



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2010 m. lapkričio 25 d. Nr. TS-11.190
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 2008 m. rugsėjo 15 d. įstatymo Nr. X-1722 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešose vietose taisykles (pridedama).
2. Įpareigoti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių, sudaryti renginių organizavimo komisiją.
3. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės valdybos 2002 m. rugpjūčio 8 d. sprendimą Nr. 78 „Dėl Renginių organizavimo tvarkos“.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSE VIETOSE T A I S Y K L Ė S

I. PAGRINDINĖS ŠIOSE TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. **Renginys** – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, veiksmas – koncertas, spektaklis, šventė, mugė, akcija, varžybos ir kt., kurio forma nepriskiriama susirinkimo sąvokai (mitingas, piketas, demonstracija, pilietinė akcija ir kt.).

1.2. **Komercinis renginys** - reklaminio pobūdžio renginys, reklaminė akcija (kai numatomi veiksmai, kuriais garsu ar vaizdu reklamuojama prekė ar gamintojas) arba mokamas renginys (į kurį organizatoriai parduoda bilietus arba teikia mokamas paslaugas). Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą organizatoriai turi sumokėti vietinę rinkliavą. Kiti reikalavimai – kaip visiems renginiams;

1.3. **Nepilnamečiams skirtas renginys** – asmenims iki 18 metų.

1.4. **Renginio organizatorius** – turintis 18 metų, veiksnus fizinis ar įstatymų nustatyta tvarka įregistruotas juridinis asmuo.

1.5. **Viešoji vieta** – savivaldybei priklausanti patikėjimo teise ar kitų asmenų patikėjimo teise valdoma valstybinė teritorija (aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai, valstybinių parkų ir urėdijų valdomos teritorijos ir kitos vietos), kuriose įprasta lankytis žmonėms.

1.6. **Paraiška** – raštiškas organizatorių kreipimasis leisti organizuoti renginį.

1.7. **Leidimas** – rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka išduotas dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti renginį viešoje vietoje.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Šios taisyklės reglamentuoja renginių viešosiose rajono savivaldybės vietose organizavimą.

2.2. Renginių organizatoriai turi teisę organizuoti kultūros, sporto, švietimo ir kitokius renginius, laikydamiės Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų įstatymų nustatytų sąlygų ir tvarkos.

2.3. Renginių organizatoriai turi pasirūpinti ir užtikrinti, kad būtų laikomasi viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės ir darbo saugos, higienos normų ir kitų teisės aktų reikalavimų, kad būtų suteikiama medicinos pagalba renginių metu.

2.4. Organizatoriai atsako už renginio turinį ir kokybę.

2.5. Laikinąją renginių reklamą organizatoriai platina tam tikrose reklamai skirtose vietose.

2.6. Šios taisyklės nereglamentuoja renginių uždarose patalpose, įstaigose ir privačiose teritorijose. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisyklės nustato ir jas taiko teritorijos ir patalpų arba teritorijų administracija.

2.7. Renginiams, kuriuos organizuoja savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos, pavaldžios įstaigos, organizacijos ir kurie vyksta pagal nustatyta tvarka patvirtintą planą, savivaldybės leidimas nereikalingas.

2.8. Šios taisyklės nereglamentuoja renginių, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas, organizavimo.

III. LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

3.1. Renginio organizatorius, ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki renginio organizavimo dienos turi pateikti rajono savivaldybės administracijos direktoriui nustatytos formos paraišką

(priedas) leisti organizuoti renginį. Prie paraiškos pridedama renginio programa. Jeigu organizatorius juridinis asmuo – įmonės registracijos pažymėjimo kopiją, jei fizinis asmuo- verslo liudijimo kopiją.

3.2. Paraišką nagrinėja savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta renginių organizavimo komisija.

3.3. Komisija ne vėliau kaip per 1 savaitę po dokumentų įteikimo šaukia posėdį ir rengia išvadą.

3.4. Nustatytos formos leidimą organizuoti renginį Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje išduoda administracijos direktorius renginių organizavimo komisijos siūlymu.

3.5. Leidimą organizatorius turi saugoti iki renginio pabaigos.

3.6. Leidimus techniškai paruošia ir leidimų kopijas saugo savivaldybės administracijos Kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyrius.

3.7. Leidimas rengti sezoninius ir ilgalaikius renginius išduodamas vieną kartą pagal organizatorių pateiktus grafikus, kuriuose nurodytos datos ir vietos.

3.8. Jei renginių organizatoriai pažeidžia renginių organizavimo tvarką ar Lietuvos Respublikos galiojančius norminius aktus kartą per metus ir jei tie pažeidimai užfiksuoti policijos ir kitų įgaliojimus turinčių institucijų dokumentuose, leidimai rengti renginius organizatoriams neišduodami.

3.9. Leidimai organizuoti renginius neišduodami tiems organizatoriams, kurie:

3.9.1. pradeda reklamuoti renginius, neturėdami administracijos direktoriaus leidimo;

3.9.2. savavališkai, negavę atskiro raštiško sutikimo, naudoja savivaldybės atributiką, simboliką ir vardą;

3.10. savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs leidimą organizuoti renginį, už organizatorių įsipareigojimus rėmėjams, galimus pažeidimus ar bet kokią žalą tretiesiems asmenims neatsako.

3.11. Vienkartiniai leidimai prekiauti masinių renginių ar švenčių metu išduodami renginio metu toje teritorijoje.

3.12. Rajono savivaldybės administracijos Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriuje vienkartiniai leidimai prekiauti alkoholiniais gėrimais išduodami pagal rajono savivaldybės tarybos nustatytą alkoholinių gėrimų mažmeninės prekybos licencijavimo tvarką.

IV. RENGINIO ORGANIZATORIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4.1. Aptverti renginio teritoriją, jei aptvėrimas įmanomas pagal renginio pobūdį ir vietą, bei pateikti teritorijos apsaugos planą, suderintą su policija.

4.2. Užtikrinti, kad renginio vieta ir jos prieigos tamsiuoju paros metu būtų apšviestos, garsas renginio metu neviršytų visuomenės sveikatos centro nustatytų higienos normų reikalavimų;

4.3. Užtikrinti renginio teritorijos ir joje esančių objektų bei žmonių apsaugą.

4.4. Neleisti, kad į renginio teritoriją būtų įsinešami alkoholiniai gėrimai, narkotikai ar kitos psichotropinės medžiagos.

4.5. Neleisti į renginio teritoriją neblaivių ir nuo psichotropinių medžiagų apsvaigusių asmenų;

4.6. Užtikrinti, kad nepilnamečiams skirtame renginyje nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais ir jie nebūtų vartojami.

4.7. Pasirūpinti biotualetų įrengimu ir renginio teritorijos sutvarkymu.

4.8. Nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui.

4.9. Jei renginio organizatorius pageidauja, kad policijos ar savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos ir įstaigos atliktų papildomus darbus arba paslaugas, už juos atsilygina pagal nustatytus įkainius ir normatyvus, o jų nesant- rašytine forma sudarydami sutartis su vykdytojais ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki renginio dienos.

4.10. Jei renginys negali įvykti arba keičiamas jo laikas ir vieta, renginio organizatoriai nedelsiant privalo pranešti rajono savivaldybės administracijai ir policijai.

4.11. Laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos, kelių eismo bei šių taisyklių reikalavimų, vykdyti leidime nustatytus, teisėtus vietos valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus.

4.12. Užbaigti renginį jei jis neatitinka leidime nurodyto pobūdžio, pažeidžiama viešojo tvarka.

4.13. Atsako už vizualinės komercinės reklamos taisyklių laikymąsi.

4.14. Renginio organizatorius privalo užtikrinti renginį kontroliuojančių pareigūnų patekimą į renginio teritoriją, pateikus tarnybinį pažymėjimą.

V. RENGINIŲ LAIKAS

5.1. Renginio laiką reglamentuoja Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymas (Valstybės žinios, 2004-11-11, Nr. 164-5971; 2006-06-30, Nr. 73-2760) ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008-06-27 sprendimas Nr. TS-6.115 „Dėl Triukšmo prevencijos Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“.

5.2. Renginiai rajone gali vykti nuo 8 iki 22 val., išskyrus Naujųjų metų, Joninių, Valstybės dieną, Rokiškio miesto šventę ir kitus, kurių laiką atskiru įsakymu nustato administracijos direktorius, pritarus renginių organizavimo komisijai.

5.3. Nepilnamečiams skirtas renginys gali trukti ne ilgiau kaip iki 22 val.

5.4. Renginių metu naudoti elementus arba erotinių kino ir videofilmų intarpus galima tik po 22 val., gavus atskirą savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Renginius Savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti įmonės, įstaigos, organizacijos, fiziniai asmenys, turintys teisę šiai veiklai vykdyti ir nėra pažeidę šių taisyklių reikalavimų, kitų teisės aktų, susijusių su renginių organizavimu.

6.2. Renginių organizatoriai ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir šias taisykles, nustatyta tvarka traukiami administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

6.3. Taisyklių laikymąsi kontroliuoja leidimą išdavusi institucija ir atsakingi pareigūnai.

(renginio organizatorius, jo pareigos, adresas ir telefonas)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui

Dėl _____
(renginio pavadinimas)

P A R A I Š K A

Nr. _____
Rokiškis

1. Renginio forma _____

2. trumpas renginio turinys (tematika, paskirtis, kokioms amžiaus ir visuomenės
grupėms skiriamas)

3. Renginio data, pradžios ir pabaigos
laikas _____

4. Vieta , eitynių, procesijos ar parado
maršrutas _____

5. Numatomas dalyvių skaičius _____ Numatomas žiūrovų
skaičius _____

6. Informacija apie viešosios tvarkos
palaikymą _____

_____ Atsiskaitymo už paslaugas forma _____
_____ renginio organizatorių įsipareigojimai _____

7. Numatoma prekyba renginio metu ir prekybos vietų
skaičius _____

Atsakingi renginio organizatoriai arba jų įgalioti asmenys (vardas, pavardė, adresas, telefonas,
parašas:

1. _____
2. _____
3. _____

8. Atsakingas už darbų saugą _____

9. Informacija apie medicinos pagalbos teikimą renginio metu _____

10. Komisijos išvada :

1. Dėl viešosios tvarkos _____
2. Dėl higienos normų _____
3. Dėl darbo saugos _____
4. Dėl prekybos _____

Komisija :

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