|  |  |
| --- | --- |
| **Biuro Promocji** **i Współpracy z Zagranicą** **Nr zgłoszenia…………………….** **(wypełnia pracownik BP)** ul. Jezuicka 1, 85-103 Bydgoszcz, pokój 105A**tel.** (52) 58 58 446 **e-mail:** bp@um.bydgoszcz.pl  | **Wniosek w sprawie organizacji wydarzenia na terenie Wyspy Młyńskiej**  |
|  **Nazwa wydarzenia**  |  |
| **Charakter imprezy (koncert, piknik, wydarzenie sportowe, inny)** |  |

|  |
| --- |
|  **Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy/Organizatora** |
| Imię i Nazwisko: Organizatora lub osoby fizycznejlubPełna nazwa instytucji/firmy  |  |
| ADRES: Organizatora lub osoby fizycznejlub firmy/instytucji |  |
| ADRES: do korespondencji |  |
| Numer telefonu komórkowego |  |
| KRS, NIP, REGON – w przypadku firm/instytucji |  |
| PESEL – w przypadku osób fizycznych |  |
| Imię i Nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za nadzór na wydarzeniem |  |
| Numer rachunku bankowego, na który następuje zwrot kaucji  |  |
|  **Informacje dotyczące wydarzenia** |
| **Nieodpłatnego** |
| a)  imprez ogólnodostępnych, podczas których na udostępnionym terenie nie jest prowadzona działalność zarobkowa. |  |
| b) organizowanych przez organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U z 2023 r. poz.571) która realizuje zadania w ramach swojej statutowej działalności odpłatnej i/lub nieodpłatnej oraz w celu realizacji statutowych celów pożytku publicznego.  |  |
| c) organizowanych w ramach realizacji dofinansowanych konkursów i projektów miejskich. |  |
| d) organizowanych przez Wydziały, Biura Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz jednostki organizacyjne i budżetowe Gminy Bydgoszcz.  |  |
| e) organizowanych za zgodą Prezydenta Miasta na nieodpłatne udostępnienie terenu  | Decyzja Prezydenta Miasta…………………………………………….. |
| **Odpłatnego** |
| w formie umowy najmu w przypadku imprez ogólnodostępnych, podczas których na udostępnionym terenie jest prowadzona działalność zarobkowa. |  |
|  **Dane dotyczące udostępnianego terenu \*** |
| Nr działek, które podlegają udostępnieniu  |  |
| \*\* Powierzchnia terenu zajmowanego pod działalność zarobkową (do wniosku należy załączyć wykaz elementów komercyjnych wydarzenia, handel, gastronomia , itp.) wraz z powierzchnią, którą będą zajmować |  |
| Załącznik graficzny – mapa z zaznaczonym rzeczywistym zajmowanym terenem oraz wrysowaną infrastrukturą związaną z wydarzeniem (lokalizacja namiotów, sceny, stoisk, itp.) |  |
| Data wydarzenia max dwa dni – planowany harmonogram  | w dniu…….. w godzinach od …..do……….. |
| Czas trwania wydarzenia - (dodatkowo należy doliczyć czas montażu i demontażu elementów) | w dniu…….. w godzinach od …..do……….. |
| w dniu…….. w godzinach od …..do……….. |
| Termin protokolarnego przekazania Wyspy Młyńskiej  | przed wydarzeniem w dniu ………………..po wydarzeniu w dniu ……………………. |
| Ilość pojazdów obsługujących wydarzenieMarka/model, numery rejestracyjne | ……………………………………………..…………………………………………….. |
| \***oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zarządzenia Nr /2024 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 2024**. \*\***oświadczam, że dane dotyczące powierzchni zajmowanej pod działalność zarobkową są zgodne ze stanem faktycznym**.  |

 ……………………………………………

 (podpis organizatora lub pełnomocnika)

Załącznik do wniosku dla organizatorów wydarzeń na terenie Wyspy Młyńskiej

1. Załącznik graficzny z zaznaczonym terenem oraz wrysowaną infrastrukturą związaną z wydarzeniem ( lokalizacja namiotów, sceny, stoisk itp.),
2. Mapka z zaznaczonym rzeczywistym terenem imprezy,
3. Dokumenty lub potwierdzona kopia dokumentu potwierdzającego zasady reprezentowania organizatora,