



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
2011 M. SAUSIO 28 D. SPRENDIMO NR. 1-15 „DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO
ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2023 m. gegužės 17 d. Nr. 1–49
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 39 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu,

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

Pakeisti Renginių organizavimo Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles, patvirtintas Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. 1-5 „Dėl Renginių organizavimo Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“, ir išdėstyti jas nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2011 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. 1-15
(redakcija: Širvintų rajono savivaldybės
tarybos 2023 m. gegužės 17 d.
sprendimas Nr. 1-49)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius nagrinėjimo ir leidimų išdavimo tvarką, renginių vietą ir laiką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas bei atsakomybę.

2. Šios Taisyklės taikomos renginiams, vykstantiems Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose, išskyrus Taisyklių 3 punkte nustatytas išimtis.

3. Taisyklės netaikomos:

3.1. susirinkimams, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

3.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

3.3. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpoje. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisyklės nustato, jas taiko patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojasi tomis patalpomis, administracija;

3.4. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomose teritorijose.

4. Šių Taisyklių privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose.

5. Renginius Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys.

6. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Renginys** – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, veiksmas – koncertas, spektaklis, šventė, mugė, akcija, sportinės varžybos ir kt., kurio forma nepriskiriama Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatyme apibrėžtai susirinkimo sąvokai (mitingas, piketas, demonstracija, procesija ir kt.).

6.2. **Nekomercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius nesiekia pelno. Žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

6.3. **Komercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius siekia pelno arba renginys organizuotas reklamos tikslais. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba be jų. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

6.4. **Viešoji vieta** – Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje esanti Širvintų rajono savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos, išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis teritoriją).

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

7. Norint Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose organizuoti renginį, jo organizatoriai privalo turėti Širvintų rajono savivaldybės mero (toliau – meras) ar jo įgalioto asmens išduotą leidimą (toliau – leidimas).

Renginiams, kurie numatyti mero patvirtintoje Širvintų rajono savivaldybės kultūros centro veiklos programoje, leidimo gauti nereikia. Širvintų rajono savivaldybės kultūros centras, organizuodamas renginius, privalo laikytis šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

8. Už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą imama Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyta vietinė rinkliava.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMO TVARKA IR LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

9. Prašymus organizuoti renginius nagrinėja mero potvarkiu sudaryta Prašymų organizuoti renginius nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija), kuri veikia pagal mero patvirtintus Komisijos veiklos nuostatus. Meras, tvirtindamas Komisijos sudėtį, paskiria jos pirmininką ir pavaduotoją bei sekretorių.

10. Renginio organizatorius, kuris nori viešojoje vietoje organizuoti renginį, ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius ir ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki numatomo renginio dienos pateikia merui Taisyklių priede nustatytos formos prašymą dėl viešojo renginio organizavimo (toliau – prašymas).

11. Prašyme turi būti nurodyta:

11.1. renginio organizatoriaus rekvizitai (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, gyvenamosios vietos ar juridinio asmens adresas, el. paštas ir telefonas);

11.2. numatomo renginio pavadinimas, forma ir turinys;

11.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

11.4. vieta, renginio dalyvių judėjimo maršrutas;

11.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;

11.6. informacija apie priemones viešajai tvarkai palaikyti, renginio dalyvių ir žiūrovų saugumui užtikrinti;

11.7. numatomas prekybos (taip pat alkoholiniais gėrimais) vietų skaičius;

11.8. informacija apie renginiui skirtos teritorijos sutvarkymą (renginio metu ir po jo);

11.9. kita informacija pagal Taisyklių priedą.

12. Su prašymu renginio organizatorius turi pateikti:

12.1. dokumentą apie vietinės rinkliavos sumokėjimą (jeigu organizuojamas komercinis renginys);

12.2. sutarčių su juridiniais ar fiziniais asmenimis dėl renginio dalyvių saugumo užtikrinimo ir renginio apsaugos kopijas (kai sudaromos);

12.3. kai komercinis renginys organizuojamas saugomose teritorijose ir planuojamas dalyvių skaičius yra 100 ir daugiau žmonių, renginio organizatorius turi pateikti informaciją apie suderinimą su atitinkamos saugomos teritorijos direkcija dėl privalomo lankytojo bilieto įsigijimo ir atsiskaitymo;

12.4. kitus dokumentus, pagal šių Taisyklių nuostatas būtinus prašymui nagrinėti ir leidimui išduoti.

13. Likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki renginio pradžios renginio organizatorius Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Vilniaus departamento skyriui pateikia maisto tvarkymo vietų planą, dalyvaujančių šventėje ar renginyje maisto tvarkymo subjektų sąrašą, nurodoma veiklos rūšis.

14. 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 gamtinėmis sąlygomis, organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba. Šis reikalavimas taip pat taikomas renginiams, kurie skirti nepilnamečiams, bei renginiams, kuriuose dalyvauja daugiau kaip 1 000 dalyvių ir žiūrovų.

15. Renginio organizatorius prašymą organizuoti renginį ir kitus dokumentus pateikia Širvintų rajono savivaldybės administracijos viename langelyje ar per atstumą (dokumentai siunčiami registruota pašto siunta, per kurjerį arba dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis).

16. Organizuojant renginį miesto žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose), jei rengiant renginį į pėsčiųjų zonas reikia įvažiuoti transporto priemonėmis ar jas statyti šiose zonose, pageidaujama, kad renginio metu būtų apribotas maršrutinio transporto eismas, renginio organizatorius apie tai informuoja prašyme leisti organizuoti renginį.

17. Prašymo nagrinėjimo tvarka:

17.1. Komisija, gavusi prašymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas šaukia posėdį prašymui nagrinėti.

17.2. Jeigu Komisija nustato, kad pateikti ne visi pagal šių Taisyklių nuostatas būtini dokumentai ir (ar) kita informacija, renginio organizatoriui nustatomas ne ilgesnis kaip 3 darbo dienų terminas trūkstamiems dokumentams ir (ar) informacijai pateikti.

17.3. Komisija, išnagrinėjusi renginio organizatoriaus prašymą ir kitą jo pateiktą informaciją bei dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų, informacijos gavimo dienos balsų dauguma priima sprendimą dėl siūlymo išduoti leidimą / neišduoti leidimo, kuris ne vėliau kaip kitą darbo dieną teikiamas merui ar jo įgaliotam asmeniui.

17.4. Meras ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas priima sprendimą išduoti leidimą ar neišduoti leidimo renginio organizatoriui.

18. Leidimas renginiui organizuoti išduodamas ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki planuojamos renginio dienos.

19. Prašymai, pateikti nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytų prašymo pateikimo terminų ir reikalavimų, nenagrinėjami. Apie prašymo nenagrinėjimą prašymą pateikęs asmuo informuojamas per 5 darbo dienas raštu.

20. Komisija turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių ir renginio organizatorių informaciją ir dokumentus, kurių reikia Komisijos sprendimams priimti.

21. Komisija teikia pasiūlymą merui (jo įgaliotam asmeniui) netenkinti prašymo ir neišduoti leidimo, jei su prašymu ar per nustatytą papildomą terminą nepateikiami visi reikalingi dokumentai.

22. Komisija turi teisę kviešti į prašymo svarstymą renginio organizatorius ar jų atstovus. Jei kvieistas organizatorius ar jo atstovas neatvyksta, sprendimas priimamas jam nedalyvaujant arba prašymo svarstymas atidedamas ir renginio organizatorius ar jo atstovas pakartotinai kviečiamas į svarstymą, jei tai būtina sprendimui priimti.

23. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas patenkinamas, jam išduodamas leidimas organizuoti renginį.

24. Leidime nurodoma:

24.1. renginio organizatoriaus rekvizitai;

24.2. renginio pavadinimas ir forma (komercinis, nekomercinis);

24.3. renginio vieta, data, laikas ir trukmė;

24.4. numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius;

24.5. organizacijos arba asmenys, atsakingi už viešąją tvarką, darbų saugą, šventės vietos tvarkymą;

24.6. prekybos pobūdis ir vietų skaičius;

24.7. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai;

24.8. įpareigojimai renginio organizatoriui (jeigu nustatomi).

25. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas netenkinamas, likus ne mažiau nei 5 darbo dienoms iki renginio jam pateikiamas motyvuotas atsakymas raštu, kuriame nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių prašymas negali būti patenkinamas.

26. Leidimą renginio organizatorius turi saugoti iki renginio pabaigos.

27. Leidimai registruojami Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS), publikuojami valstybės įmonės Registrų centro sukurtoje ir administruojamoje valstybės informacinėje sistemoje, skirtoje duomenims ir informacijai apie ūkio subjektams išduotas licencijas tvarkyti vienoje vietoje (LIS), ir išduodami renginių organizatoriams Savivaldybės administracijos viename langelyje arba išsiunčiami prašyme nurodytu elektroniniu paštu, arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis, arba kitu būdu, nurodytu prašyme organizuoti renginį.

28. Leidimai organizuoti renginius neišduodami organizatoriams, kurie:

28.1. pradeda reklamuoti renginius, neturėdami leidimo juos organizuoti;

28.2. savavališkai, pažeisdami nustatytą tvarką, naudoja Savivaldybės atributiką, simboliką ir (ar) vardą;

28.3. organizatoriams, kurių renginiai buvo nutraukti dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų ir (ar) kurie organizavo renginius Širvintų rajono savivaldybėje nesilaikydami nustatytos tvarkos (šiuo atveju leidimas neišduodamas 1 metus nuo padaryto pažeidimo datos).

29. Meras ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes (eismo organizavimą, toje pačioje vietoje vykstantį kitą renginį, žmonių saugumo užtikrinimą ir kt.), Komisijos pasiūlymu, prieš priimdamas sprendimą neišduoti leidimo, turi teisę pasiūlyti renginio organizatoriui kitą renginio vietą ir (ar) laiką nei prašoma. Motyvuotas pasiūlymas teikiamas raštu ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki renginio. Organizatoriui nesutikus su pasiūlymu arba nustatytu terminu nepateikus atsakymo, priimamas sprendimas neišduoti leidimo renginiui organizuoti.

30. Savivaldybė, išdavusi leidimą organizuoti renginius, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus pažeidimus neatsako.

III SKYRIUS RENGINIŲ VIETA IR LAIKAS

31. Renginių vietos:

31.1. miesto, miestelių, kaimų aikštės ir gatvės (priklausančios Širvintų rajono savivaldybei);

31.2. parkai;

31.3. stadionai ir aikštynai;

31.4. skverai, aikštelės ir kiemai;

31.5. specialiai įrengtos renginių vietos;

31.6. kitos viešosios vietos.

32. Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose organizuojami renginiai gali vykti nuo 8.00 val. iki 22.00 val., išskyrus penktadieniais, poilsio ir švenčių dienomis, Joninių, Kalėdų, naujametinius, miesto / Savivaldybės ar valstybinius renginius, kurie gali vykti nuo 9.00 iki 24 val.

33. Renginio laikas gali būti pratęstas renginio organizatoriaus prašymu ir Komisijos pasiūlymu, mero, (jo įgalioto asmens) sprendimu.

34. Renginių, skirtų suaugusiems, organizatoriai turi užtikrinti, kad juose nedalyvautų asmenys iki 18 metų.

IV SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

35. Tvarkos ir švaros taisyklių reikalavimai taikomi renginiams, vykstantiems Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose.

36. Koncertų, diskotekų ar renginių, kurių metu keliamas akustinis triukšmas, organizatoriai turi užtikrinti, kad keliamas triukšmas neviršytų leistinų normų.

37. Užtikrinant renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą ir tvarką renginio metu, renginių organizatoriai privalo:

37.1. savo ar saugos tarnybų pajėgomis užtikrinti viešąją tvarką;

37.2. jei renginio metu reikalinga apriboti eismą ar užtikrinti viešąją tvarką, masinis ar sporto renginys organizuojamas gatvėse, renginio organizatorius prašymą, parengtą schemą turi suderinti su meru ar jo įgaliotu asmeniu ir Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Širvintų policijos komisariatu;

37.3. visais atvejais apie planuojamą renginį ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po leidimo išdavimo informuoti Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Širvintų policijos komisariatą;

37.4. aptverti renginio teritoriją (jei renginyje dalyvauja daugiau kaip 1000 dalyvių ir jei aptverti įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą) ir numatyti evakuacijos kelius bei reikiamą evakuacinių išėjimų kiekį;

37.5. gerai apšviesti renginio teritoriją ir jos prieigas (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);

37.6. užtikrinti teritorijos tvarkymą renginio metu ir po jo:

37.6.1. nekomerciniams renginiams – sudaryti sutartis dėl švaros palaikymo ir teritorijos sutvarkymo su specialiomis, tokia veikla užsiimančiomis įmonėmis, arba raštu įsipareigoti patiems palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus;

37.6.2. komerciniams renginiams – sudaryti sutartis dėl švaros palaikymo ir teritorijos sutvarkymo po renginio su specialiomis, tokia veikla užsiimančiomis įmonėmis, arba raštu įsipareigoti patiems palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus;

37.6.3. 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;

37.6. 4. užtikrinti visos įrangos, naudojamos renginio metu, saugų eksploatavimą;

37.7. užtikrinti viešąją tvarką. Saugumą užtikrinantys renginio darbuotojai privalo:

37.7.1. užtikrinti renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;

37.7.2. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įnešama alkoholinių gėrimų, narkotikų ar kitų psichotropinių medžiagų;

37.7.3. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įsinešama ginklų, lengvai užsiliEPSnojančių, skleidžiančių aitrų kvapą, sprogstančių medžiagų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

37.7.4. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įleidžiami agresyviai nusiteikę, neblaivūs ar nuo psichotropinių medžiagų apsvaigę asmenys;

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

37.8. rengiant sudėtingus ar potencialiai pavojingus renginius – suderinti su policija saugumo užtikrinimo planą, numatantį būdus ir priemones bei suderintus renginio organizatorių ir policijos veiksmus;

37.9. užtikrinti, kad renginiuose, kurie skirti vaikams ir jaunimui iki 20 metų, nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais ir jie nebūtų vartojami;

37.10. turėti reikiamus leidimus renginyje numatomai veiklai;

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

37.12. veiklai ar darbams, kuriems būtini specialūs leidimai ar licencijos (pvz.: atrakcionai, fejerverkai, scenų, konstrukcijų montavimas, darbas su elektrine įranga ir kt.), turėti reikiamus atitinkamų institucijų leidimus arba licencijas tai veiklai;

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

37.14. planuojant parodomuosius aviacinius renginius (aviacijos šventes, parodomuosius skrydžius, apžvalginius žmonių skraidinimus ir pan.) – gauti Lietuvos transporto saugos administracijos leidimą pagal jos nustatytos formos paraišką;

37.15. kai renginys gali tiesiogiai trukdyti įmonių ar įstaigų darbui (užstoja pagrindinį įėjimą ar privažiavimą ir pan.) – gauti raštišką tos įstaigos ar įmonės sutikimą organizuoti renginį numatytoje teritorijoje. Kai renginys pereina iš viešosios erdvės į privačią – gauti raštišką savininko sutikimą.

38. Renginio organizatorius, organizuodamas renginį su gyvūnais, privalo laikytis Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytų reikalavimų pramoginiams ir kitiems renginiams, kuriuose dalyvauja gyvūnai: 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, ženklinimą ir registravimą, reikalavimų laikymąsi.

39. Renginio organizatorius gali reklamuoti renginį tik gavęs leidimą renginiui organizuoti. Renginio reklama ir visa išorinė reklama, naudojama renginio metu, privalo atitikti Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

40. Jeigu renginio metu bus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės (fejerverkai), civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietos turi būti aptvertos ar kitaip užtikrinama, kad prie jų nepatektų pašaliniai žmonės.

41. Organizatoriai privalo laikytis visų įsipareigojimų, nurodytų leidime organizuoti renginį.
42. Organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės teisės aktų, Kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, šiose Taisyklėse nurodytos tvarkos, vykdyti leidime nustatytus įpareigojimus.
43. Renginio organizatoriai privalo užbaigti renginį, kai:
- 43.1. jis praranda leidime nurodytą pobūdį;
- 43.2. jei kyla grėsmė žmonių saugumui;
- 43.3. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 43.4. dalyvių veiksmai kursto pažeisti įstatymus arba prieštarauja dorovės normoms.
44. Jeigu pažeidimai daromi renginio metu, jo organizatoriai privalo renginį nutraukti ir pareikalauti, kad dalyviai išsiskirstytų. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

V SKYRIUS PREKYBA RENGINIŲ METU

45. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.
46. Prekiauti ar teikti paslaugas renginių metu leidžiama tik turint teisės aktų nustatyta tvarka išduotą leidimą prekiauti renginio metu.
47. Renginių metu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais ir tik turint teisės aktų nustatyta tvarka išduotą vienkartinę licenciją.
48. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais, jo organizatorius privalo užtikrinti, kad:
- 48.1. alkoholiniais gėrimais bus prekiaujama ir jie vartojami tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;
- 48.2. prekyba alkoholiniais gėrimais bus nutraukta likus ne mažiau kaip 0,5 val. iki renginio pabaigos;
- 48.3. alkoholiniai gėrimai būtų parduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais;
- 48.4. būtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais, kurie yra tik nedūžtančioje taroje.

VI SKYRIUS RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI

49. Draudžiama organizuoti:
- 49.1. renginius, kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaigiųjų medžiagų vartojimą;
- 49.2. renginius, kurie savo pobūdžiu gali būti pavojingi žiūrovų sveikatai (jei dalyviams būtinos specialios apsaugos priemonės ir (ar) drabužiai, juose negali dalyvauti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi tik kaip parodomieji; juose dalyvauja tik specialiai tam parengti žmonės);
- 49.3. renginius, kurių dalyviai vairuoja transporto priemones taip, kad tai kelia grėsmę eismo saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių bei žiūrovų saugumui, sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;
- 49.4. renginius, kurių dalyviai savo išvaizda, leksika ir demonstruojamais daiktais pažeidžia gerą moralę ir dorovės normas;
- 49.5. renginius, kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto arba pažeidžia Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką ir visuomenės rimtį, Lietuvos Respublikos Konstituciją, kitus įstatymus bei viešąją tvarką.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu (rašytiniu arba vaizdiniu pranešimu apie renginį), naudojimą yra atsakingas leidimą gavęs renginio organizatorius.

51. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mero ar jo įgalioto asmens sprendimai išduoti leidimą / neišduoti leidimo organizuoti renginius viešosiose vietose gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

53. Taisyklių vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

Renginių organizavimo Širvintų
raiono savivaldybės viešosiose
vietose taisyklėse priedas

(Prašymo dėl viešojo renginio organizavimo forma)

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(gyvenamosios vietos arba juridinio asmens adresas)

(telefonas, el. paštas)

Širvintų rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS
DĖL VIEŠOJO RENGINIO ORGANIZAVIMO**

(data)

Širvintos

Renginio pavadinimas.....

.....

Renginio forma.....

.....

Trumpas renginio turinys:

1. Tematika.....

2. Paskirtis.....

3. Kokioms amžiaus ir visuomenės grupėms skiriamas.....

Renginio data, pradžios ir pabaigos laikas.....

.....

Renginio vieta.....

Eitynių, procesijos ar parado maršrutas.....

.....

.....

Numatomas dalyvių skaičius.....Numatomas žiūrovų skaičius.....

Renginio skelbimo tekstas(-ai) (gali būti pridėtas skelbimo projektas).....

.....

.....

Informacija apie viešosios tvarkos palaikymą ir teritorijos apsaugą

.....

.....

Informacija apie teritorijos sutvarkymą

.....
.....
.....
Informacija apie numatomą prekybą renginio metu ir prekybos vietų skaičius.....
.....

Informacija apie techninių įrenginių tinkamumą naudoti, teritorijos apšvietimą (jei renginys vyks tamsiu paros metu), renginio teritorijos aptvėrimą (jei renginys pritraukia daugiau kaip 1 000 žiūrovų ir aptvėrimas įmanomas pagal renginio pobūdį ir vietą)
.....
.....

Informacija apie priešgaisrinę apsaugą renginio metu
.....
.....

Kita informacija.....

Pridedami dokumentai:

- 1.
- 2.

Renginio organizatoriai arba jų įgalioti asmenys (vardas, pavardė, adresas, telefonas, parašas)
.....
.....
.....

*Pasirašydami šį prašymą Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytojas yra Širvintų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188722373, adresas: Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos, tel. (8 382) 51 590, el. p. savivaldybe@sirvintos.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų prašymą. Tvarkymo tikslas – išnagrinėti prašymą ir priimti sprendimą (dėl leidimo renginiui organizuoti išdavimo (neišdavimo) vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Tvarkymo pagrindas – tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų prašymui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų prašymo ir suteikti paslaugos. Jūs turite teisę kreiptis su prašymu susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Širvintų rajono savivaldybės administracijos Duomenų apsaugos pareigūnu, kurio kontaktai yra skelbiami: <https://www.sirvintos.lt/lt/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-apsaugos-pareigunas/2795>. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite <https://www.sirvintos.lt/lt/veikla/veiklos-sritys/asmens-duomenu-apsauga/2794>.

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. sausio 28 d. sprendimo Nr. 1-15 „Dėl Renginių organizavimo Širvintų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-18 Nr. 1-49
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 11:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-18 12:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 13:05
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:31 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	39. Renginių taisyklės 04-28.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-05-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-18 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-