

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2025 m. sausio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 2 ir 39 punktais, 15 straipsnio 2 dalies 28 ir 29 punktais, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 30 d. potvarkiu Nr. T3-408 „Dėl vietinių rinkliavų Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje dydžių peržiūrėjimo darbo grupės sudarymo“ sudarytos darbo grupės 2024 m. gruodžio 19 d. protokolą Nr. 5, 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 ir rinkliavų nustatymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. T1-286 „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.

Savivaldybės meras

Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės
viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo
tvarkos aprašas
1 priedas

(Prašymo leisti organizuoti renginį Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje forma)

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

(fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas arba juridinio asmens buveinės 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 _____
(koncertas, varžybos, šventė, minėjimas, eitynės, teatralizuotas renginys, meninė akcija, reklaminė akcija, filmavimas ar kt.)

2. Renginio pobūdis (pabraukti) – (komercinis / nekomercinis / mokamas / nemokamas)

3. Renginio laikas _____
(data, val. nuo - iki, trukmė)

4. Pasiruošimo renginiui renginio vietoje iki teritorijos sutvarkymo _____
(data ir laikas)

5. Renginio vieta _____
(adresas)

Maršrutas _____
(jei renginys vyksta tam tikru maršrutu, pateikiami gatvių pavadinimai)

6. Numatomas dalyvių skaičius _____ ; žiūrovų skaičius _____

7. Kam skirtas (pabraukti) – vaikams/jaunimui/suaugusiems/

8. Lauko prekyba (bus/nebus, kuo bus prekiaujama) _____
(maisto produktais, suvenyrais, alkoholiniais gėrimais, tabako gaminiais ar kt.)

9. Informacija dėl gatvių uždarymo (jei bus uždaroma) _____

10. Informacija apie keičiamą transporto eismą (jeigu bus keičiamas) _____

11. Informacija apie renginio įrangą (pabraukti): nebus / bus:

_____ (jei bus, renginiui reikalingą įrangą pažymėkite renginio schemeje, pvz.: scena, stendas, palapinė, kilnojami daiktai ir kt. įrenginiai)

12. Informacija apie renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo, turto apsaugos, viešosios tvarkos užtikrinimą: _____
(nurodykite, ar renginyje budės apsaugos darbuotojai ir (ar) bus paskirtas atsakingas asmuo ir kt.)

13. Informacija apie higienos normų laikymąsi:

_____ (nurodykite, ar bus statomi laikini biotualetai, vandens prausyklos, šiukšlinės ir kt.,)

14. Informacija apie komunalinių paslaugų teikimą:

_____ (nurodykite, per kiek laiko, pabaigus renginį, bus sutvarkyta teritorija, kas ją tvarkys, ar bus tvarkoma renginio metu ir kt)

15. Kita svarbi informacija (nurodykite, ar renginyje bus naudojami bepiločiai orlaiviai, ar renginys vyks su gyvūnais ir kt.): _____

16. Už renginį atsakingi asmenys (atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai) _____

17. Pageidaujamas leidimo gavimo būdas (el. paštu, atsiimant savivaldybės administracijoje) _____

18. 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).

Kontroliniai klausimai		
Ar šis renginys organizuojamas pirmą kartą?	☐ Taip	☐ Ne
Ar bus užtikrintos galimybės ir sudarytos sąlygos renginyje dalyvauti žmonėms su negalia?	☐ Taip	☐ Ne
Pagrindimas		
Ar bus užtikrinta medicininė pagalba renginio metu?	☐ Taip	☐ Ne
Pagrindimas		
Ar rengiant renginį prireiks įvažiuoti transporto priemonėmis į pėsčiųjų zonas ar jas statyti šiose zonose?	☐ Taip	☐ Ne
Ar renginys bus organizuojamas žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose)?	☐ Taip	☐ Ne
Ar renginyje bus deginami laužai, fakelai, rengiami fejerverkai (panaudojant pirotechnikos priemones) ar kitaip atvirai naudojama liepsna?	☐ Taip	☐ Ne
Ar bus organizuojamas parodomasis aviacijos renginys ar aviacijos sporto varžybos?	☐ Taip	☐ Ne
Ar renginio metu bus naudojama garso aparatūra?	☐ Taip	☐ Ne

PRIDEDAMA (nurodomi pridedami dokumentai, pvz. eismo organizavimo schema, teritorijos valdytojo sutikimas ir kt.):

1. _____;
2. _____.

Tvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, esu susipažinęs (-usi) su Renginių organizavimo taisyklėmis ir kitais renginių organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais, įsipareigoju jų laikytis.

Užtikrinsiu, kad renginio metu nebūtų kurstoma nesantaika ir diskriminacija tautybės, rasės, seksualinės orientacijos, tikėjimo ar kitais Lietuvos Respublikos įstatymais saugomais pagrindais, nebus keliama grėsmė valstybės ir (ar) visuomenės saugumui, viešajai tvarkai, žmonių sveikatai ir (ar) gyvybei bei nebus atliekami kiti teisės aktams prieštaraujantys veiksmai.

_____ (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. 2-1, LT-75138 Šilalė, tel. (0 449) 76114, el. p. info@silale.lt). Asmens duomenys tvarkomi siekiant išnagrinėti Jūsų pranešimą. Duomenis tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdamą duomenų valdytojų 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. (0-449) 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, teritorijų tvarkančios įmonės arba sutarties kopija; _____
 Greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos arba sutarties kopija; _____
 Priešgaisrinę saugą užtikrinančios įstaigos arba sutarties kopija; _____

PASTABA: prašymas gali būti pasirašytas fiziniu arba kvalifikuotu elektroniniu parašu

Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės
viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo
tvarkos aprašas
2 priedas

LEIDIMAS
ORGANIZUOTI RENGINIŲ VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOJE

Data _____ Nr. _____
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 situacijos operacijų 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 ir rinkliavų nustatymo
tvarkos aprašas
3 priedas

(Renginio organizatoriaus vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis), pareigos)

(gyvenamosios arba buveinės vietos adresas)

(telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

Šilalės rajono savivaldybės administracijos
direktoriui

PRANEŠIMAS APIE ORGANIZUOJAMĄ NEKOMERCINĮ RENGINĮ

(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 numatomi 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. 2-1, LT-75138 Šilalė, tel. (0 449) 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 valdytojų 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. (0-449) 45331). Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite www.silale.lt.

SUDERINTA

Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato
Šilalės rajono policijos komisariatas

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; _____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE IR RINKLIAVŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo tvarkos aprašą.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.

Sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į pasikeitusį teisinį reglamentavimą, renginių organizavimo praktiką ir siekiant tobulinti renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose reikalavimus.

Sprendimas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 2 ir 39 punktais, 15 straipsnio 2 dalies 28 ir 29 punktais, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 30 d. potvarkiu Nr. T3-408 „Dėl vietinių rinkliavų Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje dydžių peržiūrėjimo darbo grupės sudarymo“ sudarytos darbo grupės 2024 m. gruodžio 19 d. protokolu Nr. 5.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Bus patvirtintas Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo tvarkos aprašas, kuris nustato renginių organizavimo Šilalės rajono viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo tvarką bei sąlygas: bendruosius reikalavimus renginiams organizuoti, renginių organizavimo vietas ir laiką, prašymo leisti organizuoti renginį nagrinėjimą, leidimo išdavimą, renginių tvarką ir saugumą, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas, rinkliavą ir atsakomybę bei atsakomybę už šio Aprašo pažeidimą. Šis Aprašas taikomas renginiams, vykstantiems Šilalės rajono viešojo naudojimo teritorijose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas. Priėmus šį sprendimą numatomos teigiamos pasekmės – bus tikslesnė, aiškiau reglamentuota renginių organizavimo Šilalės rajono viešosiose vietose ir rinkliavų tvarka, galimai sumažės administracinė našta.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.

Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. T1-286 „Dėl Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausioji specialistė

Jovita Voverienė

2025-01-20

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE IR RINKLIAVŲ NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo 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 Savivaldybės 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 Tauragės apskrities vyriausiojo komisariato 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, 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 – Organizatoriai).

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 patvirtintą vietinę rinkliavą;

7.2. **Leidimas** – dokumentas, kuriuo patvirtinamas leidimas organizuoti renginį ar pramoginę paslaugą Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (toliau – Leidimas). Leidimas išduodamas 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. **Pranešimas apie organizuojamą renginį** – dokumentas, kuriuo pranešama apie organizuojamą renginį;

7.6. **Renginys** – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, kurio forma nepriskiriama susirinkimui. Renginio formos: šventė, koncertas, spektaklis, mugė, sąskrydis, 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;

7.7. **Renginio eismo organizavimo schema** – grafinis vaizdas, kuriame pažymėtos laikinų kelio ženklų ir kitų eismo ribojimo priemonių išdėstymo vietos ir laikai ant topografinio, vektorinio ar kitos formos viešai skelbiamo žemėlapiu;

7.8. **Renginio organizatorius** (toliau – Organizatorius) – Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybės narės pilietis, užsienietis, turintis įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikoje registruotas ir veikiantis juridinis asmuo, organizuojantis renginį;

7.9. **Renginio teritorijos schema** – grafinis vaizdas, kuriame pažymėtos scenos, palapinės, galimos prekybos ir (ar) teikiamų paslaugų renginio metu vietos, biotualetų ir kitų renginio metu statomų laikinų statinių ir įrenginių išdėstymo vietos ant topografinio, vektorinio ar kitos formos viešai skelbiamo žemėlapiu;

7.10. **Reklaminė akcija** – bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis skleidžiama informacija apie gamintoją ar paslaugos teikėją, jo pavadinimą ar veiklą, prekės ar paslaugos ženklą (skrajučių, lankstinukų, kvietimų, prekių, produkcijos ar dovanų dalijimas, eksponavimas, reklamų ar vaizdo klipų filmavimas, fotosesijos ir kt.);

7.11. **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;

7.12. **Viešojo naudojimo teritorija** – Savivaldybės teritorijoje esanti Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, žalieji plotai, paplūdimiai, stadionai ir kitos žmonių susibūrimams skirtos vietos), į kurią turi teisę patekti visi asmenys ir kurioje būnant asmeniui keliama 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. Leidimo nereikia, jei renginio organizatorius ne anksčiau kaip 20 darbo dienų ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio pradžios pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtintos formos pranešimą apie organizuojamą nekomercinį renginį (3 priedas), kai:

9.1. renginyje bus iki 30 dalyvių ir žiūrovų;

9.2. renginys prasidės ne anksčiau kaip 9.00 val., baigsis tą pačią dieną ne vėliau kaip 22.00 val. ir truks ne ilgiau kaip 3 val.;

9.3. renginio metu nebus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

9.4. renginyje nebus statomi, naudojami jokie įrenginiai;

9.5. toje pačioje vietoje ir tuo pačiu laiku nevyks kitas renginys ir (ar) renginys netrukdytų tuo metu vykšančiam miesto ar valstybinės reikšmės renginiui;

9.6. nebus trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;

9.7. renginio organizatorius užtikrins viešąją tvarką, renginio teritorijoje esančių žmonių ir objektų saugumą, renginio teritorijos sutvarkymą po renginio;

9.8. renginyje nebus vykdoma koncertinė veikla;

9.9. renginyje nebus vykdoma prekyba, teikiama pramoginė paslauga, nebus skleidžiama reklama;

9.10. renginyje nebus vykdomas pasirodymas su gyvūnais;

9.11. renginys neturės susirinkimo požymių pagal Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymą;

9.12. renginį organizuoja Savivaldybės įsteigta biudžetinė ir viešojoji įstaiga, vykdydama savo steigimo dokumentuose nustatytus veiklos tikslus, Savivaldybės administracija arba jos struktūriniai padaliniai ir kuriuose nebus prekiaujama alkoholiniais gėrimais.

10. Jei pateikus pranešimą paaiškėja papildomos renginio detalės, dėl kurių renginys neatitinka 9 punkte nurodytų reikalavimų, Organizatorius informuojamas, kad turi pateikti prašymą leidimui organizuoti renginį.

11. 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.

12. Prašyme turi būti nurodyta:

12.1. prašymą pateikiančio Organizatoriaus duomenys (juridinio asmens pavadinimas, buveinės ir el. pašto adresas, telefono numeris arba fizinio asmens, už renginį atsakingo asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos ir el. pašto adresas, telefono numeris);

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

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

12.4. vieta ir maršrutas su gatvių pavadinimais;

12.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius, kokiai auditorijai skirtas renginys;

12.6. informacija, jeigu renginio metu bus prekiaujama ar teikiamos paslaugos (kuo bus prekiaujama, kokios paslaugos teikiamos);

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

12.8. kita svarbi informacija apie renginį;

12.9. derinimo žymos:

12.9.1. su Policija dėl viešosios tvarkos palaikymo ir renginio saugumo užtikrinimo, prireikus sudaryti sutartį su saugos tarnyba dėl turto apsaugos ir (ar) viešosios tvarkos palaikymo;

12.9.2. su tos seniūnijos, kurios teritorijoje numatomas renginys, seniūnu;

12.9.3. su Šilalės priešgaisrinės gelbėjimo tarnyba, renginiams, kuriuose planuojama deginti laužą, naudoti civilines pirotechnikos priemones, naudoti atvirą ugnį;

12.9.4. tos įstaigos, įmonės vadovo ar žemės sklypo savininko (nuomotojo, valdytojo), kai viešas renginys organizuojamas jo teritorijoje, 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.);

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

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

12.9.7. miškų teritorijoje – su valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdija;

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

12.9.9. valstybinių saugomų teritorijų direkcija, jei organizuojant renginį ar renginio metu prireiks įvažiuoti transporto priemonėmis į valstybės saugomas teritorijas;

13. Kartu su prašymu renginio organizatorius turi pateikti:

13.1. renginio aprašymą ir (ar) programą;

13.2. renginio eismo organizavimo ir teritorijos schemas, kuriose nurodytos numatomų montuoti laikinų statinių, įrenginių (kelio ženklai, scenos, užtvartai, prekybos taškai, tualetai, apsauginės tvorės, išorinės reklamos ar kitokios informacinės priemonės, pirotechnikos priemonės, neįgaliesiems skirtos vietos ir pan.) išdėstymo vietos;

13.3. dokumentą apie vietinės rinkliavos sumokėjimą, jeigu organizuojamas komercinis renginys; šis punktas netaikomas, jei komercinis renginys organizuojamas fizinio ar juridinio asmens nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomame žemės sklype);

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

13.5. jeigu organizuojamas Komercinis renginys valstybinio parko saugomoje teritorijoje, nepriklausomai nuo dalyvių skaičiaus – privalomas Lankytojo bilietas. Komercinio renginio organizatorius į platinamų renginio bilietų kainą ar registracijos mokestį privalo įskaičiuoti Lankytojo bilietų kainą, o pasibaigus renginiui – ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų pervesti už Lankytojo bilietus gautas lėšas atitinkamos saugomos teritorijos direkcijai;

13.6. Komercinio renginio organizatorius atsakingas už lėšų surinkimą už Lankytojo bilietus ir atsiskaitymą, o nepagrįstai delsiant atsiskaityti, direkcijos turi teisę imtis teisinių priemonių lėšoms už Lankytojo bilietus išsireikalauti;

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

13.8. Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos direkcijos leidimą šiai veiklai, jei renginio metu yra numatyti parodomieji skrydžiai ar kitos su aviacija susijusios priemonės.

13.9. Šilalės valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai pateikto pranešimo apie renginį su gyvūnais kopiją, jei bus organizuojamas renginys su gyvūnais;

13.10. kitus dokumentus, pagal šio Aprašo tvarką būtinus prašymui nagrinėti ir leidimui išduoti.

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

15. 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.

16. 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

17. Prašymus leisti organizuoti renginius nagrinėja Koordinatorius.

18. 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.

19. Sprendimą išduoti ar neišduoti Leidimą organizuoti renginį priima Savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu, kuriame numatomi įpareigojimai Organizatoriams, Savivaldybės administracijos padaliniams:

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

19.2. 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.

20. 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.

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

22. 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.

23. 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.

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

V SKYRIUS

LEIDIMŲ ORGANIZUOTI RENGINĮ IŠDAVIMO TVARKA

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

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

27. 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.

28. Organizatorius privalo turėti renginio vietoje Leidimą arba Pranešimą ir prireikus pateikti kontroliuojančių institucijų atstovams.

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

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

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

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

33. Leidime nurodoma:

33.1. Organizatoriaus rekvizitai;

33.2. renginio pavadinimas ir forma;

33.3. renginio pobūdis (komercinis / nekomercinis);

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

33.5. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

33.6. 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.

34. Leidimas organizuoti renginį neišduodamas, jeigu:

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

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

34.3. Organizatorius neįvykdo visų Aprašo keliamų reikalavimų;

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

34.5. jei prašyme nurodyta renginio data yra praėjusi;

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

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

VI SKYRIUS

RENGINIŲ LAIKAS IR VIETA

35. 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.

36. 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.

37. Šilalės rajono savivaldybėje organizuojamų renginių galimos viešosios vietos:

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

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

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

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

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

37.6. aikštė Šilalės miesto pušyne;

37.7. aikštė prie Šilalės sporto ir laisvalaikio centro (Kovo 11-osios g.);

37.8. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos stadionas (J. Basanavičiaus g.);

37.9. Šilalės miesto bendruomenių parkas „Auginkime bendruomeniškumą“ (esantis tarp Šilalės miesto kapinių ir tvenkinio);

37.10. 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

38. Organizatoriai atsižvelgiant į renginio pobūdį ir vietą turi:

38.1. pateikti renginio vietos schemą, jei renginyje organizuojama prekyba, turgus ar mugė;

38.2. pateikti suderintą su Policija gatvių uždarymo ir eismo ribojimo, pakeitimo schemą, jei renginio metu numatoma apriboti transporto priemonių eismą atskirose gatvėse ar jų atkarpose, gauti kelio valdytojo leidimą atitverti kelią, jo dalį ar apriboti eismą jame (juose), užtikrinti, kad būtų pastatyti atitinkami kelio ženklai bei pavišina savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse;

38.3. užtikrinti renginio teritorijoje švarą ir tvarką, kad renginio metu būtų surenkamos šiukšlės, pastatyti atliekų konteineriai ar šiukšlių dėžės, užtikrinti teritorijos sutvarkymą po renginio, atliekų išvežimą;

38.4. aptverti renginio teritoriją, jeigu reikalinga ir tai įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą (rekomenduojama, jei dalyvių skaičius didesnis negu 1000);

38.5. pasirūpinti tualetų (biotualetų) 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);

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

38.7. užtikrinti, kad renginio metu vykdant prekybą maisto produktais ir gėrimais, būtų naudojama tik daugkartinio naudojimo nedūžtanti ar popierinė tara;

38.8. pasirūpinti, kad renginio teritorija ir jos prieigos (jeigu renginys vyks tamsiu paros metu) būtų apšviestos;

38.9. 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;

38.10. privaloma vietoje turėti pirmines gaisro gesinimo priemones, o prireikus užtikrinti priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų budėjimą renginio metu;

38.11. užtikrinti, kad renginio metu bepiločiai orlaiviai (dronai) būtų naudojami saugiai, pasidomėti, ar samdomas nuotolinis pilotas turi leidimą vykdyti specialiosios kategorijos skrydžius renginių metu, t.y. kai vykdomi skrydžiai virš žmonių sambūrių;

38.12. jei renginio metu bus teikiamos vežimo kinkomuoju transportu (karietomis ar kt.) paslaugos – pateikti paslaugų teikimo vietos schemą (planą) ir maršrutą, turėti su savimi gyvūną 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, ženklimą, gerovę ir apsaugą;

38.13. neviršyti Savivaldybės tarybos nustatytų triukšmo lygio rodiklių ir užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis bei darbas;

38.14. masiniuose renginiuose:

38.14.1. pagal galimybes sudaryti sąlygas tėvams su vaikais, kurie yra vežimėliuose, neįgaliams asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;

38.14.2. pagal galimybes neįgalių asmenų vairuojamas ar neįgalius asmenis atvežančias transporto priemones statyti kuo arčiau renginio vietos, kai renginio teritorijoje ribojamas eismas;

38.14.3. jeigu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinti, kad:

38.14.3.1. prekyba alkoholiniais gėrimais vyktų tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;

38.14.3.2. prekyba alkoholiniais gėrimais būtų nutraukta likus ne mažiau kaip 1 val. iki renginio pabaigos.

38.15. turėti reikiamus leidimus, suderinimo žymas ar kitus dokumentus renginyje numatomi veiklai:

38.15.1. 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.

38.16. nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

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

38.18. išlaikyti saugų atstumą nuo scenos ir kitų įrenginių, scenos prieigas ir kitus įrenginius atitveriant laikinąją tvorele arba įspėjamąja juosta;

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

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

38.21. 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;

39. Draudžiama organizuoti renginius:

39.1. kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaigųjų medžiagų vartojimą;

39.2. 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);

39.3. 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;

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

39.5. kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiais, 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

40. 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).

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

42. Įmonė, norinti gauti vienkartinę licenciją, pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio Savivaldybės administracijos Turto valdymo skyriui prašymą, taip pat dokumentą, patvirtinantį, kad sumokėta nustatyto dydžio valstybės rinkliava (pateikiama priėmus sprendimą išduoti licenciją). Vienkartinė licencija išduodama vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

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

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

IX SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS MOKĖJIMAS, GRAŽINIMAS IR KONTROLĖ UŽ KOMERCINIUS RENGINIUS

45. Vietinė rinkliava už leidimo išdavimą (toliau – Rinkliava) yra nustatyta privaloma įmoka renginio organizatoriui, norinčiam organizuoti komercinį renginį Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje.

46. Nustatomos šios Rinkliavos įmokos už leidimo organizuoti komercinius renginius, neremiamus Šilalės rajono savivaldybės, savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą už vieną parą (para skaičiuojama nuo komercinio renginio pradžios: jeigu leidimas išduodamas trumpesniui laikui nei para, rinkliavos mokestis nedalinamas proporcingai valandų skaičiui):

46.1. Šilalės miesto pušyno aikštelėje, Kultūros centro aikštėje, Šilalės mieste – 115 Eur 1 parai, už kiekvieną kitą parą po 28 Eur;

46.2. Savivaldybės aikštėje, Šilalės miesto tvenkinio pakrantėje – 57 Eur 1 parai, už kiekvieną kitą parą po 14 Eur;

46.3. Seniūnijų parkuose, poilsiui skirtose vietose, miestelių aikštėse, stadionuose – 28 Eur 1 parai, už kiekvieną kitą parą po 9 Eur;

46.4. diskotekos mokestis, nustatytas 47.1., 47.2. ir 47.3. papunkčiuose, sumažintas 50 proc.;

46.5. reklaminiai renginiai – 9 Eur 1 valandai.

47. Leidimai išduodami sumokėjus Rinkliavą mokamuoju pavedimu ir leidimus išduodančiam asmeniui pateikus dokumentą, patvirtinantį Rinkliavos sumokėjimą.

48. Asmuo sumoka rinkliavą pavedimu į Šilalės rajono savivaldybės administracijos (juridinio asmens kodas – 188773720) sąskaitą Nr. LT114010044500000031, esančią Luminor Bank AS, nurodant mokėjimo paskirtį – už leidimą organizuoti renginį.

49. Administracijos išduoti leidimai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

50. Asmuo, pametęs ar kitaip praradęs leidimą, raštu praneša Administracijai, išdavusiai leidimą. Išduodamas leidimo dublikatas su žyma „Dublikatas“. Papildoma rinkliava neimama.

51. Rinkliava netaikoma:

51.1. komerciniams socialinio pobūdžio renginiams ir renginiams, kurie yra skirti nepilnamečiams;

51.2. komerciniams sporto renginiams, kuriuose vyksta sporto varžybos ar kitos rungtys, propaguojamas sportas ar sveikas gyvenimo būdas ir nėra prekiaujama alkoholiniais gėrimais;

51.3. valstybės ir savivaldybių institucijų, jų struktūrinių padalinių, valstybės ir savivaldybių įmonių, įstaigų ir organizacijų, organizuojamiems komerciniams renginiams;

51.4. mokiniams ir studentams, filmuojantiems mokymo tikslais, pateikus prašymą dėl leidimo filmuoti iš atitinkamos švietimo įstaigos ar aukštosios mokyklos;

51.5. komerciniams bendruomeninių organizacijų renginiams, organizuojamiems bendruomenės gyvenamojoje vietovėje, kai nėra prekiaujama alkoholiniais gėrimais;

51.6. komerciniams renginiams, kuriems yra suteiktas Savivaldybės globojamo renginio statusas;

51.7. komerciniams renginiams nuomojamose ir privačiose valdose (kai mokamas žemės arba žemės nuomos mokestis);

52. Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali numatyti išimtis ir atleisti rinkliavos mokėtojus nuo vietinės rinkliavos mokesčio.

53. Sumokėta rinkliava arba jos dalis gali būti grąžinama rinkliavos mokėtojui pateikus prašymą Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatyme nustatytais atvejais.

54. Delspinigiai už rinkliavos nesumokėjimą laiku nėra skaičiuojami. Nesumokėjus rinkliavos leidimas neišduodamas. Rinkliavos mokėjimas dalimis nenumatomas.

55. Rinkliavų rinkimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

58. 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.

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

60. Organizatoriai, negavę Leidimo, turi teisę apskūsti tokį sprendimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

62. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Renginių organizavimo Šilalės rajono savivaldybės viešojo naudojimo teritorijose ir rinkliavų nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-23 Nr. T25-25
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-23 09:00
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-26 09:55 - 2028-07-25 09:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas Prašymo forma (1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas Leidimo forma (1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas Pranešimas (1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas Renginių org vies terit ir rinkliavų tvarkos aprasas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Renginių organizavimo ir rinkliavos tvarkos aprasas projektas 2025(1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-23 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-