

**ZARZĄDZENIE NR 1370/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 2 maja 2024 r.**

**w sprawie zarządzania Rynkiem Głównym w Krakowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), w związku z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), zarządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 września 1994 r. w sprawie uznania za pomnik historii (MP nr 50 poz. 418) w związku z art. 142 ust. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z 2023 r. poz. 951, poz. 1688, poz. 1904), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1264), art. 10 ust. 7, art. 65, art. 65a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1047, poz. 1053, poz. 1088, poz. 1123, poz. 1193, poz. 1234, poz. 1394, poz. 1720), w związku z art. 61 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682, poz. 967, poz. 1506, poz. 1597, poz. 1681, poz. 1688, poz. 1762, poz. 1890, poz. 1963, poz. 2029), art. 24 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 616), art.6 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1389), art.5 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672), uchwały nr LXXXIII/2359/22 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków ze zm. (Dz. U. Woj. Małopolskiego z 2023 poz. 923), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć zarządzenie stanowi o Rynku Głównym (zwanym dalej Rynkiem), należy przez to rozumieć plac miejski zlokalizowany w obrębie dz. 580/3, 580/4, obr. 1 dz. Śródmieście, obejmujący płytę Rynku, jezdnię okalającą płytę wraz z chodnikiem oraz podcienia Sukiennic zlokalizowane na dz. 311 obr.1 dz. Śródmieście.

2. Mapa Rynku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Zarządzającym Rynkiem jest Dyrektor Wydziału Spraw Administracyjnych (zwany dalej **Zarządzającym**) na podstawie odrębnego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa.

2. Wszystkie działania gospodarcze lub niezarobkowe (zwane dalej przedsięwzięciami), wiążące się z zajęciem nieruchomości lub przestrzeni Rynku, mogą być realizowane wyłącznie za zgodą i wiedzą Zarządzającego, a w przypadku imprez (w tym marsze, obchody świąt patriotycznych, uroczystości religijne, obchody rocznicowe) dodatkowo wymagane jest ich wcześniejsze uzgodnienie z zespołem właściwym do zarządzania historycznym centrum Krakowa pod względem celowościowym, merytorycznym i estetycznym, w tym w zakresie formy przestrzennej i identyfikacji wizualnej imprez.

3. Zasady udostępniania nieruchomości lub przestrzeni Rynku określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Do **Zarządzającego Rynkiem** należy:

1) zawieranie umów cywilno-prawnych, pisemnych uzgodnień oraz przyjmowanie zgłoszeń na udostępnienie miejsca na Rynku dla:

a) realizacji przedsięwzięć wymienionych w pkt 10;

b) prowadzenia robót budowlanych, tzn. prac polegających na montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego oraz związanych z utrzymaniem infrastruktury technicznej i zabytkowej;

- 2) naliczanie opłat za zajęcie nieruchomości lub przestrzeni Rynku oraz ustalanie poboru i zwrotu kaucji za użycie nagłośnienia;
- 3) wydawanie zezwoleń na zajęcie Rynku;
- 4) wydawanie zezwoleń na przedsięwzięcia odbywające się w obrębie Rynku, dla których wymagane jest korzystanie z drogi w sposób szczególny;
- 5) ustalanie zasad i wydawanie zgody na wjazd, przejazd oraz postój pojazdów;
- 6) wydawanie zgody na:
  - a) użycie nagłośnienia,
  - b) udostępnianie mediów,
- 7) opiniowanie wniosków dotyczących wydania przez Wydział Miejskiego Inżyniera Ruchu zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny, w przypadku przedsięwzięć rozpoczynających lub kończących się na Rynku albo przez niego przechodzących i kontynuowanych na innych drogach;
- 8) kontrolowanie prawidłowości korzystania z Rynku;
- 9) prowadzenie postępowania związanego z samowolnym zajęciem nieruchomości i przestrzeni Rynku oraz z przywróceniem miejsca na Rynku do stanu pierwotnego, koordynowanie zadań realizowanych przez Zarząd Dróg Miasta Krakowa;
- 10) koordynowanie terminów, lokalizacji, ustalanie warunków korzystania oraz sposobu organizacji:
  - a) imprez i działalności gospodarczej,
  - b) ogródków gastronomicznych,
  - c) stałej i okresowej działalności kulturalnej i artystycznej,
  - d) tablic reklamowych (w tym szyldów), urządzeń reklamowych i nośników informacji wizualnej, obiektów małej architektury, maszyn oraz urządzeń,
  - e) postoju dorożek,
  - f) produkcji audiowizualnych i multimedialnych,
  - g) innych wydarzeń/przedsięwzięć dla których konieczne jest zajęcie nieruchomości lub przestrzeni Rynku.

2. **Zarządzający** wyraża zgodę na korzystanie z Rynku na cele budowlane.

§ 4. 1. Na terenie Rynku dopuszcza się organizowanie imprez mających szczególne znaczenie historyczne i kulturowe dla Miasta Krakowa, przy czym jako zasadę przyjmuje się, że w danym terminie może odbywać się tylko jedna impreza. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić wyłącznie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

2. Na terenie Rynku dopuszcza się organizowanie imprez stałych, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia. Inne imprezy mające szczególne znaczenie historyczne, kulturowe i promocyjne dla Miasta mogą być organizowane po uzyskaniu odrębnej zgody Prezydenta Miasta Krakowa, poprzedzonej wstępnym uzgodnieniem z Zarządzającym oraz z zespołem właściwym do zarządzania historycznym centrum Krakowa.

3. Wpisanie imprezy do wykazu imprez stałych na Rynku, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia, nie zwalnia Organizatora (Wnioskodawcy) od konieczności dokonania uzgodnienia z zespołem właściwym do zarządzania historycznym centrum Krakowa pod względem merytorycznym i estetycznym i zawarcia stosownej umowy z Zarządzającym.

4. Tryb dokonania uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, reguluje odrębna procedura.

5. Zarządzający w zawieranych umowach zobowiązuje Organizatora m.in. do:

- 1) zapewnienia imprezie/wydarzeniu charakteru zgodnego z jej tematyką, co dotyczy w szczególności asortymentu towarów oferowanych podczas targów, kiermaszów i jarmarków;
- 2) przestrzegania wytycznych, stanowiących załącznik nr 6 do zarządzenia, odpowiednich dla rodzaju danej imprezy/wydarzenia;

- 3) zabezpieczenia płyty Rynku przed zabrudzeniami związanymi m. in. z działalnością gastronomiczną, zgodnie z wytycznymi stosownych służb konserwatorskich, jak również doprowadzenia płyty Rynku po imprezie/wydarzeniu do stanu poprzedniego;
  - 4) uzgodnienia przed rozpoczęciem imprezy/wydarzenia z Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o. sposobu utrzymania czystości w trakcie imprezy/wydarzenia na Rynku i po jej zakończeniu. W przypadku pozostawienia miejsca na Rynku w stanie zabrudzonym zostanie ono posprzątane przez ww. jednostkę na koszt Organizatora;
  - 5) uzgodnienia w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa oraz w Wydziale Spraw Administracyjnych, warunków przekazania i odbioru terenu Rynku;
  - 6) przeprowadzenia imprezy/wydarzenia tak, aby jej czas trwania nie był dłuższy niż 10 dni, za wyjątkiem „Jarmarku Bożonarodzeniowego” oraz „Jarmarku Wielkanocnego”.
6. Przeprowadzenie imprezy/wydarzenia na terenie Rynku wymaga zawarcia stosownej umowy z Zarządzającym.

§ 5. Użycie instalacji lub urządzeń nagłośniających podlega regulacjom określonym w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 6. Wydział Miejskiego Inżyniera Ruchu, zobowiązany jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego mu zadania z zakresu wydawania zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególnie w przypadku przedsięwzięć rozpoczynających się na Rynku albo przez niego przechodzących i kontynuowanych na innych drogach.

§ 7. 1. Zarząd Dróg Miasta Krakowa, wykonujący **zarząd drogami wewnętrznymi**, zobowiązany jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego mu zadania z zakresu:

- 1) okolicznościowego dekorowania Rynku;
- 2) organizacji ruchu i utrzymania znaków drogowych;
- 3) planowania, budowy, modernizacji i utrzymania nawierzchni;
- 4) opiniowania i uzgadniania projektów technicznych robót, dla których konieczne jest rozkopanie nawierzchni Rynku, zatwierdzenie projektów organizacji ruchu;
- 5) nadzoru technicznego nad realizacją i odbiorem robót drogowych zleconych przez Zarząd Dróg Miasta Krakowa oraz przejęciem terenu od wykonawcy po ich wykonaniu;
- 6) planowania, budowy, modernizacji, utrzymania oświetlenia i iluminacji;
- 7) wydawania zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególnie w przypadku przedsięwzięć rozpoczynających się na Rynku;
- 8) konserwacji pomnika Adama Mickiewicza.

2. O realizacji prac Zarząd Dróg Miasta Krakowa będzie informował Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 8. 1. Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. w Krakowie zobowiązane jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego mu zadania z zakresu:

- 1) oczyszczania letniego i zimowego;
- 2) utrzymania tablic pamiątkowych (ułożonych w nawierzchni wraz z ich otoczeniem);
- 3) utrzymania czystości nawierzchni Rynku wraz z pomnikiem Adama Mickiewicza, rzeźby Igora Mitoraja, makiet oraz schodów prowadzących do budynku Ratusza wraz z ich otoczeniem.

2. O realizacji prac Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. będzie informowało Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 9. 1. Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, zobowiązany jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego mu zadania z zakresu zieleni miejskiej oraz elementów małej architektury (ławki).

2. O realizacji prac Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie będzie informował Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 10. 1. Klimat – Energia - Gospodarka Wodna zobowiązana jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego jej zadania, w szczególności z zakresu utrzymania i konserwacji fontann oraz kanalizacji deszczowej, a także drożności urządzeń systemu odwodnienia z odprowadzaniem do kanalizacji ogólnospławnej, studni awaryjnego zaopatrzenia w wodę.

2. O realizacji prac Klimat – Energia - Gospodarka Wodna będzie informowała Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 11. 1. Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie zobowiązany jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego mu zadania, w szczególności z zakresu:

- 1) realizacji zadań związanych z wdrażaniem i utrzymaniem Systemu Informacji Miejskiej dla Krakowa;
- 2) utrzymania i rozwoju systemu roweru miejskiego;
- 3) konserwacji makiet wraz z ich otoczeniem.

2. O realizacji prac Zarząd Transportu Publicznego w Krakowie będzie informował Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 12. 1. Spółka Wodociągi Miasta Krakowa S.A. zobowiązana jest do współpracy z **Zarządzającym** przy realizacji powierzonego jej zadania, w szczególności z zakresu kurtyn wodnych, pitnika, studzienki Badyłaka oraz ujęć wody.

2. O realizacji prac spółka Wodociągi Miasta Krakowa S.A. będzie informowała Zarządzającego odrębną korespondencją.

§ 13. Z **Zarządzającym** współpracuje:

1) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w zakresie uzgadniania terminów i szczegółowej lokalizacji dla przyjmowania zawiadomień o organizowaniu zgromadzeń publicznych, wydawanych decyzji administracyjnych na organizowanie imprez masowych na Rynku;

2) Straż Miejska Miasta Krakowa, upoważniona do kontroli ładu i porządku podczas wszystkich przedsięwzięć związanych z zajęciem nieruchomości lub przestrzeni Rynku, a w przypadku użycia nagłośnienia do kontroli poziomu natężenia dźwięku.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Administracyjnych, Dyrektorowi Zarządu Dróg Miasta Krakowa w Krakowie, Zarządowi Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o.o. w Krakowie, Dyrektorowi Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, Dyrektorowi Wydziału Miejskiego Inżyniera Ruchu, Dyrektorowi miejskiej jednostki organizacyjnej Klimat – Energia - Gospodarka Wodna oraz Dyrektorowi Zarządu Transportu Publicznego w Krakowie.

§ 15. Traci moc zarządzenie nr 3357/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie zarządzania Rynkiem Głównym w Krakowie.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 1370/2024  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 2 maja 2024 r.



## ZASADY UDOSTĘPNIANIA NIERUCHOMOŚCI I PRZESTRZENI RYNKU

### I. OGÓLNE.

1. Wszystkie działania takie jak:

- lokalizacja ogródków gastronomicznych,
- lokalizacja tablic reklamowych (w tym szyldów), urządzeń reklamowych i nośników informacji wizualnej, markiz,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- umieszczanie tymczasowych obiektów, takich jak: urządzenia handlowe, gastronomiczne, zabawowe, techniczne, ozdobne itp.,
- organizowanie imprez i innych wydarzeń wiążących się z czasowym zajęciem nieruchomości i przestrzeni Rynku, mogą być realizowane po spełnieniu wymogów określonych odrębnymi przepisami (uchwały, zarządzenia, procedury).

2. Działania takie jak:

- wjazd i postój pojazdów,
  - postój dorożek,
  - roboty budowlane (rusztowania),
  - organizowanie akcji zbierania podpisów i innych o podobnym charakterze,
  - zgromadzenia publiczne,
- winny być realizowane z uwzględnieniem dodatkowych, szczegółowych zasad, wymienionych w rozdziale II załącznika.

3. Realizatorzy wyżej wymienionych działań zobowiązani są do pokrycia strat powstałych w wyniku prowadzonej przez nich działalności.

4. Strona składa wnioski o udostępnienie miejsca w Rynku z co najmniej 30 – dniowym wyprzedzeniem, do Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa, z siedzibą przy al. Powstania Warszawskiego 10.

### II. SZCZEGÓŁOWE.

#### **1. Wjazd i postój pojazdów**

1) Wjazd i postój pojazdów w Rynku, poza godzinami określonymi na znakach drogowych dla wykonywania czynności ładunkowych oraz obsługi technicznej jest możliwy wyłącznie po uzyskaniu zezwolenia:

- a) w celach związanych z realizacją zawartej umowy na udostępnienie miejsca w Rynku,
- b) w celach przewozu osób niepełnosprawnych dokonywanego na podstawie udzielonego zezwolenia,
- c) w celach transportu dzieł sztuki do muzeów,
- d) w niezbędnych przypadkach konieczności obsługi przedsięwzięć prowadzonych w posesjach okalających Rynek, dojazdu nowożeńców do Kościoła Mariackiego.
- e) w celach zapewnienia niezbędnej obsługi lokalu/infrastruktury.

2) Zezwolenie (załącznik nr 4 do zarządzenia) na wjazd do Rynku winno znajdować się w widocznym miejscu w pojeździe, za przednią szybą pojazdu.

- 3) Wjazd i postój pojazdów na przejazd drogami dojazdowymi, położonymi w strefie A i B do Rynku dla pojazdów o masie całkowitej powyżej 10 ton oraz na wjazd i postój wszelkich pojazdów na płycie Rynku Głównego wymaga uzyskania wcześniejszej zgody ZDMK.
- 4) Nie dopuszcza się wjazdu pojazdów na płytę Rynku, za wyjątkiem transportu dzieł sztuki, pojazdów budowy oraz w przypadkach braku innych możliwości ustawienia czy montażu elementów przedsięwzięcia lub oprawy plastycznej Rynku.
- 5) Wszystkie przedsięwzięcia, które wymagają korzystania z drogi w sposób szczególnie lub powodują utrudnienia w ruchu, muszą posiadać odrębne zezwolenie.
- 6) Nie wymagają zezwolenia na wjazd i postój pojazdów związanych z:
  - a) „działaniami w akcji” straży pożarnej, policji, straży miejskiej, pogotowia ratunkowego itp.;
  - b) pracami związanymi z oczyszczaniem przez służby komunalne;
  - c) oficjalnymi wizytami państwowymi i samorządowymi;
  - d) niezbędną obsługą uroczystości organizowanych przez organy państwowe i samorządowe;
  - e) przypadkami określonymi w rozdz. II, ust. 3, pkt 10.

## **2. Obsługa ruchu turystycznego - dorożki**

- 1) W przypadkach uzasadnionej potrzeby obsługi ruchu turystycznego, Zarządzający dopuszcza wydawanie okresowych zezwoleń na przejazd lub postój pojazdu do obsługi ruchu turystycznego w Rynku.
- 2) Okresowe zezwolenia wydawane są z uwzględnieniem:
  - ochrony ruchu pieszych,
  - potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia,
  - uciążliwości przejazdów oraz odpowiedniego standardu świadczonych usług.
- 3) W ramach uprawnień wynikających z zarządzenia przy zachowaniu limitów określonych w pkt 7, Zarządzający określa w szczególności:
  - a) szczegółowe warunki przyznawania zezwoleń na przejazd lub postój pojazdów obsługi ruchu turystycznego,
  - b) tryb wyłaniania przedsiębiorców i sposób przyznania zezwolenia: naprzemiennie, w drodze losowania, licytacji, przetargu,
  - c) określa ilość zezwoleń, a nadto może wstrzymać okresowo wydawanie zezwoleń.
- 4) Udzielenie zgody na przejazd lub postój następuje w drodze umowy cywilnoprawnej na czas określony i ma charakter odpłatny, zgodnie ze stawkami określonymi we właściwym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa. Zezwolenia na przejazd wydawane są na okres 1 miesiąca.
- 5) Umowy zawierane są na okres nie dłuższy niż 3 lata.
- 6) Pojazdem może kierować przedsiębiorca, z którym zawarto umowę lub osoba przez niego zatrudniona do pomocy.
- 7) Ustala się limit do 18 miejsc postojowych dla dorożek w Rynku.

## **3. Roboty budowlane.**

- 1) Umowy zawierane będą na czas trwania robót, z zaznaczeniem okresu gwarancji na roboty odtworzenia nawierzchni.
- 2) Zamierzone do wykonania roboty muszą posiadać wymagane zezwolenia.
- 3) Wykonawca robót odpowiada za przestrzeganie obowiązującego prawa, w szczególności prawa budowlanego, przepisów porządkowych i p.poż.

- 4) Dla przewidywanych rozkopów nawierzchni konieczne jest uzyskanie odpowiednich dokumentów z ZDMK (załącznik nr 5 do zarządzenia).
- 5) ZDMK sprawuje nadzór techniczny nad realizacją robót drogowych, a inspektor ZDMK upoważniony jest do kontroli i odbioru robót oraz przejścia terenu od wykonawcy po wykonanych robotach.
- 6) Wykonawca robót budowlanych zobowiązany jest do ubezpieczenia się z tytułu ich wykonywania od odpowiedzialności cywilnej.
- 7) Zabezpieczenie miejsca robót musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- 8) Montaż rusztowań możliwy jest tylko celem przeprowadzenia remontu elewacji budynku lub dachu (możliwe jest zastosowanie urządzeń dźwigowych ustawionych na chodniku, po uzyskaniu warunków od ZDMK, a następnie zgody od „Zarządzającego”).
- 9) W związku z realizacją innych przedsięwzięć, ustawienie rusztowań możliwe jest w szczególnych, uzasadnionych przypadkach.
- 10) W przypadku awarii sieci uzbrojenia podziemnego, koniecznych napraw nawierzchni bądź innych zdarzeń losowych (np. potrzeby ustawienia maszyn bądź urządzeń zabezpieczających) konieczne jest oznakowanie miejsca zdarzenia oraz powiadomienie Zarządzającego o zaistniałej sytuacji (nie dotyczy „działań w akcji” straży pożarnej, policji, straży miejskiej) przez usuwającego awarię.
- 11) Roboty budowlane związane z utrzymaniem mienia komunalnego, wykonywane lub zlecane przez Zarząd Dróg Miasta Krakowa lub Zarząd Budynków Komunalnych, wymagają zgłoszenia do Zarządzającego w zakresie terminu, powierzchni i zakresu robót.

#### **4. Organizowanie akcji zbierania podpisów i innych akcji o podobnym charakterze.**

- 1) Zarządzający potwierdza przyjęcie zgłoszenia na piśmie, informując równocześnie Straż Miejską Miasta Krakowa.
- 2) W przypadku wystąpienia zbieżności czasu i miejsca zgłoszonego przedsięwzięcia z wcześniej wydanymi zgodami, Zarządzający uzgadnia nowe warunki.
- 3) Zajęcie miejsca, bez uprzedniego zgłoszenia, może podlegać naliczeniu należnego wynagrodzenia z tytułu bezumownego zajęcia terenu.

#### **5. Zgromadzenia publiczne, zbiórki publiczne.**

- 1) Wydział Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego każdorazowo informuje Zarządzającego o planowanym zgromadzeniu publicznym w Rynku.
- 2) Po otrzymaniu informacji od Wydziału Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego o planowanym zgromadzeniu publicznym w Rynku, Zarządzający niezwłocznie informuje Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego o trwających przedsięwzięciach (impresach), które mogą mieć wpływ na przebieg zgromadzenia publicznego (zbieżność daty lub miejsca).
- 3) W przypadku wystąpienia zbieżności czasu i miejsca planowanego zgromadzenia publicznego z innym, wcześniej zgłoszonym przedsięwzięciem, na które zostało wydane zezwolenie bądź została zawarta umowa cywilno-prawna na zajęcie miejsca w Rynku – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w porozumieniu z Zarządzającym, prowadzi negocjacje z organizatorem zgromadzenia publicznego w celu zapewnienia bezkolizyjnego użytkowania Rynku.
- 4) W przypadku, gdy organizator zbiórki publicznej zamierza prowadzić ją w Rynku – w miejscu i w czasie trwania imprezy lub innego przedsięwzięcia, na które zostało wydane zezwolenie bądź została zawarta umowa na zajęcie miejsca w Rynku, organizator zbiórki



publicznej zobowiązany jest uzyskać zgodę organizatora imprezy lub innego przedsięwzięcia na przeprowadzenie zbiórki publicznej.

### Wykaz imprez stałych na Rynku Głównym

<b>RYNEK GŁÓWNY</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa imprezy</b>	<b>Organizator</b>	<b>Miesiąc (w tym montaż/demontaż)</b>
1.	Orszak Trzech Króli	Fundacja Kacpra, Melchiora i Baltazara	styczeń montaż: 1 dzień demontaż: 1 dzień
2.	Apel Chorągwi ZHP podczas Święta Patrona	ZHP Chorągiew Krakowska	marzec montaż i demontaż w dniu imprezy
3.	Uroczyste Świecenie pokarmów z udziałem władz Miasta	Kancelaria Prezydenta Miasta	marzec/kwiecień montaż i demontaż w dniu imprezy
4.	Jarmark Wielkanocny	Krakowska Kongregacja Kupiecka	marzec/kwiecień montaż: 10 dni przed rozpoczęciem Jarmarku z wyłączeniem niedziel demontaż: 5 dni
5.	Cracovia Maraton (start, meta)	Zarząd Infrastruktury Sportowej w Krakowie	kwiecień montaż: 5 dni demontaż: 3 dni
6.	Intronizacja Króla Kurkowego	Towarzystwo Strzeleckie Bractwo Kurkowe	czerwiec montaż: 1 dzień demontaż: 1 dzień
7.	Kryterium Kolarskie o Złoty Pierścień Krakowa z Wielką Galą Rowerową	Małopolski Związek Kolarski	czerwiec montaż: w dniu imprezy demontaż: w dniu imprezy
8.	Fundacja Anny Dymnej - "Zwycięzać Mimo Wszystko" oraz "Finał Ogólnopolskiego Festiwalu Zaczarowanej Piosenki" (scena)	Fundacja Anny Dymnej – Mimo Wszystko	czerwiec montaż: 5 dni demontaż: 1 dzień
9.	Parada Smoków	Teatr Groteska	maj/czerwiec montaż i demontaż w dniu imprezy
10.	Kiermasz z okazji Święta Rzemiosła, w tym	Małopolska Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Krakowie	maj montaż: 5 dni demontaż: 3 dni

	przemarsz (10 dni)		
11.	Kocham Kraków z wzajemnością – inauguracja „Tygodnia Osób Niepełnosprawnych”	Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia	maj/czerwiec montaż: 1 dzień demontaż: w dniu imprezy
12.	Uroczystość Bożego Ciała	Kuria Metropolitalna w Krakowie	maj/czerwiec montaż: 2 dni demontaż: 1 dzień
13.	Pochód Lajkonika (w tym „Hej na krakowskim Rynku”)	Muzeum Krakowa	czerwiec montaż: 1 dzień demontaż: w dniu imprezy
14.	Noc Teatrów	Teatr KTO	czerwiec montaż: 1 dzień demontaż: w dniu imprezy
15.	Wianki - Święto Muzyki (muzyka klasyczna lub jazz)	Krakowskie Biuro Festiwalowe	czerwiec montaż: 4 dni demontaż: 3 dni
16.	Międzynarodowy Festiwal Teatrów Ulicznych	Teatr KTO	lipiec montaż: 1 dzień demontaż: 1 dzień
17.	Festiwal Tańców Dworskich	Balet Dworski Cracovia Danza	lipiec/sierpień montaż: 1 dzień demontaż: 1 dzień
18.	Międzynarodowe Targi Sztuki Ludowej (10 dni)	IMAGO Centrum Sztuki Ludowej Sp. z o.o.	sierpień montaż: 5 dni demontaż: 3 dni
19.	Święto Niepodległości, w tym Lekcja Śpiewania	Ośrodek Kultury Biblioteka Polskiej Piosenki	listopad montaż: 1 dzień demontaż: w dniu imprezy
20.	Uroczyste zaświecenie choinki z udziałem władz Miasta	Krakowskie Forum Kultury	grudzień montaż: 1 dzień demontaż: w dniu imprezy
21.	Wigilia dla potrzebujących	M2B Grupa Kościuszko	grudzień montaż i demontaż w dniu imprezy
22.	Jarmark Bożonarodzeniowy (ostatni piątek listopada – 01.01)	Krakowska Kongregacja Kupiecka	grudzień montaż: 7 - 10 dni przed rozpoczęciem Jarmarku (zawsze po 11 listopada oraz z wyłączeniem niedzieli) demontaż: do 7 dni (z wyłączeniem niedzieli)

23.	Sylwester	Krakowskie Biuro Festiwalowe	grudzień montaż: 5 dni (od 27 grudnia) demontaż: 3 dni
-----	-----------	------------------------------	---



Kraków,

SA-05.....

Działając na podstawie zarządzenia Nr .....Prezydenta Miasta Krakowa z dnia .....  
wydaje się

**ZEZWOLENIE Nr.....**  
**na przejazd i postój na drodze wewnętrznej w Rynku Głównym**

samochodu marki .....tonaż .....nr rej. ....z przyczepą .....tonaż.....nr rej.....

w dniu: .....

w godzinach: **od** .....**do**.....

1. Postój w oznaczonym miejscu (po lewej stronie jezdni) **wyłącznie** na czas .....
2. **Nie dopuszcza się zastawiania postoju dorożek podczas prowadzonych czynności.**
3. **Zezwolenie należy umieścić w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu.**
4. Nie upoważnia do wjazdu na płytę Rynku Głównego.
5. ....

**Cel wjazdu:**

**Wnioskodawca:**

**Lokalizacja:**

Kraków, dnia.....

.....  
Zarządzający

**WARUNKI Zarządu Dróg Miasta Krakowa na wykonanie robót budowlanych i montażowych na Rynku Głównym stanowiące załącznik do umowy (znak j.w.).**

1. Wnioskodawca:		
2. Adres siedziby:		3. Numer telefonu
4. Nazwa przedsięwzięcia		
5. Lokalizacja		
6. Opis rodzaju robót (instalacyjne, remontowe, montażowe, budowlane, renowacyjne, inne) z podaniem użytego materiału, wymiarów, profilu odtworzenia konstrukcji nawierzchni drogowej w przekopie.		
7. Okres zajęcia powierzchni Rynku (dni)	8. Data rozpoczęcia robót (zajęcia)	9. Data zakończenia robót (zajęcia)
10. Projekt organizacji ruchu na czas prowadzonych robót	11. Znak / Numer / Data	12. Zatwierdzający
13. Warunki (zalecenia) techniczne prowadzenia i wykonania robót drogowych		
14. Zajęcie powierzchni (m kw.)		15. Rozkopanie powierzchni (m km)
16. Pozwolenie na budowę wydane dla:	17. Znak / Numer/ Data	18. Organ wydający: Urząd Miasta Krakowa (inny - jaki?)
19. Zgłoszenie wykonania robót przez		20. Adres zgłaszającego
21. Nazwa inwestora		22. Adres
23. Nazwa wykonawcy		24. Adres
25. Nazwa instytucji prowadzącej nadzór branżowy		26. Adres
27. Nadzór nad robotami drogowymi prowadzić będzie inspektor Zarządu Dróg Miasta Krakowa		28. Adres
		29. numer telefonu

Uwagi:

- Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53 sprawuje nadzór techniczny nad realizacją robót drogowych.
- Inspektor ZDMK upoważniony jest do kontroli i odbioru robót, oraz przejęcia terenu od wykonawcy po wykonanych robotach.

.....  
Podpis Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa



## **OGÓLNE WYTYCZNE DLA ORGANIZACJI IMPREZ KULTURALNO – KOMERCYJNYCH ORAZ IMPREZ SPORTOWYCH NA RYNKU GŁÓWNYM**

### **I. KWESTIE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA:**

- 1) W przypadku imprezy innej niż impreza masowa opracować i przedłożyć dokumentację/projekt pod względem ochrony przeciwpożarowej, uzgodniony z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, zawierającą załącznik graficzny przedstawiający rozmieszczenie poszczególnych obiektów. Wykaz rzeczoznawców dostępny jest na stronach Komendy Miejskiej PSP w Krakowie oraz Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie. Organizator może skorzystać z ww. wykazów i wybrać rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.\*  
\*Uwaga. W przypadku imprez masowych dopełnić wszelkich obowiązków wynikających z odrębnych przepisów (Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych).
- 2) Dekoracja imprezy powinna być zgodna z ww. projektem.
- 3) Drogi przejścia pomiędzy obiektami na imprezie – należy wprowadzić ciągi ewakuacyjne, uporządkować przejścia i zwiększyć odległości pomiędzy ciągami kiosków do min. 8 m tak, aby w razie zagrożenia był swobodny dostęp dla służb. Ww. drogi, przejścia i ciągi należy uzgodnić z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.
- 4) Ograniczyć ilość grilli do dwóch sztuk umieszczonych na zewnętrznej granicy imprezy (wzdłuż jezdni). Grille zwrócone frontem do wnętrza imprezy.
- 5) Stosować grille elektryczne.
- 6) Odsunąć kioski od grilli i pozostawić swobodny dostęp do stoisk gastronomicznych wyłącznie od strony płyty placu.
- 7) Dopuszcza się wystawki na terenie imprezy. Wystawki należy umieścić bezpośrednio przy stoiskach handlowych tak, aby pomiędzy ciągami zachować odstęp min. 8m, o czym mowa powyżej.
- 8) Scena – w przypadku imprezy innej niż impreza masowa należy uzgodnić z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych odległość od Sukiennic oraz rodzaj materiału, z którego winna być wykonana scena\*. Dopuszcza się wyłącznie stosowanie konstrukcji scenicznej posiadającej atesty.  
\*Uwaga. W przypadku imprez masowych dopełnić wszelkich obowiązków wynikających z odrębnych przepisów (Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych).
- 9) Stoiska handlowe – konstrukcje oraz elementy należy zabezpieczyć odpowiednim impregnatem przeciwpożarowym do drewna.
- 10) Nie umieszczać stoisk handlowych przy Sukiennicach od strony ul. Brackiej. Stoiska nie powinny przylegać bezpośrednio do Sukiennic.
- 11) Stoiska handlowe należy umieścić na podkładach wykonanych z materiałów ognioodpornych.
- 12) Sprzęt gaśniczy na terenie imprezy (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie):
  - a) na każdym stoisku handlowym (poza gastronomicznymi) znajdującym się na terenie imprezy należy umieścić gaśnicę proszkowa minimum 2 kg, natomiast na stoiskach



- gastronomicznych (grille) należy umieścić gaśnicę typu F (do gaszenia olejów i tłuszczów) np. GP4XABC,
- b) zaleca się umieścić na terenie imprezy w miejscach ogólnodostępnych dla obsługi dwa agregaty proszkowe AP25 lub wyznaczyć miejsca ogólnodostępne dla obsługi, w których zostaną umieszczone gaśnice,
- c) w jednym obiekcie mogą znajdować się maksymalnie 2 butle gazowe o zawartości gazu do 11 kg każda,
- d) na każdym stoisku należy umieścić w widoczny sposób nad miejscem lokalizacji gaśnicy, naklejkę ppoz „Gaśnica”,
- e) ochrona imprezy powinna być odpowiednio przeszkolona oraz posiadać podręczny sprzęt gaśniczy, a także koce gaśnicze.
- 13) Służby porządkowe na terenie imprezy powinny być widoczne. Grupa ochroniarzy powinna mieć dowódcę, który będzie posiadał telefony kontaktowane do wszystkich służb.
- 14) Proponuje się ewentualne wprowadzenie monitoringu na terenie imprezy poprzez umieszczenie dwóch kamer, które będą monitorować główne ciągi.
- 15) Organizator powinien poinformować kupców o konieczności współpracy z ochroną i zgłaszaniu ewentualnych, budzących podejrzenie osób i sytuacji.

## **II. KWESTIE DOTYCZĄCE ARANŻACJI PRZESTRZENNEJ, OZNAKOWANIA ORAZ WYPOSAŻENIA :**

### **1. Wymagania ogólne**

- 1) Dopuszcza się oznakowanie imprez na elementach wyposażenia wyłącznie w formie zgodnej z zaprojektowaną jednolitą linią graficzną i wzorniczą – Systemem Identyfikacji Wizualnej Imprezy.
- 2) Dopuszcza się dekoracje okolicznościowe umieszczone na zadaszeniach stoisk w formie kiosków, zgodne z przyjętym dla danej imprezy Systemem Identyfikacji Wizualnej.
- 3) Dopuszcza się oświetlenie stoisk handlowych oraz namiotów i innych elementów przestrzennych (z wyłączeniem aranżacji sceny) światłem wyłącznie w kolorystyce białej ciepłej (barwa światła o temperaturze barwowej do 3000 K).
- 4) Dopuszcza się wystawki przed stoiskami w jednolitej formie.
- 5) Dopuszcza się wyłącznie markizy jednobarwne i jednopłaszczyznowe w kolorystyce jasny beż – RAL 1015, montowane bezpośrednio do ściany frontowej stoiska (w przypadku zastosowania markiz dopuszcza się podświetlenie w formie pasków ledowych na konstrukcji wewnętrznej markizy w kolorystyce białej, ciepłej – temperatura barwowa światła do 3000 K).
- 6) Dopuszcza się umieszczanie dodatkowych elementów przestrzennych pomiędzy stoiskami o charakterze wyłącznie dekoracyjnym, nie dopuszcza się zmiany funkcji elementów dekoracyjnych w formę stoisk handlowych lub wystawek
- 7) Nie dopuszcza się oświetlenia i oznakowania imprez w formie neonów, tablic ledowych oraz wyświetlaczy ledowych i telebimów.
- 8) Nie dopuszcza się dodatkowych oznaczeń wystawców oraz dodatkowych nośników reklamowych montowanych do stoisk.
- 9) Nie dopuszcza się używania jednorazowych plastikowych talerzy, sztućców, kubków, kufli, toreb, gadżetów, opakowań itp..
- 10) Nie dopuszcza się umieszczania wolnostojących urządzeń technicznych (np. lodówek) na zewnątrz stoisk.
- 11) Układ przestrzenny imprezy oraz montaż elementów wyposażenia imprezy należy uzgodnić z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.

- 12) Należy pozostawić odstęp pomiędzy kioskami znajdującymi się wzdłuż linii A – B a ławkami granitowymi, w których znajdują się elementy systemu wentylacyjnego Oddziału Muzeum Krakowa Rynek Podziemny, czerpnie i wyrzutnie powietrza.
- 13) Należy przysłonić w sposób estetyczny wszystkie pojemniki, toalety oraz zaplecze techniczne sceny.

## **2. Scena**

### **1) Wymagania ogólne**

- a) Należy uzgodnić jej umieszczenie z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.
- b) Wszystkie montowane elementy muszą być czyste.
- c) Nie są akceptowane elementy zniszczone i zużyte w stopniu, w którym przestają pełnić funkcję estetyczną.
- d) Ekrany diodowe i konstrukcje nośne pod banerem po bokach sceny możliwe tylko i wyłącznie przy zachowaniu symetrii, czyli dwie takie same siatki banerowe z identyfikacją wizualną /czytelnym tytułem wydarzenia po obu stronach sceny.
- e) Nie dopuszcza się zastosowania dodatkowych nośników reklamowych w obrębie wygrodnionego terenu wokół sceny.
- f) Flagi możliwe do postawienia tylko na terenie widowni, obok (FOH), przy wejściach.
- g) Widownia: materiał przysłaniający płoty lekkie niskie – dopuszcza się na wejściach lub na całości linii płotów (identyfikacja wizualna wydarzenia, regulamin wydarzenia, logotypy monochromatyczne).
- h) Identyfikacja wizualna: materiały drukowane eksponowane w obrębie sceny powinny być spójne z oprawą wizualną wydarzenia. Logotypy w wersji monochromatycznej (w wyjątkowych sytuacjach - wielobarwne).

### **2) Wytyczne dotyczące konstrukcji z podziałem na 4 klasy ze względu na wielkość.**

#### **a) Mini podesty sceniczne z zadaszeniem – zadaszony podest sceny o powierzchni do ok. 40m<sup>2</sup>**

##### **Wariant sceny 7 x 5 m (dach), 6 x 4 m (podest):**

- Zaleca się konstrukcje zbudowane w całości z kratownicy przestrzennej. Konstrukcja zadaszenia połączona bezpośrednio ze słupami nośnymi – bez stosowania wózków i wyciągarek;
- Plandeka poszycia dachu: czarna, biała lub przezroczysta ew. szara. Nie dopuszcza się plandek kolorowych;
- Niezalecane horyzonty boczne;
- Tylny horyzont: pełny lub siatkowy (akceptowany jest horyzont z identyfikacją wizualną imprezy) w pełnym rozmiarze prześwitu (czyli ok. 7 x 3);
- Nie zaleca się baneru na linii frontu dachu;
- Niedopuszczalne banery na tylnym horyzoncie mniejsze niż okno sceny (muszą wypełniać całą przestrzeń);
- Techniczne kulisy sceny (workwingi) – brak lub w namiotach z boków sceny – wymogi względem namiotów patrz niżej.

**b) Średnie podesty sceniczne z zadaniem – zadany podest sceny o powierzchni od 40 do ok. 80m<sup>2</sup>**

**Wariant sceny 10 x 8 m (dach), 8 x 6 m (podest):**

- Zaplecze: wymagane jest, aby zaplecze sceniczne wygrodzone było płotami budowlanymi siatkowymi, wysokimi, wysłoniętymi siatkami (dopuszczalne barwy jasne, szarość lub beż). Dopuszczalne są monochromatyczne logotypy na jednolitym tle (w wyjątkowych sytuacjach – wielobarwne);
- Plandeka poszycia dachu: czarna, biała lub przezroczysta ew. szara. Nie dopuszcza się plandek kolorowych;
- Akceptowane horyzonty boczne, najlepiej siatkowe jednocześnie;
- Tylny horyzont: pełny lub siatkowy (akceptowany jest horyzont z identyfikacją wizualną imprezy);
- Możliwość zamontowana baneru na linii front dachu, jednakże tylko w pełni napiętego na ramie. Rama z banerem musi odpowiadać wielkości dachu czyli szerokość baneru = szerokość okna scenicznego. Maksymalna wysokość baneru 1,5 m;
- Techniczne kulisy sceny (workwingi) zadane z pełnymi horyzontami w kolorze zgodnym z kolorystyką poszycia dachu:
  - dla zadania czarnego lub szarego – workwingi czarne,
  - dla zadania przezroczystego – workwingi białe lub beżowe,
  - dla zadania białego – workwingi białe.

**c) Duże podesty sceniczne z zadaniem – zadany podest sceny o powierzchni od 80 do ok. 300 m<sup>2</sup>**

**Wariant sceny 14 x 12 m (dach), 12 x 11 m (podest)**

- Zaplecze: wymagane jest, aby zaplecze sceniczne wygrodzone było płotami budowlanymi siatkowymi, wysokimi, wysłoniętymi siatkami (dopuszczalne barwy jasne, szarość lub beż). Dopuszczalne są monochromatyczne logotypy na jednolitym tle (w wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji – wielobarwne);
- Plandeka poszycia dachu: czarna, biała lub przezroczysta ew. szara. Nie dopuszcza się plandek kolorowych;
- Akceptowane horyzonty boczne, siatkowe oraz pełne jednocześnie;
- Tylny horyzont: pełny lub siatkowy (akceptowany jest horyzont z identyfikacją wizualną imprezy);
- Możliwość zamontowana baneru na linii frontu dachu, jednakże tylko w pełni napiętego na ramie. Rama z banerem musi odpowiadać wielkości dachu czyli szerokość baneru = szerokość okna scenicznego. Maksymalna wysokość baneru 1,5 m.
- Techniczne kulisy sceny (workwingi) zadane z pełnymi horyzontami w kolorze zgodnym z kolorystyką poszycia dachu:
  - dla zadania czarnego lub szarego – workwingi czarne,
  - dla zadania przezroczystego – workwingi białe lub beżowe,
  - dla zadania białego – workwingi białe.

**d) Nietypowe konstrukcje z zadaniem**

Wszystkie konstrukcje nie mieszczące się w powyższym podziale. Imprezy telewizyjne lub wymagające wykorzystania dużej scenografii lub nietypowych konstrukcji będą rozpatrywane osobno na odrębnych zasadach.

**3) Inne elementy konstrukcyjne**

**a) Zbiorniki balastowe**

W każdym przypadku zbiorniki balastowe muszą być estetycznie wysłonięte. Wymagane jest wykonanie tego czarnym materiałem naciągniętym na ramy drewniane.

**b) Reżyserka (Front of Hose – FOH)**

- W zależności od wielkości wydarzenia dopuszcza się zastosowanie tak namiotu, jak i wolnostojącej konstrukcji rusztowaniowej.
- W przypadku zastosowania konstrukcji rusztowaniowej wymagane jest, aby plandeki boczne montowane były w systemie kedarowym lub panelowym.
- Nie dopuszcza się montażu plandek oczkowanych.
- Zadaszenie tylko w kolorze czarnym, boczne plandeki czarne lub z kreacją wydarzenia.

**c) Konstrukcje pod ekrany diodowe**

- Akceptowane są konstrukcje kratownicowe wolnostojące i połączone z konstrukcją dachu (bramka) i typu layer (krzesło).
- W przypadku konstrukcji typu krzesło wymagane jest zapewnienie pełnego materiału wysłaniającego od dolnej linii ekranu diodowego do poziomu gruntu oraz całego boku również do poziomu gruntu. Materiał wysłaniający koloru czarnego.

**d) Bramki kratownicowe pod banery**

Dopuszczalne jest zastosowanie dodatkowych słupów do stworzenia konstrukcji nośnych pod banery po obu stronach sceny, w szczególności aby wysłonić techniczne kulisy sceny (workwingi). Jednakże sugeruje się zastosowanie ekranów diodowych zamiast siatek.

**3. Imprezy sportowe.**

**1) Wymagania ogólne**

- a) Dopuszcza się umieszczenie płotków wygradzających wzdłuż trasy wydarzenia.
- b) Nie dopuszcza się umieszczania namiotów (sponsorskich, technicznych), punktów gastronomicznych.

**2) Nośniki reklamowe**

- a) Dopuszcza się użycie masztów flagowych na płycie Rynku Głównego do wywieszenia flag promujących wydarzenie/imprezę.
- b) Dopuszcza się banery na płotkach wygradzających wzdłuż trasy biegu: płotki wygradzające o wym. ok. 2,4m x 1,1m; format banerów: dostosowany do wielkości płotów; kolorystyka i elementy graficzne: tło logotypu jednobarwne (białe).
- c) Powierzchnia zadruku banerów – nazwa imprezy, logotyp organizatora/sponsora/patrona medialnego (wyłącznie w wersji achromatycznej lub monochromatycznej) - nie może przekraczać więcej niż 50% całkowitej powierzchni baneru).

- d) Nie dopuszcza się umieszczania nośników reklamowych wolnostojących np.: namiotów reklamowych, balonów reklamowych, winderów – skrzydeł reklamowych, windmanów – chwiejów reklamowych, słupów reklamowych, itp.
- e) Nie dopuszcza się umieszczania nośników reklamowych na latarniach ulicznych.
- f) Nie dopuszcza się promocji imprezy w formie rozdawania ulotek oraz balonów.

#### **4. Ogólne odstępstwa.**

1. Można odstąpić od przyjętych powyżej wymogów określonych w załączniku nr 6, po uzgodnieniu z zespołem właściwym do zarządzania historycznym centrum Krakowa, wyłącznie w sytuacji, gdy dane działanie jest:
  - a) konieczne do organizacji wydarzenia i wynika z jego specyfiki,
  - b) wymogiem wynikającym z licencji do organizacji danej imprezy,
  - c) wymogiem wynikającym z przepisów lub wytycznych ogólnopolskich związków lub stowarzyszeń,
  - d) wymogiem międzynarodowej federacji.

