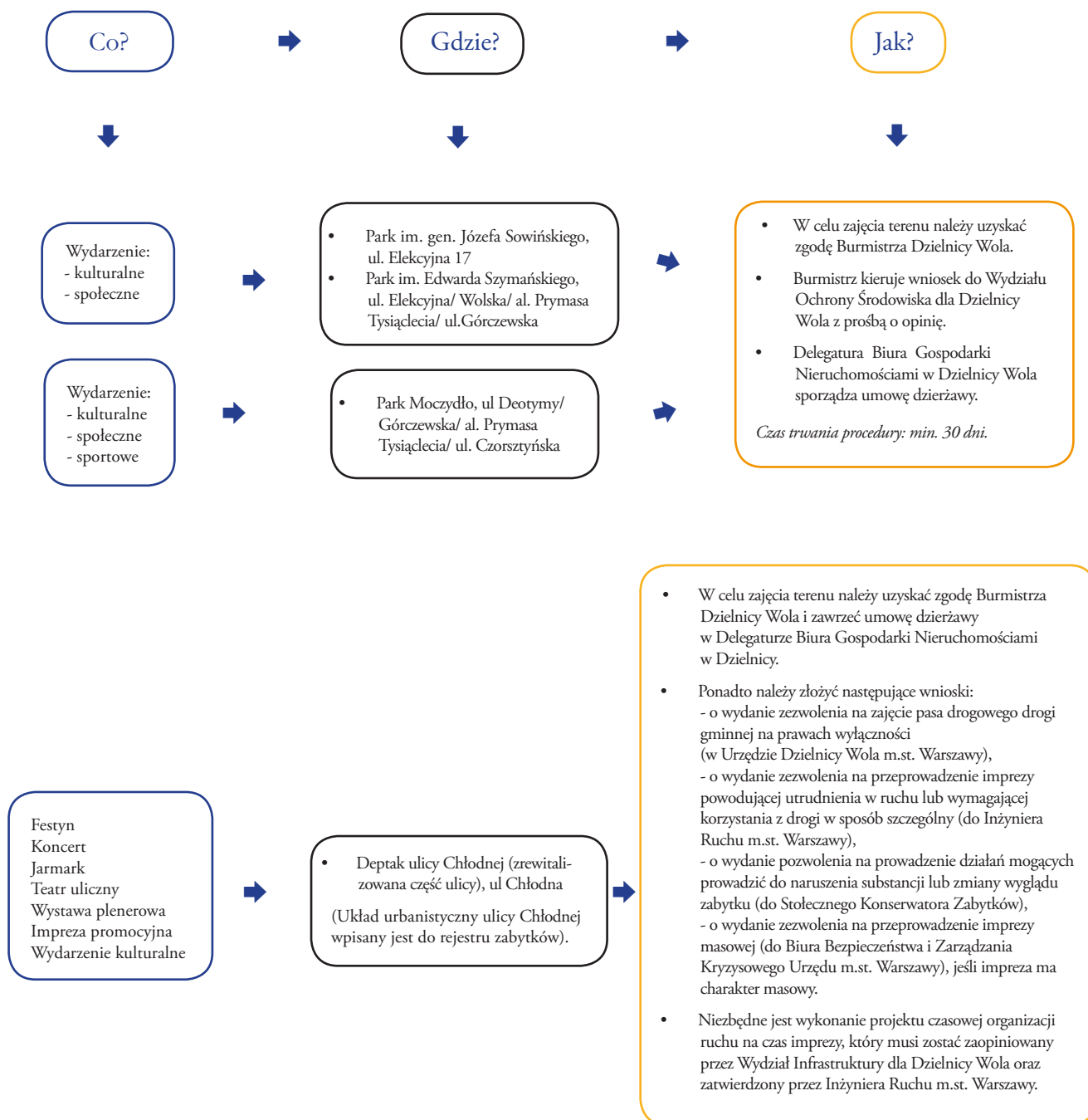
Wawer



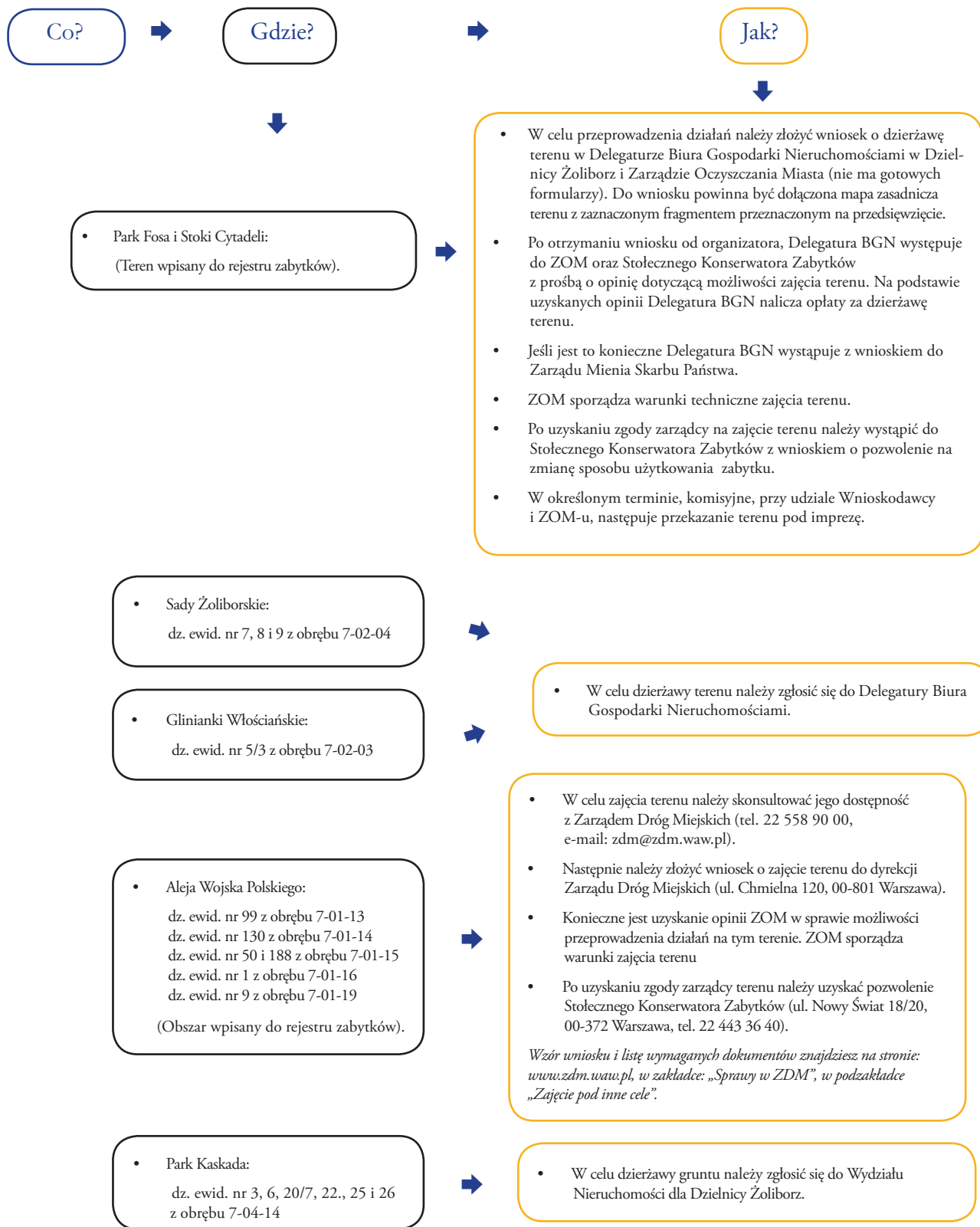
Włochy



Wola



Żoliborz



SŁOWNICZEK ORGANIZATORA

Aktualna mapa zasadnicza (podkład geodezyjny) – opracowanie kartograficzne zawierające aktualne informacje o uzbrojeniu terenu i jego zagospodarowaniu oraz ewidencji gruntów i budynków.

Biuletyn Informacji Publicznej (BIP) – ujednolicony system stron internetowych, stworzony w celu udostępniania informacji publicznej. Zawiera praktyczne informacje na temat funkcjonowania jednostek administracji publicznej, takie jak: struktura, dane kontaktowe, procedury, wnioski.

Droga – pas terenu składający się z jezdni, torowiska, pobocza, chodnika oraz ścieżki rowerowej, przeznaczony do ruchu lub postoju pojazdów i rowerów oraz ruchu pieszych. W pasie drogi mogą znajdować się też należące do miasta miejsca postojowe. Drogi publiczne dzielą się na gminne, powiatowe, wojewódzkie i krajowe. W Warszawie zarządcami dróg gminnych są burmistrzowie dzielnic, natomiast drogi powiatowe, wojewódzkie i krajowe są zarządzane przez ZDM (z wyjątkiem dróg ekspresowych).

Działka ewidencyjna – ciągły obszar gruntu, położony w granicach jednego obrębu, jednorodny pod względem prawnym, wydzielony z otoczenia za pomocą linii granicznych. Ustalenie numeru działki ewidencyjnej i numeru obrębu jest niezbędne do ustalenia właściciela i zarządcy gruntu.

Impreza masowa – impreza artystyczno-rozrywkowa lub sportowa (m.in. mecz piłki nożnej) o charakterze masowym, czyli gromadząca nie

mniej niż 1000 uczestników na stadionie lub terenie otwartym oraz 500 uczestników w hali sportowej (300 w przypadku imprezy sportowej). Przeprowadzenie takiej imprezy wymaga zezwolenia Prezydenta m.st. Warszawy.

Kodeks postępowania administracyjnego (KPA) – usystematyzowany zbiór przepisów regulujących relacje między obywatelem a organami administracji publicznej. Zawiera praktyczne informacje, m.in. na temat trybu wydawania decyzji oraz trybu odwoławczego.

Legenda mapy – tekst objaśniający symbole umieszczone na mapie, zawierający informacje o wykonaniu mapy (skala, nazwa wydarzenia, autor) oraz o sposobach jej odczytania.

Obręb ewidencyjny – jednostka powierzchniowa podziału kraju wyodrębniona dla celów ewidencji gruntów i budynków. Obszar obrębu tworzą powierzchnie wszystkich działek ewidencyjnych wchodzących w jego skład. Ustalenie numeru działki ewidencyjnej i numeru obrębu jest niezbędne do ustalenia właściciela gruntu.

Organizator – osoba fizyczna, jednostka posiadająca osobowość prawną (np. organizacja pozarządowa), jednostka samorządowa lub jednostka podlegająca administracji państwowej odpowiedzialna za przygotowanie i przeprowadzenie konkretnego przedsięwzięcia. Do jego obowiązków w przypadku organizacji wydarzenia w przestrzeni publicznej należy: – zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprezy,

– dbanie o porządek podczas wydarzenia
i uporządkowanie terenu po jego zakończeniu,
– zadośćuczynienie lub naprawienie szkód
powstałych w wyniku przedsięwzięcia.

Pełnomocnictwo – jednostronne oświadczenie mocodawcy, na mocy którego inna osoba (pełnomocnik) staje się upoważniona do działania w imieniu mocodawcy w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

Plan miejscowy (miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego) – akt prawny, sporządzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, określający przeznaczenie, warunki zagospodarowania i zabudowy terenu oraz rozmieszczenie inwestycji publicznych. Plan miejscowy obowiązuje na terenie działania organu, który go sporządził.

Plan sytuacyjny – naniesiony na aktualną mapę zasadniczą w skali 1:500 lub 1:1000 dokładny plan wydarzenia z zaznaczonymi granicami terenu oraz obiektami infrastruktury, które planuje się wykorzystać. Planowane obiekty i zdarzenia powinny być oznaczone na mapie przy pomocy umownych znaków kartograficznych, które następnie należy opisać w legendzie.

Program imprezy – szczegółowy harmonogram działań, które organizator zamierza przeprowadzić w ramach planowanego przedsięwzięcia.

Przestrzeń publiczna – obszar o szczególnym znaczeniu, służący poprawie jakości życia mieszkańców oraz zaspokajaniu ich potrzeb. Przykładami przestrzeni publicznej są: drogi, place, ulice, budynki, stanowiące własność publiczną.

Regulamin imprezy – Zbiór zasad obowiązujący

uczestników danego wydarzenia oraz obowiązki organizatora.

Sprzedaż – jest to działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły. Sprzedażą nie jest wyprzedaż uliczna, sprzedaż płodów z ogródków działkowych oraz runa leśnego.

Właściciel w przestrzeni publicznej – organ administracji samorządowej (np. m.st. Warszawa) lub Skarb Państwa.

Zabytek – obiekt (m.in. pojedynczy budynek, cmentarz, historyczny układ urbanistyczny lub krajobraz kulturowy), którego zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na jego wartość artystyczną, naukową lub historyczną. Jedną z form ochrony zabytków w Polsce jest wpisanie ich do rejestru zabytków. Aby przeprowadzić działania na takim obiekcie lub w jego pobliżu, należy zwrócić się do Stołecznego Konserwatora Zabytków o wydanie pozwolenia na zmianę przeznaczenia lub sposobu korzystania z zabytku wpisanego do rejestru zabytków.

Zarządca przestrzeni publicznej – jednostki administracji samorządowej (burmistrz, prezydent) oraz specjalnie do tego powołane jednostki budżetowe (np. ZDM, ZTP, ZOM).

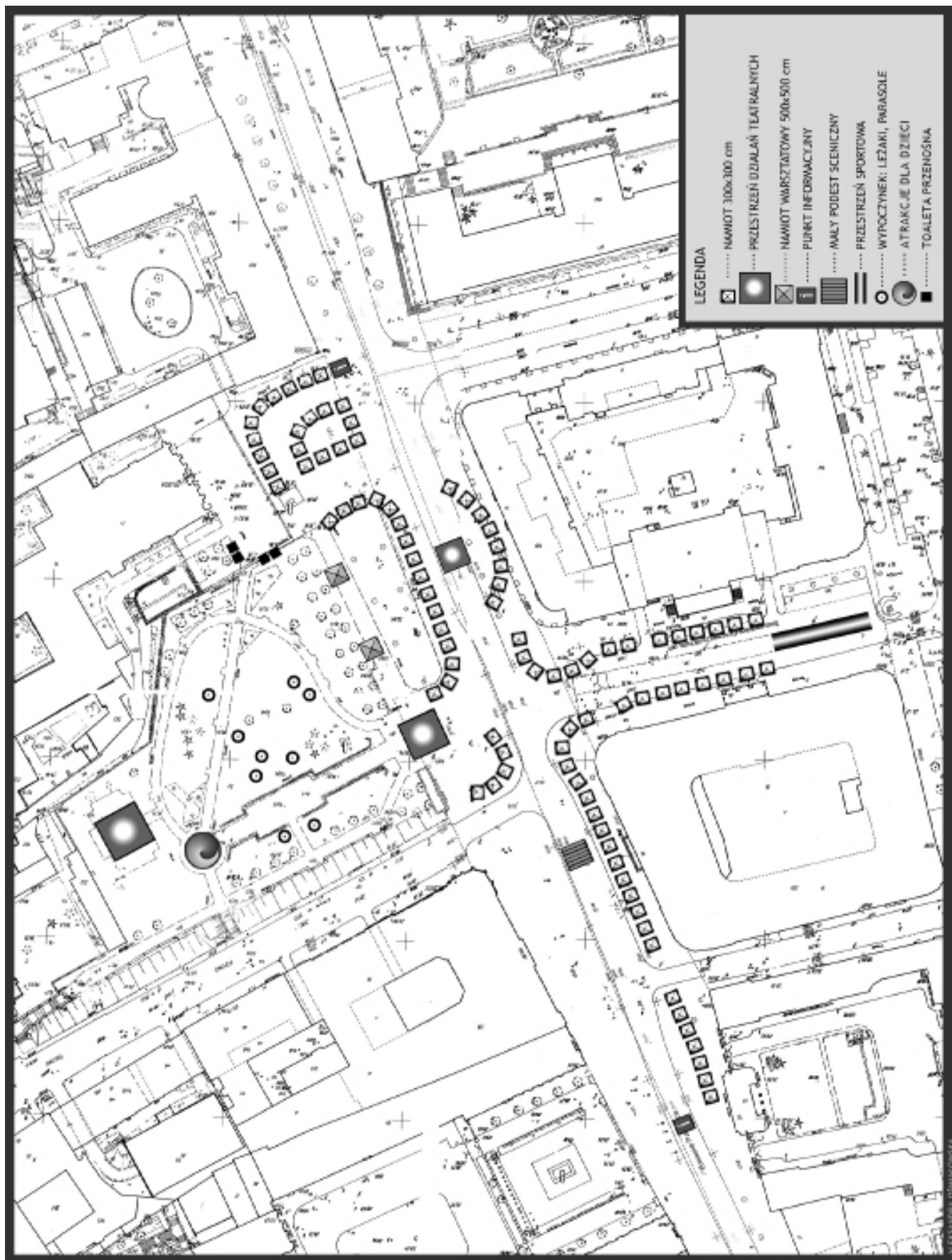
Zgromadzenie publiczne – zgrupowanie co najmniej 15 osób, zwołane w celu wspólnych obrad lub w celu wspólnego wyrażenia stanowiska, organizowane na otwartej przestrzeni, dostępnej dla nieokreślonych imiennie osób. Zgromadzenie publiczne powinno być zgłoszone na co najmniej 3 dni robocze wcześniej, do odpowiedniego ze względu na miejsce zgrupowania organu gminnego.

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 19, poz. 115 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. nr 102, poz. 651 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2012 r., poz. 1282);
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2012 r., poz.1137)
- Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. nr 162, poz. 1568, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 kwietnia 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2009 r. nr 62, poz. 504)
- Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001r. nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz.U. z 1990r. nr 51, poz. 297, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r. nr 193, poz. 1287 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz.U. z 2004r. nr 140, poz. 1481 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U. nr 37, poz. 333)
- Uchwała nr XXXI/666/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 27 maja 2004 r.w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych na obszarze m. st. Warszawy, z wyjątkiem

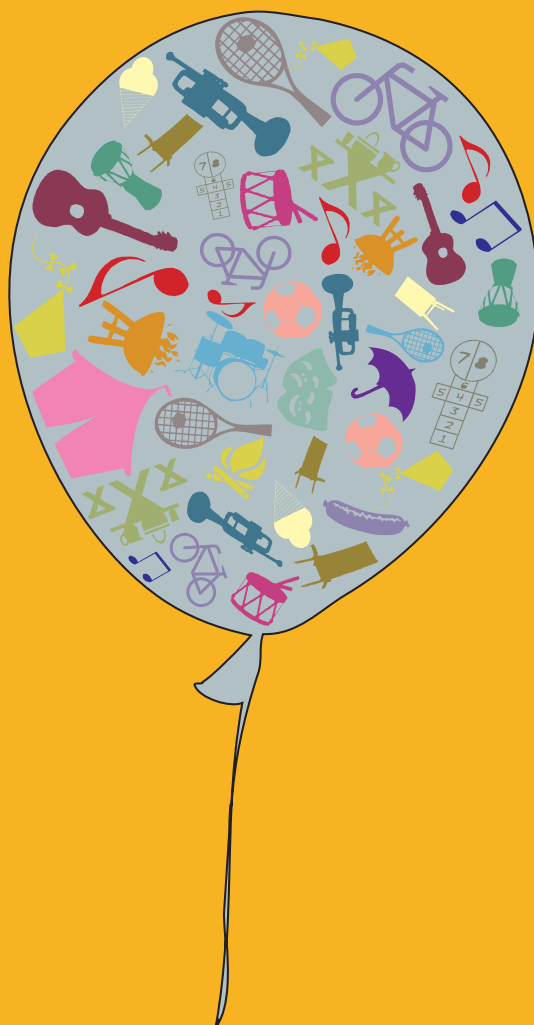
autostrad i dróg ekspresowych (Dz.U. Woj. Maz. nr 148, poz. 3717 z późn. zm.)

- Uchwała nr XIII/219/2011 Rady m.st. Warszawy z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia na terenie m.st. Warszawy liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 67, poz. 2136)
- Zarządzenie nr 4240/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie zasad wydzierżawiania na okres do trzech lat, nieruchomości miasta stołecznego Warszawy i nieruchomości Skarbu Państwa, dla których organem reprezentującym właściciela jest Prezydent m. st. Warszawy
- Zarządzenie nr 4022/2009 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia zasad dokonywania czasowych zmian w zagospodarowaniu przestrzeni publicznej nieruchomości miasta stołecznego Warszawy i nieruchomości Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Prezydent m. st. Warszawy, w szczególności dla części obszaru uznanego za pomnik historii, w tym obszaru wpisanego na Listę dziedzictwa światowego
- Zarządzenie nr 3997/2013 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 marca 2013r. w sprawie określenia wytycznych w zakresie wprowadzania czasowych zmian w zagospodarowaniu Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy oraz w sprawie powołania Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy oraz Zespołu ds. Traktu Królewskiego i innych obszarów reprezentacyjnych m.st. Warszawy
- Zarządzenie nr 4165/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 lutego 2010 r. w sprawie koordynacji działań inwestycyjnych i remontowych w pasie drogowym na obszarze m.st. Warszawy
- Zarządzenie nr 4143/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie wjazdu w strefę objętą zakazem ruchu oraz ograniczonym postojem na terenie Starego i Nowego Miasta oraz placu Zamkowego



Plan sytuacyjny „Pikniku Organizacji Pozarządowych”,
 który odbył się 17 września 2011 r. w rejonie Krakowskiego Przedmieścia i ulicy Tokarzewskiego.

Zleceniodawca – Centrum Komunikacji Społecznej
 Wykonawca – Aleksandra Ośmiakowska



Informacje zamieszczone w przewodniku zostały opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz informacji przekazanych przez biura Urzędu m.st. Warszawy, dzielnice i jednostki budżetowe m.st. Warszawy.

Stan prawny marzec 2013

Opracowanie: Elżbieta Jankowska przy współpracy Zespołu WARSZTATU

Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy

Projekt graficzny: Elżbieta Jankowska

www.um.warszawa.pl

