|  |
| --- |
| ***Projektas*** |
| Pagėgių savivaldybės taryba **SPRENDIMAS**  **dėl RENGINIŲ ORGANIZAVIMO pAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠosIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO** |
| 2017 m. spalio 16 d. Nr. T1-163 Pagėgiai |

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

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 4 d. sprendimą Nr. T-813 „Dėl renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių patvirtinimo“.
3. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

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

SUDERINTA:

Administracijos direktorė Dainora Butvydienė

Bendrojo ir juridinio skyriaus vyriausiasis specialistas Valdas Vytuvis

Finansų skyriaus vedėja Rūta Fridrikienė

Kalbos ir archyvo tvarkytoja Laimutė Mickevičienė

Parengė Dalia Šėperienė,

Bendrojo ir juridinio skyriaus vedėja

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2017 m. spalio d. sprendimu Nr. T-

**RENGINIŲ ORGANIZAVIMO pAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠosIOSE VIETOSE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo ir leidimų (toliau – Leidimas) išdavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus.
2. Taisyklėmis siekiama užtikrinti sklandų Savivaldybės viešosiose vietose organizuojamų kultūrinių, sportinių, edukacinių, reklaminių ir kitų masinių renginių (toliau – renginiai) organizavimą, atsižvelgiant į bendruomenės narių bei svečių poreikius.
3. Taisyklės taikomos renginiams, vykstantiems Pagėgių savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose vietose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.
4. Taisyklės netaikomos renginiams, vykstantiems uždarose patalpose. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisykles nustato, jas taiko patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojasi tomis patalpomis, administracija.
5. Renginius Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems pagal Lietuvos Respublikos norminius teisės aktus leista organizuoti renginius.
6. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
   1. **Renginys** – viešojoje vietoje organizuotas kultūrinis, sportinis, edukacinis, reklaminis renginys, kurio nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas ir kurio forma nepriskiriama susirinkimui. Renginio metu gali būti vykdoma prekyba ir teikiamos paslaugos:
      1. **nekomercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius nesiekia pelno; renginį gali remti Savivaldybė; žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai arba renginio organizatorius gali imti mokestį (pardavinėti bilietus) už įėjimą į renginį; renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos;
      2. **komercinis renginys** – renginys, kuriuo siekiama finansinės naudos; yra imamas mokestis už įėjimą į renginį (parduodami bilietai); renginio neremia Savivaldybė; renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos; už leidimą renginiui organizuoti yra mokama rinkliava į Savivaldybės biudžeto atsiskaitomąją sąskaitą.
   2. **Renginio organizatorius** – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruota įmonė, įstaiga, organizacija, asociacija, bendruomenė ar fizinis asmuo.
   3. **Leidimas** – dokumentas, suteikiantis teisę organizuoti renginį Savivaldybei priklausančioje viešojoje vietoje.
   4. **Viešoji vieta** – tai vieta, kuri yra nuolat ar nustatytu laiku prieinama visuomenei ar jos daliai laisvai ar komerciniu, narystės pagrindu ar kitaip, yra naudojama verslo, pramogų ar kitais teisėtais tikslais, suderinus su viešosios vietos savininku.
7. Savivaldybė, išdavusi leidimą organizuoti renginį, neatsako už organizatorių prisiimtus įsipareigojimus rėmėjams, atlikėjams, dalyviams bei žiūrovams ir galimus jų viešosios tvarkos ar kitokio pobūdžio pažeidimus.

**II SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMO TVARKA IR**

**LEIDIMŲ IŠDAVIMAS**

1. Renginio organizatorius, norintis Savivaldybės viešojoje vietoje organizuoti renginį, privalo turėti leidimą.
2. Renginio organizatorius ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki renginio pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį. Prie prašymo pridedami visi jame nurodyti dokumentai, gali būti pridedami ir kiti reikalingi dokumentai.
3. Jeigu organizatorius pateikia prašymą, kuriame nurodyta renginio vieta ir laikas sutampa su Savivaldybės planuotu renginiu, įtrauktu į metų renginių kalendorių ir viešai paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt, pirmenybė suteikiama Savivaldybės planuotam renginiui. Keli renginiai toje pačioje viešoje vietoje tuo pačiu laiku negalimi.
4. Prašymus galima pateikti elektroniniu būdu per elektroninius valdžios vartus adresu: www.epaslaugos.lt.
5. Išnagrinėjus prašymą sprendimą dėl leidimo išdavimo organizuoti renginį priima Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Direktorius) savo įsakymu, o leidimą išduoda (2 priedas) Pagėgių savivaldybės administracijos Bendrasis ir juridinis skyrius, kuriame nurodomi įpareigojimai organizatoriui. Leidimai registruojami dokumentų valdymo sistemoje.
6. Atsižvelgdamas į Savivaldybės gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes (eismo organizavimą, žmonių saugumo užtikrinimą ir kt.) Direktorius gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką, nei prašoma. Organizatoriams atsisakius pakeisti vietą ar laiką, leidimas renginiui neišduodamas.
7. Apie atsisakymą išduoti leidimą renginio organizatorius informuojamas ne vėliau kaip prieš 5 dienas raštu (el. paštu, faksu). Rašte nurodomi tokio atsisakymo motyvai. Atsisakymas išduoti leidimą gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.
8. Renginio organizatorius privalo užtikrinti eismo saugumą ir viešąją tvarką renginio metu.
9. Prašymas nenagrinėjamas, jeigu:
   1. jis nepasirašytas renginio organizatoriaus;
   2. renginio organizatorius nevykdo Pagėgių savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) reikalavimo iki nurodyto termino pateikti papildomus duomenis, reikalingus sprendimui priimti;
   3. pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki renginio.
10. Leidimas organizuoti renginius privačiose teritorijose neišduodamas.

**III SKYRIUS**

**RENGINIO ORGANIZAVIMO LAIKAS**

1. Renginys gali vykti darbo, poilsio ir švenčių dienomis nuo 7.00 val. iki 22.00 val. (vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22.00 val.), išskyrus Joninių, kalėdinius, naujametinius ar kitus Savivaldybės ir valstybinius renginius, kurių laikas gali būti pratęstas pagal renginio organizatoriaus raštu arba elektroniniu būdu per elektroninius valdžios vartus www.epaslaugos.lt pateiktą prašymą leidimą išdavusio asmens sprendimu.
2. Jeigu renginys negali įvykti, iš anksto apie tai žinodamas, renginio organizatorius privalo pranešti Administracijai. Išduotas leidimas kitam renginiui negalioja.

**IV SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI RENGINIO ORGANIZATORIUI**

1. Renginio organizatorius privalo:
   1. pasirūpinti biotualetų, šiukšlių dėžių kiekiu, atsižvelgdamas į renginio dalyvių skaičių, užtikrinti švaros, sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą renginio metu;
   2. tamsiu paros metu užtikrinti renginio teritorijos apšvietimą prieš renginį, per renginį ir 1 val. po renginio;
   3. planuojant laikinus statinius (scenas, stendus, palapines, kioskus, įrenginius), parengti jų išdėstymo renginio vietoje schemą, suderinti ją su tos vietos seniūnijos seniūnu ir pateikti Administracijai. Laužų, kitų atvirų ugnies šaltinių, pirotechnikos gaminių naudojimo vietas derinti su Tauragės apskrities priešgaisrine gelbėjimo tarnyba;
   4. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, šių Taisyklių, nustatytų Viešosios tvarkos, Kelių eismo, Priešgaisrinės saugos, Darbo saugos ir kitų taisyklių, gerbti visuomenės priimtas moralės normas, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų nurodymus;
   5. pateikti Administracijai civilinės pirotechnikos priemonių išdėstymo schemą ir naudojimo laiką, suderintą su Tauragės apskrities priešgaisrine gelbėjimo tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu atviroje teritorijoje renginio metu bus naudojami 4 kategorijos fejerverkai, T2 kategorijos teatrinės ar P2 kategorijos kitos pirotechnikos priemonės (fejerverkai);
   6. pateikti raštišką patvirtinimą, kad pasibaigus renginiui bus sutvarkyta teritorija;
   7. užtikrinti, kad į reginio teritoriją nebūtų:
      1. įsinešami alkoholiniai ar kiti gėrimai, narkotikai ar kitos psichotropinės medžiagos;
      2. įleidžiami neblaivūs ar nuo psichotropinių medžiagų apsvaigę asmenys;
      3. nebūtų galima įsinešti ginklų, kitų draudžiamų daiktų, kuriais galima sužaloti ar sukelti grėsmę kitiems asmenims;
      4. matomoje vietoje pateikti informaciją žiūrovams apie į renginį draudžiamus įsinešti daiktus;
      5. renginyje, kuris skirtas vaikams ir jaunimui iki 18 metų, nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais bei alumi ir jie nebūtų vartojami;
      6. garso lygis neviršytų teisės aktais nustatytų norminių ribų;
      7. jeigu prekyba renginio metu leista, užtikrinti, kad prekiautojai turėtų reikiamus Savivaldybės administracijos išduotus leidimus ir licencijas bei kitus dokumentus;
      8. planuojant parodomuosius aviacinius renginius (aviacijos šventes, demonstracinius skrydžius, apžvalginius žmonių skraidinimus) turėti Civilinės aviacijos administracijos leidimą pagal jos nustatytos formos paraišką;
      9. jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, renginys bus susijęs su neįprastu dalyvių, žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, renginys vyks ekstremaliomis gamtinėmis sąlygomis, užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba;
      10. užtikrinti renginio lankytojų bei renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;
      11. nedelsiant nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;
      12. baigti renginį, kai jis nebetenka leidime nurodyto pobūdžio;
      13. baigti renginį, jei iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus, kursto pažeidinėti įstatymus arba dorovę;
      14. dengti visas dėl renginio organizavimo susidariusias išlaidas (elektros energijos, teritorijos sutvarkymo, šiukšlių išvežimo ir kt.).
2. Renginio organizatorius ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir šias Taisykles, teisės aktų nustatyta tvarka traukiami baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Renginio organizatoriai leidimą privalo turėti renginio vietoje iki jo pabaigos ir jį pateikti policijos pareigūnams arba valdžios atstovams pareikalavus.
2. Renginio organizatoriai atsako už išorinės vaizdinės reklamos (kuriai neprivalomas leidimas pagal Lietuvos Respublikos Reklamos įstatymą), susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą, renginio turinį ir kokybę, dalyvių ir žiūrovų saugumą, taip pat už renginio ir pasiruošimo renginiui metu naudojamo turto apsaugą.
3. Renginio organizatoriams, pažeidusiems šias Taisykles ar kitus renginių organizavimą reglamentuojančius teisės aktus, leidimai organizuoti renginius neišduodami vienus metus nuo paskutinio pažeidimo padarymo dienos.
4. Šios Taisyklės gali būti keičiamos Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu.
5. Šių Taisyklių laikymąsi kontroliuoja leidimą išdavusi institucija ir atsakingi pareigūnai (policijos komisariato pareigūnai, saugos tarnybų darbuotojai, kitų už saugos palaikymą renginių metu atsakingų įstaigų, tarnybų pareigūnai).
6. Šiose Taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami taip, kad neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisyklių

1 priedas

**(Prašymo leisti organizuoti renginį forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(renginio organizatoriaus vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(fizinio / juridinio asmens kodas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(fizinio / juridinio asmens telefonas, el. pašto adresas)

Pagėgių savivaldybės administracijos

Direktoriui

**PRAŠYMAS**

**LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

1. Renginio pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Renginio pobūdis *(komercinis, nekomercinis)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Renginio forma *(mugė, šventė, varžybos, koncertas ir pan.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Trumpas renginio turinys *(tematika, paskirtis, kokioms amžiaus grupėms)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Renginio data, pradžios ir pabaigos laikas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas (schema) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Numatomas dalyvių skaičius \_\_\_\_\_\_\_, numatomas žiūrovų skaičius \_\_\_\_\_.

8. Numatoma prekyba ir prekybos vietų skaičius TAIP / NE, \_\_\_\_\_\_.

9. Numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais *(nurodyti gėrimų rūšį ir stiprumą) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_

10. Informacija apie viešosios tvarkos užtikrinimą, renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą (Tauragės apskrities VPK Pagėgių policijos komisariato ar saugos tarnybos suderinimo žyma arba sutarties kopija) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

11. Informacija apie teritorijos sutvarkymą (teritoriją tvarkančios įmonės suderinimo žyma arba sutarties kopija) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Informacija apie medicinos pagalbos teikimą renginio metu (greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija)\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Informacija apie teritorijos apšvietimą (jeigu renginys vyks tamsiu paros metu), renginio teritorijos aptvėrimą (jeigu renginyje dalyvauja daugiau kaip 1000 žiūrovų ir aptvėrimas įmanomas pagal renginio pobūdį ir vietą) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Informacija apie priešgaisrinę saugą renginio metu (priešgaisrinę saugą užtikrinančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Už renginį atsakingo asmens *(atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonai, el. p.):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

PRIDEDAMA:

1. Komercinio renginio įmokos mokėjimo kopija (jeigu prašymas teikiamas elektroniniu būdu, mokėjimas atliekamas per el. valdžios vartų portalą prašymo pateikimo metu).

***Tvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(renginio organizatorius) (parašas)

*(teikiant prašymą elektroniniu būdu pasirašoma elektroniniu parašu)*

Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisyklių

2 priedas

**(Leidimo organizuoti renginį forma)**

|  |
| --- |
|  |
| **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA** |

**LEIDIMAS**

**ORGANIZUOTI RENGINĮ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_\_

Vadovaujantis Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus 20 m. d. įsakymu Nr. A1- ....,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(renginio organizatoriaus pavadinimas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas)

išduodamas leidimas organizuoti renginį:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(renginio pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(renginio vieta)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(renginio data ir valandos)

Renginio organizatorius:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, gyv. vieta, kontaktiniai duomenys)

Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Kelių eismo, Priešgaisrinės saugos, Higienos taisyklių, vykdyti teisėtus policijos pareigūnų ir leidimą išdavusios institucijos atstovų reikalavimus viešajai tvarkai ir žmonių saugumui užtikrinti.

Už įstatymų pažeidimą, policijos pareigūnų ir leidimą išdavusios institucijos atstovų teisėtų reikalavimų nevykdymą organizatoriai ir dalyviai traukiami teisinėn atsakomybėn.

Leidimą išdavė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Su Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės

viešosiose vietose taisyklėmis susipažinau:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (parašas) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (vardas ir pavardė) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (data) |

Pagėgių savivaldybės tarybos

veiklos reglamento

2 priedas

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„dėl RENGINIŲ ORGANIZAVIMO pAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠosIOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2017-10-16

1. ***Parengto projekto tikslai ir uždaviniai***

Parengto projekto tikslas pakeisti 2006 m. patvirtintas Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisykles, kurios jau neatitinka dabartinių teisės aktų. Naujose Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisyklėse ( toliau – Taisyklės) sutrumpėjo prašymo pateikimo laikas dabar prieš 10 kalendorinių dienų pateikti prašymą (buvo ne vėliau kaip 30 dienų iki renginio). Atnaujinti reikalavimai renginių organizatoriams. Taip pat atsirado galimybė Prašymą pateikti elektroniniu būdu per elektroninis valdžios vartus. Pasikeitė Prašymo ir Leidimo organizuoti formos. Renginio organizatorius pasirašytinai supažindinamas su Taisyklėmis.

1. ***Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai***

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 str. 34, 35, 36, 37 punktai numato tokias savivaldybės funkcijas:

34) dalyvavimas, bendradarbiavimas užtikrinant viešąją tvarką, kuriant ir įgyvendinant nusikaltimų prevencijos priemones;

35) savivaldybėms priskirtas triukšmo prevencijos ir triukšmo valstybinio valdymo įgyvendinimas;

36) sanitarijos ir higienos taisyklių tvirtinimas ir jų laikymosi kontrolės organizavimas, švaros ir tvarkos viešose vietose užtikrinimas;

37) prekybos ir kitų paslaugų teikimo tvarkos savivaldybių ar jų kontroliuojamų įmonių administruojamose turgavietėse ir viešose vietose nustatymas;

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 str. 2 d. 36 p. numato išimtinę savivaldybės tarybos kompetenciją – taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas.

Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo 1 str. 3 d. numato, kad **šis įstatymas** taip pat (be kitų įstatyme išvardytų atvejų) **nereglamentuoja susirinkimų, jeigu renginys yra** sporto varžybos, koncertas, pramoginis ar kitas **viešasis renginys**, todėl ši savivaldybei reikšminga sritis yra nepakankamai reglamentuota ir Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisykles patvirtinti yra tikslinga.

1. ***Kokių teigiamų rezultatų laukiama***

Bus pakeistos Renginių organizavimo Pagėgių savivaldybės viešosiose vietose taisyklės.

1. ***Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.***

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

1. ***Kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.***

Reikalinga pripažinti netekus galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2006 m. liepos 4 d. sprendimą Nr. T-813 „Dėl renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių patvirtinimo“.

1. ***Jeigu priimtam sprendimui reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo, kas ir kada juos turėtų parengti.***

Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą nereikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo.

1. ***Ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą***

Taip.

1. ***Sprendimo vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi)***

Numatyta derinti su Finansų skyriumi.

Sprendimo vykdytojas Pagėgių savivaldybės Bendrasis ir juridinis skyrius.

Lėšų sprendimui įgyvendinti nereikės.

1. ***Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai***

Neigiamų specialistų vertinimų ir išvadų negauta.

1. ***Projekto rengėjas ar rengėjų grupė.***

Bendrojo ir juridinio skyriaus vedėja, tel. 70 401, el. p. [d.seperiene@pagegiai.lt](mailto:d.seperiene@pagegiai.lt) .

1. ***Kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.***

Nėra kitų rengėjo pagrindimų ir paaiškinimų.

Bendrojo ir juridinio skyriaus vedėja Dalia Šėperienė

|  |
| --- |
|  |
| PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA **sprendimas**  **dėl renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių patvirtinimo** |
| 2006 m. liepos 4 d. Nr. T- 813 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 33 punktu, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisykles (pridedama).

2. Patvirtinti Leidimo organizuoti renginį viešojo naudojimo teritorijoje tipinę formą (pridedama).

3. Sprendimą paskelbti vietinėje spaudoje.

Savivaldybės meras Kęstas Komskis

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2006 m. liepos 4 d.

sprendimu Nr. T-813

**RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE**

**TAISYKLĖS**

### Bendrosios nuostatos

1. Šios taisyklės parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 17 str. 33 dalimi. Jos nustato komercinių ir nekomercinių renginių, nereglamentuojamų Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo (koncertų, švenčių, mugių, teatralizuotų renginių, meninių ir reklaminių akcijų, sportinių varžybų ir kitų viešų renginių), organizavimo Pagėgių savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarką: prašymų pateikimą, jų nagrinėjimą, leidimų išdavimą ir organizatorių atsakomybę.

#### SĄVOKOS

2. **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.).

3**. 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 ir/arba teikia mokamas paslaugas). Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą organizatoriai turi sumokėti vietinę rinkliavą. Kiti reikalavimai – kaip visiems renginiams.

Pastaba. Rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu nelaikomas komercine reklama.

4. **Prašymas** – raštiškas organizatorių (juridinių ar fizinių asmenų, ne jaunesnių kaip 18 metų) kreipimasisleisti organizuoti renginį, pasirašytas organizatoriaus. Jame turi būti informacija, nurodyta šių taisyklių 8 p., taip pat organizatoriaus duomenys (įstaigos vadovo ar atsakingo už renginį asmens).

Prašymo pavyzdį galima gauti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje (priimamajame) .

5**. Leidimas** – savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, kuriame nurodyta renginio vieta, laikas ir forma (koncertas, vaidinimas, reklaminė ar meninė akcija ir t.t.) bei pobūdis (komercinis / nekomercinis), surašyti įpareigojimai organizatoriams. Leidime komercinio pobūdžio renginiui papildomai įrašomas vietinės rinkliavos paskaičiavimas ir įmokos suma. Leidimą pasirašo jį išdavęs asmuo bei organizatorius, patvirtindamas, kad sutinka su leidimo turiniu ir prisiima atsakomybę už renginį**.**

6. **Renginių koordinatorius** – Savivaldybės administracija, koordinuojantis viešus renginius ir susirinkimus savivaldybėje, ruošiantis jiems leidimus, tikrinantis dokumentus, liudijančius reikalavimų įvykdymą.

#### III. PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

7. Prašymas leisti organizuoti renginį adresuojamas Savivaldybės administracijai ir ne vėliau kaip 30 dienų iki renginio.

8. Privaloma informacija prašyme:

8.1. organizatoriai (institucija, asmuo arba asmenų grupė, jų vardai, pavardės, telefonai);

8.2. renginio pavadinimas, turinys ir forma (šventė, mugė, varžybos, koncertas, teatralizuotas renginys, meninė akcija, jeigu renginys komercinis - reklaminė akcija ar mokamas renginys ir kt.);

8.3. laikas (data, valanda, renginio trukmė bei visa trukmė nuo pasiruošimo iki visiško teritorijos sutvarkymo);

8.4. vieta, teritorija arba maršrutas. Pageidautina renginio vietos schema;

8.5. numatomas dalyvių arba žiūrovų skaičius ir kam, kokiai auditorijai skirtas renginys;

8.6.organizatoriųįsipareigojimai, pvz.: užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą, nurodant būdus ir priemones; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio ir kt.;

8.7. organizatorių pageidavimai - leisti prekybą, apriboti eismą, palaikyti viešąją tvarką ir kt.

**IV. PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

9. Prašymus nagrinėja Savivaldybės administracijos direktorius. Esant reikalui, atsižvelgiant į renginio sudėtingumą, į aptarimą kviečiamas renginio organizatorius bei Savivaldybės administracijos padalinių ir įvairių tarnybų atstovai. Renginio sudėtingumą lemia šios aplinkybės - numatomas žmonių skaičius bei amžiaus grupė (atsižvelgiant į renginio vietą), ar būtini ir kokio masto eismo apribojimai ir jo organizavimo pakeitimai, ar reikalingos specialios žmonių saugumo užtikrinimo priemonės, ar numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais ir alumi ir kitos aplinkybės.

10. Didelių švenčių (pvz.: Joninės, Miesto šventė, ir kt.) renginių organizavimui administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaryta komisija iš Savivaldybės administracijos skyrių ir tarnybų, taip pat policijos ir kitų žinybų deleguotų atstovų.

11. Sprendimą išduoti leidimą organizuoti renginį priima administracijos direktorius savo įsakymu. Jame, remiantis šiomis taisyklėmis, numatomi įpareigojimai organizatoriams, Savivaldybės administracijos padaliniams, prašymai policijai ir kitoms tarnyboms.

12. Atsižvelgiant į miesto gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes, administracijos direktorius, gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką nei prašoma. Organizatoriams atsisakius pakeisti vietą, ar laiką, leidimas renginiui neišduodamas.

13. Apie atsisakymą išduoti leidimą organizatorius informuojamas administracijos direktoriaus raštu per 7 dienas po prašymo gavimo įregistravimo dienos, rašte nurodomi tokio atsisakymo motyvai.

**V. LEIDIMŲ IŠDAVIMAS**

14. Leidimus išduoda Savivaldybės administracija (Bendrasis skyrius), kai pareiškėjas įvykdo jam skirtus įpareigojimus ir patvirtina tai dokumentais, ne vėliau kaip likus 48 val. iki renginio.

15. Leidimo kopija ir papildomi dokumentai saugomi Bendrajame skyriuje. Informacija apie išduotus leidimus skelbiama spaudoje.

16. Jeigu po leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje, suderintu laiku, renginių koordinatorius raštu praneša apie tai organizatoriams ir pasiūlo atšaukti renginį. Jeigu organizatoriai renginio neatšaukia, jiems tenka įstatymų numatyta atsakomybė už tokio renginio pasekmes.

**VI. RENGINIŲ LAIKAS**

17. Vieši renginiai mieste gali vykti nuo 8 val. iki 23 val. (vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22 val.), o grojimas ir garso transliavimas – nuo 9 iki 22 val., penktadieniais, šeštadieniais ir sekmadieniais – nuo 9 val. iki 23 val.

18. Renginių laikas gali būti pratęstas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (laikas nurodomas leidime).

**VII. RENGINIŲ VIETA**

19. Savivaldybės administracijos leidimo reikia renginiams, organizuojamiems visose viešosiose savivaldybės vietose, taip pat ir renginiams specialiose, tam skirtose vietose (koncertams, sportinėms varžyboms), jei renginio teritorijos ribos didesnės nei tos teritorijos valdytojo arba nuomotojo administruojamos ribos.

20. Renginius leidžiama organizuoti tokiose vietose, kur galima užtikrinti žmonių saugumą.

**VIII. REIKALAVIMAI RENGINIŲ ORGANIZATORIAMS**

21. Užtikrinti žmonių bei renginyje naudojamo turto saugumą:

21.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis palaikyti viešąją tvarką ir prižiūrėti renginio teritoriją, kad į ją nebūtų įnešti ginklai, pirotechninės priemonės ir kiti daiktai, kuriais gali būti sužaloti žmonės, bei psichotropinės medžiagos ir alkoholis, arba padėti policijai tai padaryti;

21.2. komerciniams mokamiems renginiams - visais atvejais sudaryti sutartis su saugos tarnybomis arba policija dėl viešosios tvarkos palaikymo ir renginio saugumo užtikrinimo.

22. Palaikyti švarą ir tvarką:

22.1. nedideliems renginiams – įsipareigoti palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus;

22.2. dideliams renginiams – sudaryti sutartis dėl švaros palaikymo ir teritorijos sutvarkymo su specialiomis, tokia veikla užsiimančiomis įmonėmis;

22.3. ilgesnių kaip 2 val. ir renginių su lauko prekyba vietas aprūpinti reikalingu pagal numatomą dalyvių ar žiūrovų skaičių kiekiu lauko tualetų (ne mažiau kaip 1 tualetas 500 žmonių);

22.4. užtikrinti, kad renginiuose, kurie skirti vaikams ir jaunimui iki 18 metų, nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais bei alumi ir jie nebūtų vartojami;

23. Turėti reikiamus leidimus renginyje numatomai veiklai:

23.1. planuojant laikinus statinius (scenas, stendus, palapines, įrenginius ar kitus statinius) –parengti jų išdėstymo renginio vietoje schemą.

24.2. jeigu prekyba renginio metu leista organizatoriams prašant – užtikrinti, kad prekiaujantys turėtų reikiamus leidimus;

23.2. gauti Pagėgių valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos leidimą, jei renginio metu bus prekiaujama maisto produktais arba jie bus dalijami;

23.3. planuojant techninių ar pavojingų sporto šakų varžybas viešoje vietoje – gauti atitinkamos sporto šakos federacijos leidimą numatomoms varžyboms konkrečioje vietoje;

23.4. planuojant deginti fakelus, laužus – gauti Pagėgių priešgaisrinės priežiūros inspekcijos leidimą numatytiems konkrečioje vietoje veiksmams;

24. Pristatyti iki leidimo išdavimo papildomus dokumentus, pareikalautus administracijos direktoriaus įsakymu, įrodančius organizatorių pasiruošimą renginiui (suderintas schemas, leidimus, licencijas, raštiškus įsipareigojimus arba sutartis, mokėjimo ir kitus dokumentus).

25. Laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, šių taisyklių, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbo saugos ir kitų taisyklių, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus.

**IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Renginio organizatoriai privalo turėti leidimą renginio vietoje iki jo pabaigos ir prireikus pateikti policijos pareigūnams bei valdžios atstovams.

27. Organizatoriai atsako už renginio turinį ir kokybę, už dalyvių ir žiūrovų saugumą, taip pat už renginio ir pasiruošimo renginiui metu naudojamo turto apsaugą.

28. Organizatoriams iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti savivaldybės pareigūnai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.

29. Renginių organizatoriams, pažeidusiems šias taisykles ir Lietuvos Respublikos įstatymus, jei tai užfiksuota tų įstatymų nustatyta tvarka ir apie juos Savivaldybės administracija buvo informuota raštu, leidimai gali būti neišduodami 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos. Organizatoriai gali būti traukiami baudžiamojon, administracinėn arba civilinėn atsakomybėn.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2006 m. liepos 4 d. sprendimu Nr. T-813

**LEIDIMAS**

**ORGANIZUOTI RENGINĮ VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE**

Nr.\_\_\_\_\_\_\_ , išdavimo data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Renginio pavadinimas ir turinys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Forma (pabraukti arba įrašyti) – koncertas / vaidinimas / šventė / akcija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Pobūdis (pabraukti) - komercinis / nekomercinis / mokamas / nemokamas

4. Lauko prekyba (įrašyti kuo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Kam skirtas (pabraukti) vaikams / jaunimui / suaugusiems 6. Numatomas dalyvių sk. \_\_\_\_\_\_

7. Laikas (data, pradžios - pabaigos laikas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , trukmė (val., parų) \_\_\_\_\_\_\_\_

8. Vieta arba maršrutas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Įpareigojimai renginio organizatoriams:

9.1. laikytis nurodytos renginio vietos, laiko ir formos, laikytis Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbo saugos ir kitų taisyklių, renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus;

9.2.užtikrinti žmonių ir renginyje naudojamo turto saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.3. sumokėti vietinę rinkliavą už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą, mokamą į Tauragės apskr. valstybinės mokesčių inspekcijos sąskaitą Nr. 10002331059, įmokos kodas 5740,

rinkliavos dydis pagal trukmę (7 p.) \_\_\_\_\_ Lt, vietos (8 p.) koeficientas \_\_\_\_\_ , suma \_\_\_\_ Lt,

sumokėta vietinė rinkliava \_\_\_\_\_\_ Lt, įmokos data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mokėjimo dok. Nr. \_\_\_\_\_\_

10. Renginio organizatoriai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įst., org. vadovo ir/arba atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonai)

Atsakingas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

11. Leidimo išdavimo pagrindas - administracijos direktoriaus 200x m.\_\_\_\_\_\_\_d. įsakymas Nr.\_\_

12.Leidimą išdavė Savivaldybės administracija, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vardas, pavardė, parašas)