|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2021 m. birželio 8 d. |
| sprendimu Nr. T1-175 |

**RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius pateikimo, nagrinėjimo, leidimų išdavimo tvarką ir terminus, renginio organizatorių ir dalyvių teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Taisyklės galioja visoje Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje. Jų privalo laikytis visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau – asmenys).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Kilnojamas atrakcionų parkas –** numatytoje vietoje įrengtipramoginiai įrenginiai (registruojami Potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registre) ir jų įranga, skirti viešai naudoti asmenų pramogoms.

3.2. **Komercinis renginys** – renginys, kuris organizuojamas Savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose ir į kurį patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Prie komercinio renginio taip pat priskiriamos reklaminės akcijos (renginio rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu ir renginio vietoje nelaikomas komerciniu renginiu), vaizdo klipų ar filmų filmavimas. Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą renginio organizatorius turi sumokėti Savivaldybės tarybos nustatytą vietinę rinkliavą.

3.3. **Leidimas organizuoti renginį** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę nustatytu laiku organizuoti renginį nustatytoje Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijoje (toliau – leidimas).

3.4. **Miesto ar valstybinės reikšmės renginys** – valstybės, Savivaldybės, jos struktūrinių padalinių ar institucijų ir įstaigų organizuojamas renginys valstybės minėtinų datų arba reikšmingų valstybės ar miesto įvykių progomis.

3.5. **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.).

3.6. **Renginys** – koncertas, festivalis, šventė, ceremonija, minėjimas, paroda, varžybos, mugė, reklaminė, pramoginė, socialinė, meninė ar kitokio pobūdžio akcija, filmo, reklamos, audiovizualinio kūrinio filmavimas, fotosesija ar kitas tam tikrą laiką trunkantis organizuotas žmonių susibūrimas viešojo naudojimo teritorijoje iš anksto nustatytu laiku.

3.7. **Renginių koordinatoriaus** – Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, nagrinėjantis dokumentus dėl renginių organizavimo Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje; rengiantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, suteikiančių teisę organizuoti renginius Savivaldybės viešosiose vietose, projektus.

3.8. **Renginio organizatorius** – juridinis asmuo ar pilnametis fizinis asmuo.

3.9. **Socialinio pobūdžio renginys –** renginys, kurio metu skatinama žmonių sveikatos ir (ar) gyvybės, aplinkos, gyvūnų apsauga, švietimas, mokslas, kultūra, o surinktos lėšos skiriamos tikslinei paramai.

3.10. **Viešoji tvarka** – tai visuomenėje priimtos, pagarbos vieni kitiems principu pagrįstos, bendros viešo elgesio taisyklės, susiformavusios pagal teisės ir moralės normas, papročius.

3.11. **Viešojo naudojimo teritorija** – Savivaldybės teritorijoje esanti valstybei ar Savivaldybei nuosavybės teise priklausanti ar valdytojo teise valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai bei jų prieigos ir kitos žmonių susibūrimo vietos) ir fizinio ar juridinio asmens valdomas žemės sklypas, kuriame to asmens sutikimu organizuojamas renginys ir į kurį renginio metu gali patekti visi to pageidaujantys ar įgiję teisę asmenys (įsigiję bilietą, leidimą ar pan.).

4. Taisyklėse numatyta renginių organizavimo tvarka taikoma viešojo naudojimo teritorijoje organizuojamiems ir vykstantiems renginiams, išskyrus:

4.1. susirinkimus, organizuojamus Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo nustatyta tvarka;

4.2. renginius uždarose patalpose;

4.3. reportažų, žinių, programų ar kitų informacinių laidų filmavimą, nekomerciniam naudojimui skirtą filmavimą (fotografavimą) ir filmavimą (fotografavimą), kai nenaudojama scena, pakyla, apšvietimo, kėlimo ar kita įranga (technika), trukdanti pėsčiųjų ar transporto priemonių eismui;

4.4. asmeninio pobūdžio žmonių susibūrimui (vestuvėms, krikštynoms, gimtadieniui, mergvakariui, bernvakariui ir pan.), profesinio pobūdžio žmonių susibūrimui (įmonės sąskrydžiui ir pan.), meninių ar kitokio pobūdžio instaliacijų, parodų, skulptūrų, mažosios architektūros ar miesto puošybos objektų įrengimui, kurio metu nebus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas transporto priemonių ar pėsčiųjų eismas;

4.5. aukšto meistriškumo sporto pratyboms ir varžyboms, vykstančioms sporto tikslams skirtoje teritorijoje;

4.6. užsiėmimams, skirtiems kokių nors įgūdžių mokymui, lavinimui (jogos, sporto užsiėmimai, mokymas plaukti, groti muzikos instrumentu ir pan.).

5. Renginiai mieste gali vykti nuo 8 iki 23 val. (vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22 val.), o grojimas ir garso transliavimas – nuo 9 iki 22 val., penktadieniais, šeštadieniais ir sekmadieniais – nuo 9 val. iki 23 val. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.

6. Nepertraukiama renginio trukmė negali būti ilgesnė nei 10 k. d. (išskyrus kilnojamuosius atrakcionų parkus ir cirkus). Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.

7. Sprendimą leisti organizuoti renginį priima:

7.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas renginių koordinatorius:

7.1.1. kai organizuojamas nekomercinis renginys;

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

7.1.3. kai renginio metu nebus vykdoma prekyba ar teikiamos paslaugos;

7.1.4. kai renginio metu nebus statomi laikinieji statiniai (scenos, stendai, palapinės ir pan.);

7.1.5. kai renginio trukmė ne ilgesnė nei 3 val. ir renginyje dalyvauja ne daugiau kaip 30 žmonių (renginio organizatorius, dalyviai ir renginio žiūrovai);

7.2. Savivaldybės administracijos direktorius – kitais atvejais, nenumatytais 7.1 papunktyje.

8. Prašymo apie organizuojamą renginį pateikimas nesuteikia papildomų (išskirtinių) teisių ar laisvių ir negali būti pagrindas riboti kitų asmenų teises ar laisves ar kitaip pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktus.

9. Savivaldybės teritorijoje organizuoti renginį galima tik turint išduotą leidimą.

10. Sprendimas leisti organizuoti renginį neatleidžia nuo tuo metu galiojančių vietinių rinkliavų mokėjimo. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.

11. Renginio organizatorius kitiems asmenims privalo atlyginti nuostolius, kurie atsiranda dėl renginio organizavimo. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.

**II SKYRIUS**

**PRAŠYMO ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA**

12. Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą prašymą leisti organizuoti renginį privalo pateikti Savivaldybės administracijai raštu arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema:

12.1. ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne anksčiau kaip 6 mėnesiai iki renginio organizavimo dienos. Po šio termino, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio pateiktas prašymas gali būti svarstomas tik Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu;

12.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, kai organizuojamas nekomercinis renginys, kurio metu nebus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas transporto priemonių ar pėsčiųjų eismas, nebus vykdoma prekyba ar teikiamos paslaugos, nebus statomi laikinieji statiniai (scenos, stendai, palapinės ir pan.), kai renginio trukmė ne ilgesnė nei 3 val., kai renginyje dalyvauja ne daugiau kaip 30 žmonių (renginio organizatorius, dalyviai ir renginio žiūrovai) ir renginio organizatorius užtikrins renginio teritorijos sutvarkymą po renginio.

13. Jeigu toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku keli asmenys siekia organizuoti renginius, vėliau prašymą (registracijos data dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“) pateikęs asmuo turi susitarti su anksčiau prašymą pateikusiu asmeniu arba renginio atsisakyti.

14. Prašymo pateikimo terminas skaičiuojamas nuo pateikto prašymo užregistravimo dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

15. Prašyme turi būti pateikta ši informacija:

15.1. renginio organizatoriaus duomenys (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, telefono numeris, el. pašto adresas arba asmens vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas);

15.2. renginio organizatoriaus paskirtas kontaktinis asmuo (asmens vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas), jei toks buvo paskirtas;

15.3. numatomo renginio pavadinimas, turinys, forma (šventė, mugė, varžybos, koncertas, teatralizuotas renginys, meninė akcija, eitynės ir pan.), renginio tipas (komercinis, nekomercinis);

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

15.5. numatomo renginio vieta, teritorija arba renginio metu organizuojamų eitynių, procesijų ir pan. maršrutas;

15.6. numatomas renginio dalyvių ir (ar) žiūrovų skaičius ir kam, kokiai auditorijai skirtas renginys;

15.7. renginio organizatoriaus įsipareigojimai dėl renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo, viešosios tvarkos palaikymo, gaisrinės saugos, medicinos pagalbos, higienos normų, švaros ir tvarkos ir kitų reikalavimų užtikrinimo;

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

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

15.10. kita informacija, kuri renginio organizatoriui atrodo svarbi pateikti.

16. Kartu su prašymu leisti organizuoti renginį, renginio organizatorius privalo pateikti:

16.1. renginio aprašymą ir (ar) programą;

16.2. renginio vietoje numatomų montuoti laikinų statinių, įrenginių (scenos, užtvarai, prekybos taškai, tualetai, apsauginės tvoros, išorinės reklamos ar kitokios informacinės medžiagos, pirotechnikos priemonės, neįgaliesiems skirtos vietos ir pan.) išdėstymo schemas;

16.3. 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 tos įstaigos, įmonės vadovo ar žemės sklypo savininko (nuomotojo, valdytojo) sutikimą organizuoti renginį jo teritorijoje;

16.4. organizuojant renginius Kuršių nerijos nacionalinio parko teritorijoje – suderinimą su Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija;

16.5. organizuojant renginius, vykstančius valstybinių miškų teritorijoje, – suderinimą su VĮ Valstybinių miškų urėdija;

16.6. organizuojant renginius viešojo transporto maršrutų trasose – suderinimą su viešojo transporto administratoriumi.

17. Prašymus nagrinėja renginio koordinatorius.

18. Renginio organizatorius, Savivaldybės administracijos direktoriui ir (ar) renginių koordinatoriui paprašius, turi pateikti papildomus dokumentus ir informaciją, kurie įrodytų renginio organizatoriaus tinkamą pasiruošimą organizuoti renginį ir kurie yra reikalingi sprendimui dėl leidimo išdavimo priimti. Per nurodytą terminą (ne ilgesnį kaip 3 darbo dienos) nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, prašymas toliau nenagrinėjamas, o leidimas prašomam renginiui neišduodamas.

19. Gavęs prašymą leisti organizuoti renginį renginių koordinatorius:

19.1. ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nustato, ar pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus;

19.2. el. paštu informuoja apie reikalingų papildomų dokumentų ar informacijos pateikimą;

19.3. nenagrinėja prašymo ir neišduoda leidimo, jeigu:

19.3.1. prašymas nepasirašytas renginio organizatoriaus;

19.3.2. prašymas pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki renginio ir nėra priimtas 12.1 papunktyje numatytas sprendimas;

19.4. atsižvelgdamas į renginio sudėtingumą (numatomas žmonių skaičius bei amžiaus grupė, renginio vieta, ar būtini ir kokios apimties eismo apribojimai ir jo organizavimo pakeitimai, ar reikalingos specialios žmonių saugumo užtikrinimo priemonės, ar numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais ir kitos aplinkybės) ir suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali organizuoti pasitarimą, į kurį kviečia Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, kitų suinteresuotų institucijų atstovus. Į pasitarimą gali būti kviečiamas ir renginio organizatorius;

19.5. esant Taisyklių 7.1 papunktyje numatytiems atvejams išduoda leidimą organizuoti renginį, kai pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas. Pasirašyto ir užregistruoto leidimo kopiją el. ryšio priemonėmis perduoda policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;

19.6. esant Taisyklių 7.2 papunktyje numatytiems atvejams rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl leidimo organizuoti renginį, kai pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas:

19.6.1. pasirašyto ir užregistruoto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo kopiją el. ryšio priemonėmis perduoda policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;

19.6.2. renginio organizatoriui įvykdžius įsakymu nustatytus reikalavimus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas išduoda leidimą;

19.7. 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. Jeigu po leidimo išdavimo:

20.1. atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginio organizatorius apie tai informuojamas el. ryšio priemonėmis;

20.2. nustatoma, kad renginys nevyksta, įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginio organizatorius apie tai informuojamas el. ryšio priemonėmis.

21. Leidimas organizuoti renginį neišduodamas:

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

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

21.3. jei organizatorius neįvykdo visų Taisyklių ir (ar) Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir (ar) renginių koordinatoriaus nustatytų reikalavimų;

21.4. jei renginio organizatorius ar renginio organizatoriaus paskirtas atsakingas asmuo Klaipėdos mieste yra pažeidę Taisykles ir (ar) kitus su renginių organizavimu susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus ir jų įgyvendinamuosius teisės aktus ir nuo paskirtos nuobaudos už pažeidimą įvykdymo nepraėjo vieni metai;

21.5. renginiams, kurių metu, policijos arba renginių koordinatoriaus nuomone, gali kilti riaušės arba tokie renginiai pagal savo pobūdį gali sukelti neigiamą visuomenės reakciją ar pasipriešinimą, arba yra gauta objektyvių duomenų ar kita informacija dėl galimų pažeidimų;

21.6. jei prašyme nurodytoje vietoje ir nurodytu laiku kitam renginio organizatoriui yra išduotas leidimas organizuoti renginį ir renginių organizatoriams nepavyksta susitarti;

21.7. jei prašyme nurodyta vieta ir laikas sutampa su miesto ar valstybinės reikšmės renginiui įsakymu priskirta renginio teritorija, toje teritorijoje (nepriklausomai nuo teritorijos teisinio statuso) prašomam kitam renginiui leidimas gali būti išduodamas tik gavus miesto ar valstybinės reikšmės renginio organizatoriaus sutikimą;

21.8. jei dėl renginio bus keičiamas viešojo transporto grafikas ar maršrutas ir renginio organizatorius nesutinka kompensuoti nuostolių, kurie dėl būsimo renginio bus patirti. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams;

21.9. jei dėl renginio transporto priemonių srautai būtų nukreipiami į kitas gatves, apylankas ir dėl to pablogėtų įprastos eismo sąlygos. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams;

21.10. jei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodyti reikalavimai renginio organizatoriui nėra įvykdyti likus 3 d. d. iki renginio darbų pradžios;

21.11. jei renginio organizatorius atsisako organizuoti renginį.

22. Neleidžiama organizuoti renginių Tiltų ir H. Manto gatvių važiuojamosiose dalyse darbo dienomis ir darbo laiku. Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.

23. Apie nenagrinėjamus prašymus renginio koordinatorius el. paštu informuoja pareiškėjus.

24. Apie atsisakymą išduoti leidimą renginio 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. Atsisakymas išduoti leidimą gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

25. Renginio organizatoriai, atsižvelgiant į renginio mastą ir pobūdį, privalo:

25.1. renginio teritorijoje užtikrinti švarą ir tvarką. Jei renginio metu bus vykdoma prekyba ir (ar) jei renginys trunka ilgiau kaip 2 valandas, užtikrinti, kad renginio metu būtų renkamos šiukšlės ir atliekos;

25.2. pasirūpinti tualetų (biotualetų) įrengimu arba jų nuoma, jei renginys truks ilgiau kaip 2 valandas. Bent vienas tualetas (biotualetas) turi būti pritaikytas neįgaliems asmenims. Statyti biotualetų nereikia renginių organizatoriams, kurie organizuoja renginius šalia savo buveinės, veiklos ar verslo vietos, o renginio dalyviams ir žiūrovams sudaryta galimybė laisvai naudotis tualetais;

25.3. užtikrinti medicinos pagalbos darbuotojų budėjimą (skaičius ir sudėtis nustatoma pagal teisės aktus ir (ar) kitus dokumentus):

25.3.1. sporto renginiuose, kuriuose teisės aktai ar kiti tos sporto šakos dokumentai nustato privalomą medicinos darbuotojų budėjimą renginio metu. Sporto renginiuose, kuriuose nėra nustatytas privalomas medicinos darbuotojų budėjimas, už sporto renginio dalyvių ir žiūrovų sveikatą atsako renginio organizatorius;

25.3.2. renginiuose, kuriuose planuojami automobilių, motociklų, aviacijos ar kitų technikos priemonių pasirodymai;

25.3.3. renginiuose, kuriuose planuojamas didesnis kaip 3000 dalyvių ir žiūrovų skaičius;

25.3.4. renginiuose, kuriuose numatomos naudoti civilinės pirotechnikos priemonės;

25.4. užtikrinti priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų budėjimą renginio metu, jei dėl renginio pobūdžio bus didesnė gaisro kilimo rizika;

25.5. suderinti su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu:

25.5.1. atrakcionams, pramoginiams ir kitiems renginiams bei religinėms apeigoms skirtų palapinių, namelių ir kitų statinių parinkimo vietas;

25.5.2. lauko prekybos, turgaus ar mugės teritorijose prekybos vietų išdėstymą;

25.6. suderinti su Klaipėdos miesto apskrities vyriausiuoju komisariatu:

25.6.1. viešosios tvarkos ir žmonių saugumo užtikrinimo priemonių planą;

25.6.2. paruoštas eismo plano ir laikinų kelio ženklų išdėstymo schemas, jei renginio teritorija apima gatves, kuriomis vykdomas eismas;

25.7. suderinti su viešojo transporto ir vietinės rinkliavos už automobilių statymą administratoriumi:

25.7.1. paruoštas eismo plano ir laikinų kelio ženklų išdėstymo schemas, jei renginio teritorija apima gatves, kuriomis vykdomas viešojo transporto eismas, ir (ar) renkama vietinė rinkliava už automobilių statymą;

25.7.2. apmokėjimą dėl susidariusių papildomų sąnaudų dėl viešojo susisiekimo maršrutų ridos padidėjimo, jei renginio teritorija apima gatves, kuriomis vykdomas viešojo transporto eismas (pagal viešojo transporto administratoriaus ir maršrutus aptarnaujančių vežėjų tuo metu galiojančių sutarčių įkainius). Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams;

25.8. Smiltynėje vykstančius renginius suderinti su Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija, miško teritorijoje numatytus renginius su VĮ Valstybinių miškų urėdija, kelyje Smiltynė–Nida – su kelio savininku ir (ar) valdytoju;

25.9. sporto renginio organizatorius, prieš vykdydamas technikos sporto šakų (pvz., automobilių, motociklų, laivų, lėktuvų ir kt.) sporto renginį privačiose ar viešose vietose, privalo apie tai informuoti nacionalinę ir (ar) tarptautinę tos technikos sporto šakos federaciją ir pranešti renginių koordinatoriui apie informavimą;

25.10. užtikrinti renginio dalyvių, žiūrovų ir renginyje naudojamo turto saugumą;

25.11. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams, renginyje užtikrinantiems viešąją tvarką;

25.12. renginiuose, kuriuose planuojama deginti laužą, laužo vietą ir jo priežiūrą suderinti su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu bei turėti pirmines gaisro gesinimo priemones;

25.13. užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;

25.14. užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji kelio ženklai, jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą;

25.15. renginiuose sudaryti sąlygas neįgaliems asmenims:

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

25.15.2. neįgaliems asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;

25.15.3. pasirūpinti, kad valstybinių renginių, miesto švenčių minėjimų oficialiosios dalies kalbos būtų verčiamos į gestų kalbą;

25.15.4. pasirūpinti tualetų, pritaikytų neįgaliesiems, įrengimu (jei renginyje bus įrengiami tualetai);

25.16. sumokėti Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vietinės rinkliavos įmoką, jei organizuojamas komercinis renginys;

25.17. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pramoginių įrenginių naudojimą, jei tokie įrenginiai bus naudojami renginio metu.

26. Asmenys, norintys renginio metu prekiauti ar teikti paslaugas, nustatyta tvarka turi gauti leidimus, licencijas tokiai veiklai; veiklą vykdyti laikydamiesi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

27. Renginio metu vykdant prekybą maisto produktais ir gėrimais, naudoti tik daugkartinio naudojimo nedūžtančią ar popierinę tarą.

28. Renginio organizatoriai privalo užtikrinti, kad kontroliuojantys pareigūnai patektų į renginio teritoriją, o jiems pareikalavus pateikti dokumentus, būtinus renginiui organizuoti.

29. Laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

30. Vykdyti valstybės institucijų atstovų ir policijos pareigūnų reikalavimus.

31. Renginio organizatoriai privalo nutraukti renginį ir pareikalauti, kad dalyviai ir žiūrovai išsiskirstytų, kai:

31.1. kyla grėsmė žmonių saugumui;

31.2. renginys nebeatitinka leidime nurodytų sąlygų;

31.3. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;

31.4. kurstoma pažeisti įstatymus arba dorovės normas;

31.5. kėsinamasi įvykdyti ar įvykdomi nusikaltimai ar kitos tyčinės nusikalstamos veikos žmogaus gyvybei, sveikatai, laisvei, asmens garbei ir orumui, visuomenės saugumui, valdymo ir viešajai tvarkai;

31.6. individualiai ar grupiniais veiksmais trikdoma ar keliama grėsmė sutrikdyti transporto eismą, valstybinių įstaigų, organizacijų ar Savivaldybės institucijų normalią veiklą.

32. Jeigu renginio nenutraukia renginio organizatoriai, jį gali nutraukti policijos pareigūnai. Renginio nutraukimo metu atsiradusius turto sugadinimo nuostolius dengia pats renginio organizatorius.

33. Už tinkamą išorinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą yra atsakingas renginio organizatorius.

34. Renginio organizatoriai privalo turėti leidimą renginio vietoje iki jo pabaigos ir prireikus pateikti policijos pareigūnams bei kitiems kontroliuojantiems asmenims.

35. Renginio organizatoriai ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir Taisykles, nustatyta tvarka traukiami atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Taisyklių laikymąsi kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktorius ir jo įgalioti pareigūnai, taip pat policijos pareigūnai.

37. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

38. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, išdavęs leidimą, taip pat Savivaldybės administracija už renginio organizatoriaus įsipareigojimus tretiesiems asmenims ir galimus susitarimų pažeidimus neatsako.

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