Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr………….

 Prezydenta Miasta Torunia

 z dnia ………………………………………

 **Urząd Miasta Torunia**

 **Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
 ul. Wały gen. Sikorskiego 8,**

 **87-100 Toruń
 e-mail:** **starowka@um.torun.pl**

**W N I O S E K**

**o wydanie pozwolenia na udostępnienie nieruchomości położonej na terenie Bulwaru Filadelfijskiego
w Toruniu w celu organizacji wydarzenia plenerowego**

1. **Nazwa wydarzenia:**

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

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

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

1. **Rodzaj wydarzenia:\***
1) uroczystości państwowe lub religijne,

2 ) święto narodowe lub miejskie,

3) uroczystość o ważnym znaczeniu promocyjnym dla Gminy Miasta Toruń, wynikająca z zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych gminy,

4) wydarzenie organizowane przez miejskie instytucje kultury i wydziały Urzędu Miasta Torunia,

5) realizacja planów filmów i spotów reklamowych,

6) akcja zbierania podpisów w związku z wyborami samorządowymi lub ogólnokrajowymi,

7) wydarzenie promujące kulturę, zdrowie, edukację, sport, rekreację i turystykę,

8) akcja dobroczynno – charytatywna,

9) wydarzenie o charakterze handlowo–rozrywkowym i gastronomicznym np. festyny, festiwale, jarmarki, zloty,

10) wydarzenie o charakterze komercyjnym, związane z działalnością gospodarczą i jej promocją.

1. **Nazwa organizatora wydarzenia:**
……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

1. **Dane organizatora wydarzenia do kontaktu:**

adres:……………………………………………………………………………………………………………

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

nr tel. kontaktowego: ……………………………………………………………………………………………

adres mail:……………………………………………………………………………………………………….

1. **Osoba odpowiedzialna za realizację wydarzenia:**

Imię i nazwisko:……………………………………………………………………………………………….

nr tel. kontaktowego:…………………………………………………………………………………………..

adres mail:……………………………………………………………………………………………………..

1. **Terminy:**
2. **montaż infrastruktury**:

 data…………………………….... godziny: od………………………. do…………………………………

2**) termin wydarzenia**:

 data………………………………. godziny: od……………………….do…………………………………

3**) demontaż infrastruktury**:

 data……………………………... godziny: od…………………………do………………………………

1. **Miejsce wydarzenia:\***
2. **Bulwar Filadelfijski:**
3. działka nr 181/3 c) działka nr 64/3 e) działka nr 77/5 g) działka nr 3/2
4. działka nr 183/2 d) działka nr 77/4 f) działka nr 92/2 h) działka nr 3/8
5. działka nr 192 j) działka nr 222/7
6. ul. Flisacza (działka nr 59)
7. Skwer Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej (działka nr 92/4)
8. ul. Romualda Traugutta (działka nr 196)
9. ul. św. Jakuba (działka nr 222/5 oraz działka 222/6)
10. **Opis infrastruktury niezbędnej do organizacji wydarzenia (montaż bez ingerencji/z ingerencją
w nawierzchnię), szczegółowe wymiary poszczególnych elementów infrastruktury, rodzaj i liczba elementów, rodzaj i wymiary nośników promocyjno-reklamowych:\***

namioty/drewniane konstrukcje (domki):

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

scena:

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

barierki, elementy zabezpieczenia:

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

krzesła, leżaki, stoły, ławy itp:

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

wolnostojące nośniki reklamowe:

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

łączna powierzchnia do wynajęcia w m2)………………………………………………………………………..

1. **Rodzaj nagłośnienia niezbędnego do przeprowadzenia wydarzenia wraz z podaniem jego mocy:**
2. próba akustyczna: data…………………………….godziny: od…………………..do…………………..
3. nagłośnienie imprezy: data………………………..godziny: od…………………..do…………………..
4. informacja o rodzaju muzyki i mocy nagłośnienia…………………………………………………........
5. **Informacja o liczbie i celu wjazdu pojazdów niezbędnych do obsługi wydarzenia wraz z podaniem numerów rejestracyjnych:**
6. pojazdy osobowe do 3,5 ton……………………………………………………………………………...
7. pojazdy powyżej 3,5 ton…………………………………………………………………………………....
8. wozy transmisyjne: ……………………………………………………………………………………..….
9. agregaty:………… …………………………………………………………………………………………
10. inne:………………………………………………………………………………………………………...
11. cel wjazdu:…………………………………………………………………………………………………..
12. **Planowana jednorazowa ilość uczestników (widzów):**

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

1. **Planowane środki służące zapewnieniu podstawowych potrzeb uczestników wydarzenia:**

służba ochrony:………………………………………………………………………………………………..

służby medyczne:………………………………………………………………………………………………

zaplecze sanitarne:………………………………………………………………………………………………

utrzymanie czystości:…………………………………………………………………………………………….

1. **Dane do wystawienia faktury VAT**:

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

nazwa wnioskodawcy, na którego ma być wystawiona faktura VAT

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

adres wnioskodawcy

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

NIP wnioskodawcy

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

adres, na który ma być wysłana faktura VAT

1. **Czy wydarzenie jest dofinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy? TAK / NIE\***

……………………………………………………………………………………………………………………

 ( nazwa konkursu z oferty)

1. **Numer rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócona kaucja** (nie dotyczy wydarzeń organizowanych przez Gminę Miasta Toruń lub jej organy, przez podmioty działające na zlecenie Gminy, organizacje pozarządowe realizujące wydarzenia plenerowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy oraz w przypadku organizowania obchodów świąt państwowych lub miejskich)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Oświadczenie organizatora:**

Oświadczam, że wszelkie instalacje i konstrukcje wolnostojące, a w szczególności konstrukcje sceniczne sytuowane w związku z organizacją wydarzenia posiadają dokumenty poświadczające bezpieczeństwo oraz że będą one montowane i eksploatowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

 dnia:…………………………….. ……… …………………………………………..

 ( podpis wnioskodawcy)

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia**

**Biuro Toruńskiego Centrum Miasta**

Zgodnie z treścią art. 60 § 5 [ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19600300168) (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), art. 37 ust. 1  pkt 2 lit. f) i g) ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 8802 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzania danych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy) w związku z zawarciem umowy na udostępnienie terenu Bulwaru Filadelfijskiego na zorganizowanie i prowadzenie wydarzenia plenerowego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w celu weryfikacji oświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń i publikacji danych zgodnie z punktem 13.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, a następnie przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).
5. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:
6. podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,
7. w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,
8. w przypadku braku właściwości Prezydenta Miasta Torunia, organom, które są właściwe do rozpatrzenia skargi lub wniosku.
9. Ma Pani/Pan prawo do:
10. dostępu do swoich danych osobowych,
11. żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
12. żądania usunięcia swoich danych osobowych, (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa),
13. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
14. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację,
w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
15. przenoszenia swoich danych osobowych,
16. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis obowiązującego prawa.
18. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
19. Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane poza teren Polski i Unii Europejskiej wyłącznie w przypadku, kiedy inne strony postępowania mają tam adres zamieszkania lub siedzibę.
20. Informujemy, że wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, odbywa się niezależnie od obowiązków organów przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i nie wpływa na tok i wynik postępowania.
21. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na tok i wynik postępowania.
22. Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).
23. Informujemy także, że Prezydent Miasta Torunia zobowiązany jest podawać do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulgi, odroczenia, umorzenia  lub  rozłożono spłatę na raty oraz wykaz osób, którym udzielono pomocy publicznej. Podanie do publicznej wiadomości ww. wykazów następuje w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono ulgi w spłacie podatków (opłat) lub pomocy publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Torunia przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 i przy ul. Grudziądzkiej 126 B oraz publikację na stronie internetowej: [www.torun.pl](http://www.torun.pl).

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

 (pieczątka nagłówkowa/firmowa organizatora) (podpis wraz z imienną pieczątką)

**Załączniki do wniosku:**

1. plan sytuacyjny na podkładzie geodezyjnym w skali 1:500 wraz z zaznaczeniem numeru działki/działek
2. wizualizację/zdjęcia w przypadku ustawiania wolnostojących konstrukcji np. sceny, stoisk handlowych, promocyjnych, nośników promocyjno – reklamowych itp.,
3. program wydarzenia,
4. dowód wpłaty kaucji[[1]](#footnote-1) w wysokości 2.000 zł (słownie złotych: dwa tysiące) dla wydarzeń o powierzchni do 500 m2 włącznie oraz w wysokości 3.000 zł (słownie złotych: trzy tysiące) dla wydarzeń o powierzchni powyżej 500 m2,
5. oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń,
6. wniosek o wydanie zezwolenia na wjazd oraz postój na obszarze zespołu staromiejskiego Torunia – Strefa Zamieszkania na Bulwarze Filadelfijskim - w przypadku zamiaru wjazdu
7. wniosek o wydanie pozwolenia na udostępnienie terenu, o którym mowa w **§**1 na organizację wydarzenia plenerowego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem wydarzenia, w siedzibie Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną e-mail: starowka@um.torun.pl

\* właściwe podkreślić, zaznaczyć

1. 1nie pobiera się kaucji w przypadku wydarzeń organizowanych przez GMT lub jej organy, przez podmioty działające na zlecenie Gminy, organizacje pozarządowe realizujące wydarzenia plenerowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy oraz w przypadku organizowania obchodów świąt państwowych lub miejskich. [↑](#footnote-ref-1)