



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO
NAUDOJIMO TERITORIJOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 30 d. Nr. T1-286
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 34, 35, 39 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gruodžio 9 d. sprendimą Nr. T1-303 „Dėl Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarką: renginių organizavimo vietas, laiką, reikalavimus organizatoriui, leidimų išdavimą ir organizatorių atsakomybę, taip pat apibrėžia renginius, kuriems nereikalingas leidimas. Aprašu siekiama geriau koordinuoti bei derinti viešosiose vietose organizuojamus renginius, atsižvelgiant į miesto ir rajono gyventojų bei svečių poreikius.

2. Šis Aprašas taikomas Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešojo naudojimo teritorijose vykstantiems kultūros, švietimo, sporto, turizmo ir kitiems renginiams, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Šio Aprašo privalo laikytis juridiniai bei fiziniai asmenys, kurie organizuoja renginius Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose.

4. Šis Aprašas netaikomas:

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

4.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos turizmo įstatymas;

4.3. renginiams, organizuojamiems fiziniam ar privačiam juridiniam asmeniui (asmenims) priklausančioje teritorijoje (išskyrus atvejus, kai to prašo teritorijos savininkas, teisėtas valdytojas ar kitas asmuo);

4.4. ne komerciniam naudojimui skirtam filmavimui (fotografavimui), reportažų, žinių, informacinių laidų filmavimui, kai nenaudojami įrenginiai, trukdantys pėsčiųjų ar transporto priemonių eismui;

4.5. lauko treniruotėms, sportuoti skirtose vietose, švietimo ir ugdymo įstaigų netradicinėms pamokoms viešosiose erdvėse, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

4.6. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpose;

4.7. religinių švenčių apeigoms ir kulto ceremonijoms, vykstančioms kulto pastatuose ir aplink juos; jei tokių pastatų prieigose vykstančių švenčių metu bus trukdomas transporto priemonių eismas, apie šiuos trukdymus religinių bendruomenių atstovai prieš 5 darbo dienas privalo raštu pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui ir Šilalės rajono policijos komisariatui (toliau – Policija).

5. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu, Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymu, kitais teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

6. Renginius ir pramogines paslaugas Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose gali organizuoti 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 – Organizatorius).

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

7. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Komercinis renginys** – renginys, į kurį patekimas yra mokamas ar renginiu siekiama finansinės naudos. Prie komercinio renginio priskiriami renginiai, į kuriuos įleidžiama su bilietais, reklaminė akcija, reklaminio vaizdo klipo filmavimas, reklaminė fotosesija. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos; Už leidimo išdavimą moka Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą vietinę rinkliavą;

7.2. **Leidimas** – dokumentas, kuriuo patvirtinamas leidimas organizuoti renginį ar pramoginę paslaugą Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (toliau – Leidimas). Leidimo forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

7.3. **Masinis renginys** – renginys, kuriame dalyvauja daugiau kaip 100 žiūrovų ir (ar) dalyvių;

7.4. **Nekomercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas viešojo naudojimo teritorijoje ir kurio organizatorius nesiekia pelno, žiūrovai į renginį įleidžiami nemokamai. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos;

7.5. **Renginys** – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, kurio forma nepriskiriama susirinkimui. Renginio formos: šventė, koncertas, spektaklis, mugė, šaskrydis, sambūris, ceremonija, pleneras, stovykla, festivalis, paroda, diskoteka, sporto varžybos, reklaminė, socialinė, meninė ar kitokio pobūdžio akcija, atmintinos dienos minėjimas, cirko ir teatro vaidinimas, filmo (vaizdo klipo) filmavimas, masinė fotosesija, teatralizuotos eitynės, meninė instaliacija, statinių, paminklų ir (ar) kitų objektų apšvietimas, papuošimas, renginiai ant vandens telkinių ir kiti vieši susibūrimai. Renginiais nelaikomos asmeninės šventės, išskyrus santuokos registravimo ceremoniją Savivaldybės nustatyta tvarka.

7.6. **Renginių koordinatorius** (toliau – Koordinatorius) – Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas / valstybės tarnautojas, nagrinėjantis dokumentus dėl renginių organizavimo Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje; rengiantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, suteikiančių teisę organizuoti renginius Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose, projektus.

7.7. **Viešojo naudojimo teritorija** – Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai, stadionai ir kitos žmonių susibūrimams skirtos vietos), į kurią turi teisę patekti visi asmenys ir kurioje būnant asmeniui keliami tam tikri elgesio reikalavimai: gerbti ir nepažeisti kitų žmonių teisių, rimties, netrukdyti jiems.

8. Renginiai pagal pobūdį skirstomi:

8.1. koncertai – renginiai, kuriuose viešai atliekama muzika;

8.2. sporto renginiai – renginiai, kuriuose vyksta sporto varžybos ar kitos rungtys, propaguojamas sportas, sveikas gyvenimo būdas ir pan.;

8.3. mugės – asmenų organizuojama amatininkų, liaudies meistrų, menininkų dirbinių prekyba;

8.4. festivaliai – įvairaus pobūdžio bei žanro renginiai, vienu metu vykstantys skirtingose erdvėse;

8.5. vaikams ir (ar) nepilnamečiams skirti renginiai – renginiai, skirti vaikams ir (ar) nepilnamečiams;

8.6. labdaringi renginiai – renginiai, kurių metu didžioji dalis surinktų lėšų skiriama labdarai;

8.7. miesto ar valstybinės reikšmės renginiai – savivaldybių, jų struktūrinių padalinių ar valstybės institucijų ar įstaigų organizuojami renginiai;

8.8. kiti renginiai.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS PATEIKIMO TVARKA

9. Organizatorius, norintis viešojo naudojimo teritorijoje organizuoti renginį, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio raštu arba elektroninėmis priemonėmis, pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtintos formos prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį. Prašymas turi būti pasirašytas Organizatoriaus (juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens arba fizinio asmens, kai renginį organizuoja fiziniai asmenys), elektroninės formos prašymas pasirašomos elektroniniu parašu.

10. Organizatorius, norintis gauti leidimą organizuoti renginį, tinkamai užpildytą ir pasirašytą patvirtintos formos prašymą leisti organizuoti renginį privalo pateikti registruoti Savivaldybės administracijai arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema, nepažeisdamas Apraše nustatytų terminų ir sąlygų.

11. Prašyme turi būti nurodyta:

11.1. Organizatoriaus duomenys (juridinio asmens pavadinimas, buveinės ir el. pašto adresas, telefono numeris arba fizinio asmens, už renginį atsakingo asmens (jeigu toks buvo paskirtas), vardas, pavardė, gyvenamosios vietos ir el. pašto adresas, telefono numeris;

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

11.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas (renginio trukmė nuo paruošiamųjų darbų pradžios iki visiško renginio teritorijos sutvarkymo);

11.4. vieta, teritorija, nurodomas eitynių, žygio, maratono, procesijos ar kt. panašaus pobūdžio renginio, nuoseklus maršrutas su gatvių pavadinimais;

11.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius, ir kokiais auditorijai skirtas renginys;

11.6. informacija, jeigu renginio metu bus prekiaujama ar teikiamos paslaugos (kuo bus prekiaujama, kokios paslaugos teikiamos, prekybininkų bei paslaugų teikėjų sąrašas ir pan.);

11.7. jeigu renginio metu bus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas transporto priemonių ar pėsčiųjų eismas;

11.8. kita svarbi informacija apie renginį;

11.9. masiniams renginiams – visais atvejais suderinti ar pasirašyti sutartis su saugos tarnybomis arba policija dėl viešosios tvarkos palaikymo ir renginio saugumo užtikrinimo;

11.10. Organizatorių išipareigojimai ir derinimo žymos dėl renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo, viešosios tvarkos palaikymo, priešgaisrinės saugos, medicinos pagalbos, triukšmo ir higienos normų, švaros ir tvarkos ir kitų reikalavimų užtikrinimo (Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šilalės rajono policijos komisariatu, Šilalės priešgaisrine gelbėjimo tarnyba, UAB „Ambulansas“ Šilalės greitosios medicininės pagalbos stotimi, seniūnijos seniūnu arba renginio vietos savininku (administratoriumi);

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

13. Pranešimo apie organizuojamą renginį pateikimas nesuteikia papildomų (išskirtinių) teisių ar laisvių ir negali būti pagrindas riboti kitų asmenų teises ar laisves. Jei toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku keli asmenys siekia organizuoti kelis renginius, vėliau pranešimus pateikę asmenys turi prisiderinti prie anksčiau pranešimus pateikusių asmenų organizuojamų renginių arba jų atsisakyti, jei susitarti nepavyksta.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

14. Prašymus leisti organizuoti renginius nagrinėja Koordinatorius.

15. Atsižvelgiant į renginio sudėtingumą (žmonių skaičius bei amžiaus grupė, renginio vieta, ar būtini eismo apribojimai ir jo organizavimo pakeitimai, ar reikalingos specialios žmonių saugumo užtikrinimo priemonės, ar numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais ir kitos aplinkybės) Koordinatorius, suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali organizuoti pasitarimą, į kurį kviečia Organizatorių, Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, kitų suinteresuotų institucijų atstovus.

16. Sprendimą išduoti ar neišduoti Leidimą organizuoti renginį priima Savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu, kuriame numatomi įpareigojimai Organizatoriams, Savivaldybės administracijos padaliniais.

16.1. pasirašyto ir užregistruoto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo kopija el. ryšio priemonėmis perduodama suinteresuotoms šalims;

16.2. kai pateikiamas prašymas organizuoti nekomercinį renginį, tačiau prašymo nagrinėjimo metu paaiškėja, kad renginys yra komercinis, leidimas organizuoti renginį išduodamas tik pateikus dokumentą apie sumokėtą vietinę rinkliavą.

17. Atsižvelgdamas į savivaldybės seniūnijų gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes, Koordinatorius, suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką nei prašoma. Organizatoriams atsisakius pakeisti vietą ar laiką, leidimas renginiui neišduodamas.

18. Apie nenagrinėjamus prašymus, nurodžius priežastis, Koordinatorius el. paštu informuoja pareiškėjus.

19. Apie atsisakymą išduoti Leidimą Organizatorius informuojamas Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu (paštu ar el. ryšio priemonėmis) per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo. Jei prašymas pateiktas likus 5 darbo dienoms iki renginio – per 3 darbo dienas nuo prašymo pateikimo.

20. Organizatorius turi teisę raštu arba elektroninėmis priemonėmis pateikti prašymą panaikinti išduotą Leidimą, kuriame turi būti nurodytas išduoto Leidimo numeris, renginio ar pramoginės paslaugos pavadinimas, data, vieta ir priežastis, dėl kurios prašoma panaikinti atitinkamą Leidimą.

21. Renginio rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu ir renginio vietoje nelaikomas komercine reklama.

V SKYRIUS

LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINIŲ IŠDAVIMO TVARKA

22. Organizatoriai, norintys Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje organizuoti renginį, turi turėti Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytą patvirtintos formos Leidimą organizuoti renginį (2 priedas).

23. Leidimus organizuoti renginius parengia, registruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir išduoda Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

24. Leidimai organizuoti renginius išduodami per 5 darbo dienas nuo prašymo ir dokumentų, kurių reikia leidimui išduoti, gavimo dienos. Jeigu buvo pateikti ne visi dokumentai, terminas skaičiuojamas nuo visų dokumentų gavimo dienos.

25. Organizatorius privalo turėti renginio vietoje Leidimą ir prireikus pateikti kontroliuojančių institucijų atstovams.

26. Leidimo kopija ir papildomi dokumentai nustatyta tvarka saugomi Savivaldybės administracijoje.

27. Leidimas išsiunčiamas Organizatoriaus nurodytais būdais – elektroniniu paštu, per E. pristatymo sistemą arba išduodamas Savivaldybės administracijoje.

28. Leidimą gavęs asmuo negali savo vardu įgalioti kitų asmenų verstis leidime nurodyta veikla ar pagal sutartį perduoti jiems šias teises.

29. Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašyto ir užregistruoto Leidimo kopija el. ryšio priemonėmis perduodama policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims.

30. Leidime nurodoma:

30.1. Organizatoriaus rekvizitai;
 30.2. renginio pavadinimas ir forma;
 30.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);
 30.4. renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas;
 30.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;
 30.6. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefonų numeriai; kiti Apraše ir kituose teisės aktuose numatyti įpareigojimai, kurie turi būti įvykdyti tam, kad būtų užtikrintas teisės aktų reikalavimų laikymasis, garantuotas renginio dalyvių, žiūrovų ir kitų asmenų saugumas, teisės ir laisvės.

31. Leidimas organizuoti renginį neišduodamas, jeigu:

31.1. prašymas nepasirašytas, pateiktas nesilaikant nustatytų terminų ir (ar) prašymo turinio reikalavimų arba nepateikti visi reikiami dokumentai;

31.2. renginio metu gali būti pažeistas valstybės, visuomenės ar kelių eismo dalyvių saugumas, viešoji tvarka, žmonių sveikata ar dorovė, kitų asmenų teisės ar laisvės;

31.3. Organizatorius neįvykdo visų Aprašo keliamų reikalavimų;

31.4. Organizatorius yra pažeidęs Aprašą ir (ar) kitus su renginių organizavimu susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus ir jų lydimočius teisės aktus ir jis nėra įvykdyęs už pažeidimą skirtos nuobaudos arba nuo skirtos nuobaudos už pažeidimą įvykdymo nepraėjo vieni metai;

31.5. jei prašyme nurodyta renginio data yra praėjusi;

31.6. jei nėra tokios vietos, kuri nurodyta Organizatoriaus prašyme;

31.7. jei prašyme nurodytoje vietoje ir nurodytu laiku kitam Organizatoriui yra išduotas leidimas organizuoti renginį ir keli renginiai toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku negalimi.

32. Leidimo gauti nereikia:

32.1. renginiams, kuriuos organizuoja Savivaldybės įsteigtos biudžetinės ir viešosios įstaigos, vykdydamos savo steigimo dokumentuose nustatytus veiklos tikslus, renginiams, kuriuos organizuoja Savivaldybės administracija arba jos struktūriniai padaliniai ir kuriuose nebus prekiaujama alkoholiniais gėrimais;

32.2. Organizatoriai, kuriems leidimo nereikia, prieš 10 dienų Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia pranešimą apie organizuojamą nekomercinį renginį (3 priedas).

33. Jei pateikus pranešimą paaiškėja papildomos renginio detalės, dėl kurių renginys neatitinka 32 punkte nurodytų reikalavimų, Organizatorius informuojamas, kad turi pateikti prašymą organizuoti renginį.

VI SKYRIUS RENGINIŲ LAIKAS IR VIETA

34. Viešojo naudojimo teritorijose organizuojami renginiai darbo dienomis gali trukti nuo 8 iki 22 val., o poilsio ir švenčių dienomis – nuo 7.00 iki 24.00 val. (vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22 val.). Jeigu renginio trukmė numatoma ilgesnė nei iki 24 valandos, renginio laikas (išskyrus naujamečius renginius, Joninių šventes, kurių organizatorius – Savivaldybės įstaigos) nustatomas atskiru Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

35. Renginiai viešosiose vietose gali būti organizuojami tik tose vietose, kuriose galima užtikrinti Apraše nustatytų reikalavimų vykdymą. Organizatoriai, organizuodami renginius prie valstybės, Savivaldybės ar kitų institucijų, turi laikytis Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatyme nurodyto atstumo.

36. Šilalės rajono savivaldybėje organizuojamų renginių galimos viešosios vietos:

36.1. Kultūros centro aikštė (J. Basanavičiaus g);

36.2. aikštė prie Savivaldybės (J. Basanavičiaus g.);

36.3. Atminimo aikštė (esanti tarp Vytauto Didžiojo ir J. Basanavičiaus gatvių);

36.4. Nepriklausomybės aikštė (esanti tarp Nepriklausomybės ir J. Basanavičiaus gatvių);

36.5. Dariaus ir Girėno skveras (esantis tarp S. Gaudėšiaus, Dariaus ir Girėno bei J. Basanavičiaus gatvių);

36.6. aikštė Šilalės miesto pušyne;

- 36.7. aikštė prie Šilalės sporto ir laisvalaikio centro (Kovo 11-osios g.);
 36.8. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos stadionas (J. Basanavičiaus g.);
 36.9. Šilalės miesto bendruomenių parkas „Auginkime bendruomeniškumą“ (esantis tarp Šilalės miesto kapinių ir tvenkinio);
 36.10. kitos, renginiams tinkamos vietos, kuriose renginiai galėtų vykti nekeliant grėsmės eismo tvarkai, ten dalyvaujančių ir kitų asmenų saugumui, esančios seniūnijų teritorijose, jei pritaria Savivaldybės administracijos direktorius.

VII SKYRIUS REIKALAVIMAI RENGINIŲ ORGANIZATORIAMS

37. Organizatoriai atsižvelgiant į renginio pobūdį ir vietą turi:
- 37.1. pateikti renginio vietos schemą, jei renginyje organizuojama prekyba, turgus ar mugė. Jei renginio metu planuojama apriboti transporto eismą, pateikti suderintą su Policija eismo ribojimo, pakeitimo schemą;
- 37.2. pateikti suderinimą arba sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis dėl atliekų išvežimo, renginio saugumo užtikrinimo, renginio apsaugos, tualetų nuomos kopijas ar kitus paslaugų teikimą įrodančius dokumentus, organizuojant masinius renginius;
- 37.3. aptverti renginio teritoriją, jeigu reikalinga ir tai įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą (rekomenduojama, jei dalyvių skaičius didesnis negu 1000);
- 37.4. pasirūpinti tualetų įrengimu arba jų nuoma renginio teritorijoje esančiose viešosiose įstaigose, jei renginys truks ilgiau kaip 2 valandas ir jo metu bus teikiamos viešojo maitinimo paslaugos (rekomenduojama ne mažiau kaip 5 tualetai 500 žmonių);
- 37.5. užtikrinti, kad renginiuose, kurie skirti vaikams ir jaunimui iki 18 metų, nebūtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais ir jie nebūtų vartojami;
- 37.6. pasirūpinti, kad renginio teritorija ir jos prieigos (jeigu renginys vyks tamsiu paros metu) būtų apšviestos;
- 37.7. užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicininė pagalba, jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokio pobūdžio varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir/ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis sąlygomis;
- 37.8. neviršyti Savivaldybės tarybos nustatytų triukšmo lygio rodiklių ir užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rintis, asmenų ramybė, poilsis bei darbas;
- 37.9. masiniuose renginiuose:
- 37.9.1. pagal galimybes sudaryti sąlygas tėvams su vaikais, kurie yra vežimėliuose, neįgaliems asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;
- 37.9.2. pagal galimybes neįgalių asmenų vairuojamas ar neįgalius asmenis atvežančias transporto priemones statyti kuo arčiau renginio vietos, kai renginio teritorijoje ribojamas eismas;
- 37.9.3. vykdant prekybą maisto produktais ir gėrimais, naudoti tik daugkartinio naudojimo nedūžtančią ar popierinę tarą.
- 37.9.4. jeigu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinti, kad:
- 37.9.4.1. prekyba alkoholiniais gėrimais vyktų tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;
- 37.9.4.2. prekyba alkoholiniais gėrimais būtų nutraukta likus ne mažiau kaip 1 val. iki renginio pabaigos.
- 37.10. turėti reikiamus leidimus, suderinimo žymas ar kitus dokumentus renginyje numatomai veiklai:
- 37.10.1. renginių metu, kai apribojamas transporto eismas atskirose gatvėse ar jų atkarpose, pateikti gatvių uždarymo ir eismo ribojimo pakeitimo schemą, suderintą su seniūnija, kurios teritorijoje vyksta renginys ir Policija, bei paviešina savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse;

37.10.2. organizuojant viešą renginį išnuomotoje arba bendro naudojimo teritorijoje ir tais atvejais, kai renginys gali tiesiogiai trukdyti įmonių ar įstaigų darbui (užstoja pagrindinį įėjimą ar privažiavimo kelią ir pan.), – raštišką suderinimą tos įstaigos, įmonės vadovo ar žemės sklypo savininko (nuomotojo, valdytojo) organizuoti renginį jo teritorijoje;

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

37.10.4. Varnių regioninio parko teritorijoje – su Varnių regioninio parko direkcija;

37.10.5. Pagramančio regioninio parko teritorijoje – su Pagramančio regioninio parko direkcija;

37.10.6. miškų teritorijoje – su valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdija ir Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais;

37.10.7. paplūdimyje organizuojamus renginius derinti arba sudaryti sutartį su žmonių gelbėjimo vandenyje paslaugas teikiančia įmone;

37.10.8. jeigu renginyje bus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės, pateikti civilinės pirotechnikos priemonių išdėstymo schemą, suderintą teisės aktų nustatyta tvarka su Šilalės rajono priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos bei Šilalės policijos komisariato atsakingais darbuotojais;

37.10.9. jei renginio metu yra numatyti parodomieji skrydžiai ar kitos su aviacija susijusios priemonės – pateikti Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos direkcijos leidimą šiai veiklai;

37.10.10. jei bus organizuojamas renginys su gyvūnais – pateikti Šilalės valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai pateikto pranešimo apie renginį su gyvūnais kopiją;

37.10.11. jei renginio metu bus teikiamos vežimo kinkomuoju transportu (karietomis ar kt.) paslaugos – pateikti paslaugų teikimo vietos schemą (planą) ir maršrutą, turėti su savimi gyvūnų identifikuojančio dokumento kopiją, valyti, tvarkyti, dezinfekuoti ekipažų stovėjimo ir maršrutų vietas, vadovautis Veterinarijos reikalavimais pramoginiams ir kitiems renginiams naudojamiems gyvūnams, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais gyvūnų registravimą, ženklinimą, gerovę ir apsaugą;

37.10.12. jeigu bus organizuojamas kilnojamas atrakcionų parkas, kuriame veiks pramoginiai įrenginiai, priskiriami potencialiai pavojingiems įrenginiams – pateikti pramoginių įrenginių išdėstymo projektą, veiklos civilinės atsakomybės draudimo poliso kopiją, iki pramoginių įrenginių naudojimo pradžios – akredituotosios įstaigos išvadą, kad pramoginis įrenginys yra tinkamas saugiai naudoti, vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pramoginių įrenginių naudojimą.

37.11. nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

37.12. skleisti informaciją apie renginį tik gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus pritarimą dėl renginio organizavimo;

37.13. išlaikyti saugų atstumą nuo scenos ir kitų įrenginių, scenos prieigas ir kitus įrenginius atitveriant laikinąja tvorele arba išpėjama juosta;

37.14. dengti visas su renginio organizavimu susijusias išlaidas (elektros energijos, teritorijos sutvarkymo, šiukšlių išvežimo ir kt.).

37.15. užtikrinti tinkamą išorinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą;

37.16. laikytis ir užtikrinti, kad renginio metu būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, šio Aprašo, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbo saugos ir kitų Savivaldybės teritorijoje galiojančių taisyklių, renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus;

38. Draudžiama organizuoti renginius:

38.1. kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaigiųjų medžiagų vartojimą;

38.2. kurie savo pobūdžiu yra pavojingi dalyvių arba žiūrovų sveikatai; jei renginio dalyviams būtini specialūs apsaugos drabužiai, renginio dalyviais negali būti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi kaip parodomieji ir juose dalyvauja tik specialiai tam paruošti žmonės (armija, policija, sportininkai);

38.3. kurių dalyviai vairuoja transporto priemones taip, kad tai kelia grėsmę eismo tvarkai ir saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių ir kitų asmenų saugumui ir sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;

38.4. kurių dalyviai yra nuogi arba kitaip savo išvaizda ar turimais ir demonstruojamais daiktais pažeidžia dorovės principus;

38.5. kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiomis, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto pažeisti ar pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ar įstatymus, viešąją tvarką ir dorovės normas.

VIII SKYRIUS PREKYBA RENGINIO TERITORIJOJE

39. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti (teikti paslaugas), prekybininkas, gavęs raštišką Organizatoriaus sutikimą, kreipiasi teisės aktų nustatyta tvarka į Savivaldybės administraciją dėl leidimo prekiauti (teikti paslaugas) renginio metu išdavimo (Šilalės mieste – į Šilalės miesto seniūnijos seniūną, o atitinkamos seniūnijos teritorijoje – į seniūną ar jo įgaliotą asmenį).

40. Prekiauti alkoholiniais gėrimais renginių metu leidžiama tik turint Savivaldybės administracijos direktoriaus išduotą vienkartinę licenciją. Leidimas prekiauti išduodamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

41. Įmonė, norinti gauti vienkartinę licenciją, pateikia paraišką Savivaldybės administracijai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio. Įmonė, norinti gauti vienkartinę licenciją verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gaminiais renginių metu, Savivaldybės administracijos Turto ir socialinės paramos skyriui prašymą, taip pat dokumentą, patvirtinantį, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava (pateikiama priėmus sprendimą išduoti licenciją). Vienkartinė licencija išduodama vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

42. Prašymai išduoti licenciją prekybai alkoholiu, pateikti vėliau nei 5 darbo dienos iki renginio, nesvarstomi ir vienkartinė licencija prekiauti alkoholiu renginyje neišduodama.

43. Prekyba alkoholiniais gėrimais renginių metu vykdoma vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Savivaldybės administracija už Organizatoriaus įsipareigojimus tretiesiems asmenims ir galimus susitarimų pažeidimus, neatsako.

45. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi priemonių žmonių saugumui užtikrinti, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas bus užtikrintas.

46. Policijos pareigūnai gali nutraukti renginį, jeigu kyla grėsmė žmonių saugumui ir šios grėsmės kitomis priemonėmis pašalinti negalima.

47. 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 pasirošimo renginiui metu naudojamo turto apsaugą.

48. Organizatoriai ar dalyviai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus, nustatyta tvarka traukiami atsakomybėn, atsako už padarytą žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

49. Organizatoriai, negavę Leidimo, turi teisę apskųsti tokį sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

50. Gauti asmens duomenys tvarkomi laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

51. Aprašas keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu. Aprašo nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

(Prašymo organizuoti renginį forma)

(Renginio organizatoriaus vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas (didžiosiomis raidėmis))

(gyvenamosios arba buveinės vietos adresas)

(telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

Šilalės rajono savivaldybės administracijos
direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO RENGINIUI ORGANIZUOTI**

20 ____ m. _____ d.
Šilalė

Prašome leisti organizuoti renginį _____
(Renginio pavadinimas)

1. Renginio forma _____
2. Renginio pobūdis (*pabraukti*) – (*komercinis / nekomercinis / mokamas / nemokamas*) _____
3. Renginio laikas (*data, val. nuo - iki, trukmė, visa trukmė nuo pasiruošimo iki teritorijos sutvarkymo*) _____
4. Renginio vieta (*adresas*) _____
Maršrutas (*jei renginys vyksta tam tikru maršrutu, pateikiami gatvių pavadinimai*) _____
5. Numatomas dalyvių skaičius _____
6. Numatomas žiūrovų skaičius _____
7. Kam skirtas (*pabraukti*) – vaikams/jaunimui/suaugusiems _____
8. Lauko prekyba (*įrašyti, kuo bus prekiaujama*) _____
9. Informacija dėl gatvių uždarymo (*jei bus uždaroma*) _____
10. Informacija apie keičiamą transporto eismą (*jeigu bus keičiamas*) _____
11. Organizatorių įsipareigojimai (*pabraukti arba įrašyti*) – užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio; turėti reikiamus leidimus ar licencijas numatomai veiklai šiame renginyje _____
12. Už renginį atsakingi asmenys (atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai) _____
13. Pageidaujamas leidimo gavimo būdas (*el. paštu, atsiimant savivaldybės administracijoje*) _____
14. Prie prašymo pridedama renginio programa, renginio vietos schema (turi būti pažymėtos scenos, palapinių, biotualetų, prekybos vietų ar kitų renginio metu statomų laikinų konstrukcijų išdėstymo renginio vietoje schema).

PRIDEDAMA (*išvardijami pridedami dokumentai*):

- 1.
- 2.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

* Pasirašydami patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Šilalės rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188773720, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, LT-75138 Šilalė, tel. (8 449) 76114, el. p. info@silale.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų pranešimą. Duomenis tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Šilalės rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų pranešimui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų pranešimo. 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 (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Šilalės rajono savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūnu (tel. (8-449) 45331). Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite www.silale.lt.

SUDERINTA:

Savininko teritorijos, kurioje vyks renginys; _____

Seniūno, kurioje seniūnijoje vyks renginys; _____

Policijos komisariato ar saugos tarnybos arba sutarties kopija; _____

Komunalinių paslaugų teikimo, teritoriją tvarkančios įmonės arba sutarties kopija; _____

Greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos arba sutarties kopija; _____

Priešgaisrinę saugą užtikrinančios įstaigos arba sutarties kopija; _____

LEIDIMAS
ORGANIZUOTI RENGINIŲ VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE

Nr. _____

Data
Šilalė

1. Renginio pavadinimas –
2. Renginio forma –
3. Renginio pobūdis (*pabraukti*) – komercinis / nekomercinis / mokamas / nemokamas.
4. Lauko prekyba (*įrašyti, kuo bus prekiaujama*) –
5. Numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius –
6. Renginio laikas (*data, val. nuo - iki, trukmė, visa trukmė nuo pasiruošimo iki teritorijos sutvarkymo*) –
7. Renginio vieta (*adresas*) arba maršrutas –
8. Kam skirtas (*pabraukti*) – vaikams/jaunimui/suaugusiems
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, nepalikti šiukšlių, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus;
 - 9.3. užtikrinti viešąją tvarką renginio metu;
 - 9.4. užtikrinti valstybės lygio ekstremaliosios situacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi, asmenų apsirūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos sąlygas.
10. Už Lietuvos Respublikos įstatymų pažeidimą, policijos pareigūnų teisėtų reikalavimų nevykdymą renginio organizatoriai ir dalyviai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Renginio organizatorius:

(*įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas*)

(*įst., org. vadovo (ar jo įgalioto asmens) vardas, pavardė, telefonas*)

12. Už renginį atsakingi asmenys _____
(*vardas, pavardė, telefono numeris*)

13. Leidimo išdavimo pagrindas – Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
_____ m. _____ d. įsakymas Nr. _____ - _____.

14. Leidimą išdavė:

Administracijos direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės
viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo
3 priedas

(Renginio organizatoriaus vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas (didžiosiomis raidėmis))

(gyvenamosios arba buveinės vietos adresas)

(telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

Šilalės rajono savivaldybės administracijos
direktoriui

PRANEŠIMAS APIE ORGANIZUOJAMĄ NEKOMERCINIŲ RENGINIŲ

(data)
Šilalė

Informuojame apie organizuojamą renginį _____
(Renginio pavadinimas)

1. Renginio forma _____
2. Renginio pobūdis (*pabraukti*) – (*komercinis / nekomercinis / mokamas / nemokamas*) _____
3. Renginio laikas (*data, val. nuo - iki, trukmė, visa trukmė nuo pasiruošimo iki teritorijos sutvarkymo*) _____
4. Renginio vieta (*adresas*) _____
Maršrutas (*jei renginys vyksta tam tikru maršrutu, pateikiami gatvių pavadinimai*) _____
5. Numatomas dalyvių skaičius _____
6. Numatomas žiūrovų skaičius _____
7. Kam skirtas (*pabraukti*) – vaikams/jaunimui/suaugusiems _____
8. Lauko prekyba (*įrašyti, kuo bus prekiaujama*) _____
9. Informacija dėl gatvių uždarymo (*jei bus uždaroma*) _____
10. Informacija apie keičiamą transporto eismą (*jeigu bus keičiamas*) _____
11. Organizatorių įsipareigojimai (*pabraukti arba įrašyti*) – užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio; turėti reikiamus leidimus ar licencijas numatomai veiklai šiame renginyje _____
12. Už renginį atsakingi asmenys (atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai) _____
13. Kita informacija (kuri organizatoriui atrodo svarbi pateikti) _____

Renginio organizatorius garantuoja, kad organizuojamas nekomercinis renginys. Renginio organizatorius užtikrins renginio viešąją tvarką, renginio teritorijoje esančių žmonių ir objektų saugumą, renginio teritorijos sutvarkymą po renginio.

PRIDEDAMA (išvardijami pridedami dokumentai):

- 1.
- 2.

(renginio organizatorius)

(parašas)

(vardas, pavardė)

* Pasirašydami patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja yra Šilalės rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188773720, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, LT-75138 Šilalė, tel. (8 449) 76114, el. p. info@silale.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų pranešimą. Duomenis tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas. Jūsų duomenys Šilalės rajono savivaldybės administracijoje bus saugomi teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugojimo terminus, nustatyta tvarka ir gali būti teikiami tretiesiems asmenims, jeigu tai yra būtina Jūsų pranešimui išnagrinėti, ir asmenims, kurie turi teisę šiuos duomenis gauti teisės aktų nustatyta tvarka. Duomenis pateikti privalote, kadangi kitaip negalėsime išnagrinėti Jūsų pranešimo. 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 (A. Juozapavičiaus g. 6, 09310 Vilnius) ir pasikonsultuoti su Šilalės rajono savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūnu (tel. (8-449) 45331). Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite www.silale.lt.

SUDERINTA

Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato
Šilalės rajono policijos komisariatas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-30 Nr. T1-286
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	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-30 15:29
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprasas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas Prašymo forma.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas Leidimo forma.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas Pranešimas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-08-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-08-04 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-