



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. vasario 27 d. Nr. T-45

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 22 d. sprendimą Nr. T-83 „Dėl Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Margis

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius nagrinėjimo tvarką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas.

2. Šios Taisyklės taikomos Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose vietose vykstantiems kultūros, švietimo, sporto, turizmo ir kitiems renginiams, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Taisyklių privalo laikytis juridiniai bei fiziniai asmenys, kurie organizuoja renginius Savivaldybės viešosiose vietose.

4. Šios Taisyklės netaikomos:

4.1. susirinkimams, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

4.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

4.3. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise valdomose teritorijose;

4.4. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpose;

4.5. religinių švenčių apeigoms ir kulto ceremonijoms, vykstančioms kulto pastatuose ir aplink juos, išskyrus atvejus, kai tokių pastatų prieigose vykstančių švenčių metu bus trikdomas transporto priemonių eismas.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **Leidimas** – Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti **komercinį ir nekomercinį** renginį Savivaldybės teritorijoje leidime numatytais sąlygomis.

5.2. **Komercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešoje vietoje ir į kurį patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

5.3. **Nekomercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešoje vietoje ir kurio organizatorius nesiekia pelno, žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

5.4. **Nepilnamečiams skirtas renginys** – renginys, skirtas asmenims iki 18 metų.

5.5. **Renginys** – specialiai organizuotas viešas žmonių susibūrimas, kuris turi pradžios ir pabaigos laiką bei tikslą. Renginio formos: šventė, koncertas, spektaklis, mugė, pilietinė akcija, sąskrydis, sambūris, ceremonija, pleneras, stovykla, festivalis, diskoteka, sporto varžybos, reklamos akcija, atmintinos dienos minėjimas, jubiliejus ir kt.

5.6. **Renginys su gyvūnais** – renginys, organizuojamas viešojoje vietoje, kuriame naudojamas vienas ar daugiau gyvūnų.

5.7. **Renginio organizatorius** – sukakę 18 metų veiksnius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai; užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą

nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – juridiniai asmenys).

5.8. **Viešoji vieta** – Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos) ir fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomas žemės sklypas, kuriame to asmens sutikimu organizuojamas renginys.

6. Jeigu renginio organizatoriai pageidauja, kad Savivaldybės įstaigos ar kitos tarnybos teiktų paslaugas, už juos renginio organizatorius apmoka pagal nustatytus įkainius ir normatyvus, o jų nesant – šalių susitarimu nustatytą kainą, sudarydami sutartis su vykdytojais.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO TVARKA

7. Renginio organizatoriai, norintys organizuoti renginį viešojoje vietoje, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio dienos pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui tinkamai užpildytą prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį (toliau – prašymas). Prašymas turi būti pasirašytas renginio organizatoriaus (juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens arba fizinio asmens, kai renginį organizuoja fiziniai asmenys).

8. Dėl prašymo pateikimo renginio organizatorius privalo kreiptis į Savivaldybės administraciją, nepažeisdamas Taisyklėse nustatytų terminų ir sąlygų. Priešingu atveju Savivaldybės administracijos direktorius neprivalo svarstyti prašymo ir išduoti leidimo.

9. Jei prašyme išsami informacija (renginio turinys, vieta, laikas ar kt.) nepateikta, Savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus (toliau – Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius) prašymu renginio organizatorius per 3 darbo dienas turi pateikti papildomus (patikslintus) dokumentus.

10. Jei pateikiamas prašymas, kuriame nurodyta renginio vieta ir laikas, sutampa su Savivaldybės planotu renginiu, įtrauktu į metų renginių kalendorių ir viešai paskelbtu Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, pirmenybė suteikiama Savivaldybės planuotam renginiui.

11. Prašyme turi būti nurodyta:

11.1. prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas ar fizinio asmens, pateikiančio prašymą, vardas, pavardė, gimimo data ir kontaktiniai duomenys;

11.2. renginio pavadinimas, trumpas aprašymas nurodant tikslą, formą, tikslią auditoriją ir veiklas;

11.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

11.4. renginio vieta;

11.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

11.6. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;

11.7. renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės;

11.8. eitynių, procesijos ar kt. maršrutas;

11.9. planuojamų prekybos vietų skaičius;

11.10. informacija apie teritorijos sutvarkymą;

11.11. derinimo žymos;

11.12. kita svarbi informacija apie renginį;

11.13. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

12. Kartu su prašymu renginio organizatorius pateikia:

12.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo (išskyrus rajono kultūros ir sporto įstaigas ir seniūnijas) kopiją ar fizinio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

12.2. renginio vietos schemą (scenos ir kitų įrenginių, pvz.: prekybos vietų, palapinių, kepsninių, šašlykinių, laužų, tualetų, pirotechnikos priemonių naudojimo ar kt., išdėstymą), reikalingą saugai įvertinti;

12.3. sutarties su paslaugas teikiančia įmone kopiją dėl renginio vietos sutvarkymo (teritorijos išvalymo, šiukšlių surinkimo ir pan.);

12.4. sutarties su paslaugas teikiančia įstaiga ar organizacija kopiją dėl renginio dalyvių saugumo ir viešosios tvarkos palaikymo;

12.5. pirotechnikos priemonių naudotojo (jeigu naudojami F4 kategorijos fejerverkai, T2 ar P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės) raštą dėl pirotechnikos priemonių naudojimo vietos ir laiko suderinimo su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;

12.6. jei renginys komercinis, mokamojo pavidalo su banko žymomis arba kvito, patvirtinančio, kad sumokėta nustatyto dydžio vietinė rinkliava, kopijas (šis punktas netaikomas, jei komercinis renginys organizuojamas fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomame žemės sklype);

12.7. kitų su renginio specifiška susijusių dokumentų kopijas, kurios įrodytų renginio organizatoriaus tinkamą pasiruošimą organizuoti renginį ir kurios yra reikalingos sprendimui dėl leidimo išdavimo priimti.

13. Renginių metu, kai apribojamas transporto eismas atskirose gatvėse ar jų atkarpose, renginio organizatorius privalo parengti gatvių uždarymo ir saugumo užtikrinimo planą, jį suderinti su seniūnija, kurios teritorijoje vyksta renginys, bei pavišinti savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse.

14. Prašymą renginio organizatorius privalo suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu.

15. Renginio organizatorius su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu privalo suderinti prašymą ir:

15.1. prekybos vietų išdėstymo schemą, jei organizuojama lauko prekyba, turgus ar mugė;

15.2. stendų, eksponatų, įrenginių, elektros instaliacijos išdėstymo schemą, jei renginio metu bus naudojama atvira ugnis, degūs skysčiai ar pirotechnikos priemonės;

15.3. atrakcionams, pramoginiams ir kitiems renginiams bei religinėms apeigoms skirtų palapinių, namelių ir kitų statinių išdėstymo schemą.

16. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir / ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis sąlygomis, organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba.

IV SKYRIUS

LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINIŲ IŠDAVIMO TVARKA

17. Renginiai Savivaldybės teritorijoje organizuojami tik gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytą Leidimą, kurį būtina saugoti iki renginio pabaigos.

18. Savivaldybės administracijos direktorius prašymą dėl Leidimo išdavimo išnagrinėja ir sprendimą dėl jo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Sprendimas dėl Leidimo išdavimo įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl Leidimo išdavimo rengia Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

19. Leidime nurodoma:

19.1. renginio organizatoriaus rekvizitai;

19.2. renginio pavadinimas ir forma;

19.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

19.4. renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas;

19.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

19.6. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

20. Leidimą (2 priedas) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius, leidimus registruoja ir išduoda Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius.

21. Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytas Leidimas išsiunčiamas organizatoriaus nurodytais būdais – arba paštu, arba el. paštu, arba išduodamas Savivaldybės administracijoje.

22. Savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs Leidimą organizuoti renginį, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus nusižengimus neatsako.

23. Jeigu po Leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, renginio organizatorius privalo informuoti raštu Savivaldybės administraciją.

24. Leidimas neišduodamas arba panaikinamas (anuliuojamas):

24.1. renginio organizatoriui raštu pateikus pranešimą apie atšaukiamą renginį;

24.2. jei renginio organizatorius nepateikia reikalingų dokumentų ar kitaip nesilaiko Taisyklėse numatytos tvarkos ir terminų;

24.3. jei neturint leidimo renginio reklamoje ar kitoje platinamoje informacijoje naudojama Savivaldybės atributika, simbolika, vardas;

24.4. renginiui, kurio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai bus kurstoma pažeisti arba pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ar kitus įstatymus, viešąją tvarką ir dorovę;

24.5. kitais atvejais Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą.

25. Neišdavus ar panaikinus Leidimą, renginio organizatorius, Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatas ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritorinis struktūrinis padalinys informuojami Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo neišduoti ar panaikinti Leidimą priėmimo dienos.

26. Renginio organizatorius Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą sprendimą gali apskųsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS RENGINIŲ LAIKAS

27. Renginiai viešoje vietoje gali vykti darbo dienomis nuo 8.00 iki 22 val., penktadieniais, poilsio ir švenčių dienomis – nuo 8.00 iki 24.00 val.

28. Renginiai, skirti nepilnamečiams, viešosiose vietose negali tęsti ilgiau kaip iki 22 .00 val.

29. Renginių laikas gali būti pratęsimas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu.

VI SKYRIUS REIKALAVIMAI RENGINIO ORGANIZATORIAMS

30. Renginio organizatorius privalo:

30.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis užtikrinti viešąją tvarką;

30.2. saugumui užtikrinti veiksmus dėl organizuojamo renginio suderinti su Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Pakruojo rajono policijos komisariatu ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento teritoriniu struktūriniu padaliniu;

30.3. pasirūpinti kelio ženklais, apribojančiais eismą, užtvaramis, tvorelėmis ir pan.

30.4. apšviesti renginio teritoriją ir pagal galimybes jos prieigas visą renginio laiką ir 1 valandą jam pasibaigus (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);

30.5. renginio metu palaikyti švarą ir tvarką, pasibaigus renginiui, sutvarkyti renginio vietą ir aplink esančią teritoriją, kuria naudojosi renginio organizatoriai, dalyviai ir svečiai (automobilių stovėjimo aikštelės, gatvės, šaligatviai, žaliosios vejos);

30.6. renginių, ilgesnių kaip 2 val. ir / ar kurių metu bus vykdoma lauko prekyba, vietas aprūpinti reikalingu pagal numatomų dalyvių ir žiūrovų skaičių tualetų kiekiu (rekomenduojama ne mažiau kaip 1 tualetas 300 žmonių), iš kurių bent vienas būtų pritaikytas žmonėms su negalia;

30.7. nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

30.8. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams ar saugos tarnybos darbuotojams, renginyje palaikantiems viešąją tvarką.

31. Renginio organizatoriai privalo vykdyti šiuos saugumo ir tvarkos reikalavimus:

31.1. koncertų, diskotekų ir kitų renginių metu keliamas akustinis triukšmo lygis negali viršyti higienos normų nustatytų leidžiamų triukšmo ribinių dydžių;

31.2. pažymėti renginio teritoriją ar jos dalis, kurioje bus naudojamas didesnio pavojaus šaltinis, ir aptverti, jeigu įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą;

31.3. renginio metu naudojant atvirą ugnį, degius skysčius ar pirotechnikos priemones, laikytis Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymo, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintų Bendrųjų gaisrinės saugos taisyklių nustatytų reikalavimų;

31.4. užtikrinti, kad renginio metu naudojama įranga nekeltų pavojaus renginio dalyviams ir aplinkai ir būtų saugi;

31.5. pagal galimybes siekti užtikrinti fizinę ir kitokią negalią turinčių asmenų saugų patekimą į renginio vietą.

32. Renginio organizatorius, organizuodamas renginį su gyvūnais, privalo laikytis Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytų reikalavimų pramoginiams ir kitiems renginiams naudojamiems gyvūnams: tai yra apie numatomą renginį su gyvūnais nustatytais terminais, būdu ir forma informuoti Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą, užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių gyvūnų gerovę ir apsaugą, sveikatą, ženklumą ir registravimą, reikalavimų laikymąsi.

33. Renginio organizatorius privalo užtikrinti renginį kontroliuojančių pareigūnų patekimą į renginio teritoriją.

34. Renginys turi būti nutrauktas, kai:

34.1. šiukščiau pažeidžiama suderinta renginio forma, vieta ir laikas;

34.2. renginys organizuojamas neturint Leidimo;

34.3. renginio dalyvių ar žiūrovų veiksmai kelia grėsmę žmonių sveikatai, saugumui, garbei ir orumui.

35. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

36. Už išorinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą yra atsakingas Leidimą gavęs renginio organizatorius.

37. Renginio išorinės reklamos projektus renginio organizatorius derina su Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir statybos skyriaus Architektūros poskyriu ir Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoju.

VII SKYRIUS PREKYBA RENGINIŲ METU

38. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.

39. Prekiauti ar teikti paslaugas renginių metu leidžiama tik turint seniūnijos, kurios teritorijoje organizuojamas renginys, išduotą leidimą (šis punktas netaikomas, jei renginys organizuojamas fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomame žemės sklype).

40. Renginių metu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais tik turint galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos išduotą vienkartinę licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais.

41. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiu, renginio organizatorius privalo užtikrinti, kad prekyba alkoholiniais gėrimais būtų nutraukta likus valandai iki renginio pabaigos.

42. Renginiuose, kurie skirti nepilnamečiams, alkoholiniais gėrimais prekiauti draudžiama.
43. Renginio organizatorius privalo kontroliuoti, kad prekybininkai turėtų visus leidimus prekybai.
44. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymo dėl prekybos maisto produktais ir (ar) viešojo maitinimo paslaugų teikimo renginių metu, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos priimtų sprendimų dėl prekybos alkoholiniais gėrimais ribojimo renginių metu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi žmonių saugumo užtikrinimo priemonių, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas nebus užtikrintas.
46. Renginio dalyviai, pažeidę viešąją tvarką atsako įstatymų nustatyta tvarka.
47. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šias Taisykles ar kitus su renginių organizavimu susijusius teisės aktus, leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos.
48. Renginio organizatoriui iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.
49. Taisyklėmis nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Taisyklės keičiamos ar pripažįstamos netekusios galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
-

(Prašymo organizuoti renginį forma)

(Prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba prašymą pateikiančio
fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo data)

(juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta)

(telefonas/el. paštas)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ**

(data)

**1. Renginio pavadinimas, trumpas aprašymas, nurodant tikslą, formą, tikslinę auditoriją ir
veiklas:**

Pavadinimas: _____

Trumpas aprašymas (tikslas, forma, tikslinė auditorija, veiklos):

Tikslas: _____

Tikslinė auditorija _____

Veiklos: _____

2. Renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis): _____

3. Renginio vieta: _____

4. Renginio data: _____

5. Renginio laikas: pradžia _____ pabaiga _____

6. Numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius: _____

7. Renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo priemonės:

Apsaugos tarnybos pavadinimas (pateikti sutarties kopiją):

8. Eitynių maršrutas su gatvių pavadinimais:

Informacija dėl gatvių uždarymo (jei reikalinga):

9. Planuojamų prekybos vietų skaičius:

bendras skaičius _____ iš jų alkoholiu _____
prekių grupės/rūšys _____

10. Renginiui skirtos teritorijos sutvarkymo planas ir priemonės:

Tvarkymo paslaugų įmonės pavadinimas (sutarties kopija) arba atsakingo asmens rekvizitai:

Tualetų skaičius, jų išdėstymo schema ir priežiūros grafikas (pateikti sutarties kopiją):

11. Derinimo žymos:

12. Kita svarbi informacija apie renginį:

13. Už renginį atsakingas (-i) asmuo (-ys)

Vardas, pavardės, telefono numeris

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

PASTABA. Nurodomas pageidaujamas leidimo gavimo būdas (paštu, el. paštu, atsiimant savivaldybės administracijoje)

(pareigos)

parašas)

(vardas, pavardė)

Renginių organizavimo Pakruojo rajono
savivaldybės viešosiose vietose taisyklių
2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINĮ

_____Nr.
(data)

(renginio organizatoriaus rekvizitai nurodomi naudininko linksniu kam?)

leidžiama organizuoti _____
(renginio forma ir pavadinimas)

Renginio pobūdis komercinis / nekomercinis (tinkamą pabraukti)

Renginio vieta (adresas): _____

Eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas _____

Renginio data _____

Renginio laikas: pradžia – _____ val., pabaiga – _____ val.

Renginyje numatyta lauko prekyba: taip / ne (tinkamą pabraukti).

Už renginį atsakingas (-i) asmuo (-ys) (vardas, pavardė, telefono numeris):

Įpareigojimai renginio organizatoriams:

- laikytis nurodytos renginio vietos, laiko ir formos;
- laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, gaisrinės saugos, darbo saugos ir kitų taisyklių;
- laikytis Renginių organizavimo Pakruojo rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių;
- renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai vykdyti;
- vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus;
- užtikrinti žmonių ir renginyje naudojamo turto saugumą, palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus.

Leidimas galioja iki 20 ____ m. _____ d.

Leidimo išdavimo pagrindas – Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20 ____ m. _____ d. įsakymas Nr. _____.

Administracijos direktorius _____
A.V _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)