

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2024 m. liepos 3 d. Nr. T1-250

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisykles (pridedama).
2. Įpareigoti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorių parengti ir patvirtinti reikalingų dokumentų formas.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 22 d. sprendimą Nr. T2-168 „Dėl Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Nustatyti, kad:
 - 4.1. šis sprendimas įsigalioja 2025 m. sausio 1 d.;
 - 4.2. prašymai, gauti iki 4.1 papunktyje numatytos datos, nagrinėjami pagal iki šios datos galiojusias Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisykles.
5. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė

Viešosios tvarkos skyriaus Administracinės veiklos poskyrio vedėja

Rita Mikluševičiūtė, tel. 21 82 00

2024-06-25

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, pranešimų apie organizuojamus 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. **Kilnojamasis atrakcionų parkas** – numatytoje vietoje įrengti pramoginiai 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 pateikimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Prie komercinio renginio taip pat priskiriamos reklaminės akcijos, išskyrus reklamines akcijas, skirtas miesto ar valstybinės reikšmės renginiui anonsuoti. Renginio rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu ir renginio vietoje nelaikomas komerciniu renginiu.

3.3. **Leidimas organizuoti renginį** (toliau – leidimas) – dokumentas, suteikiantis teisę nustatytu laiku organizuoti renginį nustatytoje Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijoje ir išduodamas naudojantis Licencijų informacine sistema (toliau – LIS).

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. **Pranešimas apie organizuojamą renginį** – Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kuriuo pranešama apie organizuojamą renginį.

3.6. **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.).

3.7. **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.

3.8. **Renginio dalyvis** – renginyje dalyvaujantis asmuo (ne žiūrovas), kuriam renginio organizatorius yra pavedęs atlikti tam tikrą funkciją.

3.9. **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.

3.10. **Renginių koordinatorius** – Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, nagrinėjantis dokumentus dėl renginių organizavimo Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, rengiantis Savivaldybės mero potvarkių

ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, suteikiančių teisę organizuoti renginius Savivaldybės viešosiose vietose, projektus.

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

3.12. **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.

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

3.14. **Tradicinis renginys** – renginys, kuris Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijose vyksta ne mažiau kaip 3 metus iš eilės.

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

3.16. **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.);

4.7. paslaugoms, skirtoms viešai asmenims linksmintis ir pramogauti (pripučiamas, kilnojamasis batutas, pripučiamas baseinas, oro balionas, žaidimų aikštelė, pramogų parkas, pramoginės transporto priemonės, riedlentės, riedučiai ir kt. pramogos, išskyrus kilnojamąjį atrakcionų parką);

4.8. švietimo ir ugdymo įstaigų netradicinėms pamokoms viešosiose erdvėse, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

4.9. religinių švenčių apeigas ir kulto ceremonijas, vykstančias kulto pastatuose ir aplink juos, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas.

5. Renginius viešosiose vietose gali organizuoti sukakę 18 metų veiksnius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai, užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvoje, Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys.

6. Renginiai mieste gali vykti:

6.1. nuo 8 iki 22 val. vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai;

6.2. nuo 8 iki 23 val.;

6.3. atsižvelgus į renginio vietą ir pobūdį Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu ilgiau nei numatyta Taisyklių 6.2 papunktyje.

7. Nepertraukiama renginio trukmė negali būti ilgesnė nei 10 kalendorinių dienų (išskyrus kilnojamuosius atrakcionų parkus ir cirkus).

8. Neleidžiama organizuoti renginių Tiltų ir H. Manto gatvių važiuojamosiose dalyse pirmadieniais–penktadieniais nuo 7.00 val. iki 18.00 val.

9. Jeigu organizuojamo renginio vieta ir laikas sutampa su miesto ar valstybinės reikšmės renginiui Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus 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.

10. Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą renginio organizatorius turi sumokėti Savivaldybės tarybos nustatytą vietinę rinkliavą.

11. Renginio organizatorius privalo pasibaigus renginiui leidime nurodytais terminais išardyti ir išvežti sceną, palapines, biotualetus ir kitus renginio metu pastatytus laikinus statinius ir įrenginius. Jeigu laikini statiniai ir įrenginiai nepašalinami, jų nukėlimą, išvežimą ir saugojimą organizuoja Savivaldybės administracija, o Savivaldybės administracijos patirtas išlaidas apmoka renginio organizatorius.

12. Sprendimą leisti organizuoti renginį priima Savivaldybės meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.

13. Prašymo, pranešimo, gauto po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena. Prašymo nagrinėjimas atidedamas, kol organizatorius pateikia visus reikiamus dokumentus.

14. Prašymo ar pranešimo 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.

15. Savivaldybės teritorijoje organizuoti renginį galima tik turint išduotą leidimą arba pateikus pranešimą.

16. Sprendimas leisti organizuoti renginį neatleidžia nuo tuo metu galiojančių vietinių rinkliavų mokėjimo.

17. Renginio organizatorius kitiems asmenims privalo atlyginti nuostolius, kurie atsiranda dėl renginio organizavimo.

18. Miesto ar valstybinės reikšmės, socialinio pobūdžio ir tradiciniams renginiams reikalavimai, numatyti Taisyklių 7, 8, 16 punktuose ir 34.8, 34.9, 37.2 papunkčiuose, netaikomi.

II SKYRIUS

PRANEŠIMO ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Leidimo nereikia, jei renginio organizatorius ne anksčiau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio pradžios pateikia pranešimą apie organizuojamą nekomercinį renginį, kai:

19.1. renginyje nebus daugiau nei 30 dalyvių ir žiūrovų;

19.2. 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.;

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

19.4. renginyje nebus statomi, naudojami jokie įrenginiai;

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

19.6. nebus trikdoma viešoji rintis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;

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

19.8. renginyje nebus vykdoma koncertinė veikla;

19.9. renginyje nebus vykdoma prekyba, teikiama pramoginė paslauga, nebus skleidžiama reklama, nebus gaunamos pajamos už parduodamas prekes ir (arba) teikiamas paslaugas;

19.10. renginyje nebus vykdomas pasirodymas su gyvūnais;

19.11. renginys neturės susirinkimo požymių pagal Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymą.

20. Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą pranešimą apie organizuojamą renginį privalo pateikti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui raštu arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema.

21. Pranešime turi būti pateikta ši informacija:

21.1. 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);

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

21.3. numatomo renginio pavadinimas, turinys;

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

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

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

21.7. 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;

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

22. Gavęs pranešimą apie organizuojamą renginį renginių koordinatorius:

22.1. nenagrinėja pranešimo, jeigu:

22.1.1. pranešimas nepasirašytas renginio organizatoriaus;

22.1.2. pranešimas pateiktas likus mažiau kaip 3 darbo dienoms iki renginio;

22.2. ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną nustato, ar pateiktas pranešimas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus;

22.3. el. paštu informuoja apie reikalingos papildomos informacijos pateikimą.

23. Kai toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku keli asmenys siekia organizuoti renginius, vėliau pranešimą (registracijos data Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avily“) pateikęs asmuo turi susitarti su anksčiau prašymą pateikusių asmeniu arba gali renginio atsisakyti.

24. Kai toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku du ar daugiau renginio organizatorių planuoja organizuoti renginius, pirmumo teisę organizuoti renginį turi tas organizatorius, kuris pirmasis pateikė pranešimą. Kiti renginio organizatoriai turi pasirinkti kitą galimą renginio vietą ar laiką.

25. Kai pateiktas pranešimas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas, renginio koordinatorius el. ryšio priemonėmis informuoja Renginio organizatorių apie sutikimą organizuoti renginį, bei informaciją apie vyksiantį renginį el. ryšio priemonėmis perduoda policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims.

26. Jei pateikus pranešimą paaiškėja papildomos renginio detalės, dėl kurių renginys neatitinka 19 punkte nustatytų reikalavimų, organizatorius informuojamas, kad turi pateikti prašymą leisti organizuoti renginį.

III SKYRIUS

PRAŠYMO ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą prašymą leisti organizuoti renginį privalo pateikti registruoti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne anksčiau kaip 12 mėnesių iki renginio organizavimo dienos.

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

29. Prašyme turi būti pateikta ši informacija:

29.1. 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);

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

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

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

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

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

29.7. 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;

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

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

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

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

30.1. renginio aprašymą ir (ar) programą;

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

30.3. 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;

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

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

30.6. įgaliojimą, jeigu prašymą pasirašo juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo.

31. Jeigu renginio metu bus ribojamas, draudžiamas transporto eismas:

31.1. Savivaldybės administracijos Transporto skyrius:

31.1.1. ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo priima sprendimą dėl eismo organizavimo schemos suderinimo arba nesuderinimo;

31.1.2. prireikus renginio organizatorių el. paštu informuoja apie reikalingus eismo ribojimo schemos patikslinimus, papildymus, papildomų dokumentų ar informacijos pateikimą;

31.1.3. tinkamą eismo organizavimo schemą suderina ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki pasirengimo renginiui darbų pradžios, jeigu ribojamas viešojo transporto eismas – ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki pasirengimo renginiui darbų pradžios;

31.1.4. suderintas eismo organizavimo schemas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną el. ryšio priemonėmis perduoda policijos pareigūnams ir renginio koordinatoriui;

31.2. renginio organizatorius, Savivaldybės administracijos Transporto skyriui paprašius, turi pateikti papildomus dokumentus ir informaciją, kurie yra reikalingi sprendimui dėl tinkamų eismo organizavimo schemų suderinimo. Per nurodytą terminą (ne ilgesnį kaip 3 darbo dienos) nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, eismo schema nederinama.

32. Gavęs prašymą leisti organizuoti renginį, renginių koordinatorius:

32.1. ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nustato, ar pateiktas prašymas yra nagrinėtinas;

32.2. nenagrinėja prašymo ir neišduoda leidimo, jeigu:

32.2.1. prašymas nepasirašytas renginio organizatoriaus;

32.2.2. prašymas pateiktas likus mažiau kaip 20 darbo dienų iki renginio;

32.3. apie nenagrinėjamus prašymus el. paštu informuoja renginio organizatorių;

32.4. prireikus renginio organizatorių el. paštu informuoja apie reikalingų papildomų dokumentų ar informacijos pateikimą. Renginio organizatorius, Savivaldybės merui ar jo įgaliotam 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;

32.5. 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 meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali organizuoti pasitarimą, į kurį kviečia Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, kitų suinteresuotų institucijų atstovus. Prireikus į pasitarimą gali būti kviečiamas ir renginio organizatorius, tačiau jam neatvykus prašymas nagrinėjamas be jo;

32.6. rengia Savivaldybės mero potvarkį ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl leidimo organizuoti renginį, kai pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas;

32.7. priklausomai nuo renginio pobūdžio potvarkio ar įsakymo projektą dėl leidimo organizuoti renginį derina su kompetentingais atsakingų skyrių vedėjais;

32.8. pasirašytą ir užregistruotą Savivaldybės mero potvarkį ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą perduoda:

32.8.1. atsakingiems Savivaldybės administracijos padaliniams Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“;

32.8.2. kopiją el. ryšio priemonėmis policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;

32.8.3. atsižvelgdamas į policijos ir kitų suinteresuotų šalių pastabas dėl viešosios tvarkos užtikrinimo renginio metu, ir suderinęs su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi organizuoja pasitarimą, į kurį kviečia Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, suinteresuotų šalių atstovus ir renginio organizatorių (jam neatvykus pasitarimas vykdomas be jo);

32.8.4. pasitarimo protokolo kopiją el. ryšio priemonėmis perduoda renginio organizatoriui, policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims.

32.9. renginio organizatoriui įvykdžius Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir (ar) pasitarimo protokolu nustatytus reikalavimus, išduoda leidimą.

33. 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.

34. Leidimas organizuoti renginį neišduodamas:

34.1. jei prašymas pateiktas nesilaikant nustatytų prašymo turinio reikalavimų arba nepateikti visi reikiami dokumentai;

34.2. jei renginio metu gali būti pažeistas valstybės, visuomenės ar kelių eismo dalyvių saugumas, viešoji tvarka, žmonių sveikata ar dorovė, kitų asmenų teisės ar laisvės, propaguojamas ar skatinamas nusikalstamas, nežmoniškas elgesys, palaikomas ar pateisinamas smurtas ar kita neteisėta veika;

34.3. jei organizatorius neįvykdo visų Taisyklių ir (ar) Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir (ar) renginių koordinatoriaus nustatytų reikalavimų;

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

34.5. renginiams, kurių metu, policijos, Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus 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;

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

34.7. jei prašyme nurodyta vieta ir laikas sutampa su miesto ar valstybinės reikšmės renginiui Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirta renginio teritorija ir (arba) miesto ar valstybinės reikšmės renginiu, nurodytu Renginių Klaipėdoje suvestinėje, ir nėra gautas miesto ar valstybinės reikšmės renginio organizatoriaus sutikimas;

34.8. jei dėl renginio bus keičiamas viešojo transporto grafikas ar maršrutas ir renginio organizatorius nesutinka kompensuoti nuostolių, kurie dėl būsimo renginio bus patirti;

34.9. jei dėl renginio transporto priemonių srautai būtų nukreipiami į kitas gatves, apylankas ir dėl to pablogėtų įprastos eismo sąlygos;

34.10. jei renginio metu gali būti padaryta žala renginio teritorijoje ir jos prieigose esančioms dangoms ir (ar) statiniams (veja, kelias, grindinys ir kt.);

34.11. jei renginiui pagal pobūdį pasirinkta netinkama vieta, atsižvelgiant į renginio vietos infrastruktūrą, kultūrinę svarbą ir (ar) reikšmę visuomenei, ir (ar) šalia renginio teritorijos esančių gyventojų ir (ar) valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų, ir (ar) verslo subjektų interesus;

34.12. jei Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir (ar) pasitarimo protokolu nurodyti reikalavimai renginio organizatoriui nėra įvykdyti likus 5 darbo dienoms iki pasirengimo renginiui darbų pradžios;

34.13. jei renginio organizatorius atsisako organizuoti renginį.

35. Apie atsisakymą išduoti leidimą renginio organizatorius informuojamas Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu. Atsisakymas išduoti leidimą gali būti apskųstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Jeigu po leidimo išdavimo:

36.1. atsiranda aplinkybių, kurios leidimo išdavimo metu nebuvo ir negalėjo būti žinomos ir dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, Savivaldybės mero potvarkis ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginių koordinatorius apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 d. d., el. ryšio priemone mis informuoja renginio organizatorius;

36.2. nustatoma, kad renginys nevyksta, Savivaldybės mero potvarkis ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas

netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginių koordinatorius apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 d. d., el. ryšio priemone mis informuoja renginio organizatorius.

IV SKYRIUS RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

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

37.1. renginio teritorijoje užtikrinti švarą ir tvarką. Jei renginio metu bus vykdoma prekyba, užtikrinti, kad renginio metu būtų renkamos ir rūšiuojamos šiukšlės ir atliekos;

37.2. 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;

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

37.3.1. 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;

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

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

37.3.4. renginiuose, kuriuose numatomos naudoti civilinės pirotechnikos priemonės;

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

37.5. suderinti su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu:

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

37.5.2. prekybos ir (ar) paslaugų teikimo vietų išdėstymą renginio teritorijoje;

37.6. suderinti su Klaipėdos apskrities vyriausioju policijos komisariatu:

37.6.1. teisės aktų nustatyta tvarka viešosios tvarkos ir žmonių saugumo užtikrinimo priemonių planą;

37.6.2. maršruto organizavimo schemą, jeigu reikalinga policijos palyda;

37.7. suderinti paruoštas eismo plano ir laikinų kelio ženklų išdėstymo schemas, jei renginio teritorija apima gatves, kuriomis vykdomas eismas:

37.7.1. su AB Via Lietuva, kai renginys vyks valstybinės reikšmės keliuose;

37.7.2. su Savivaldybės administracijos Transporto skyriumi, kai renginys vyks kituose keliuose;

37.8. suderinti su VŠĮ „Klaipėdos keleivinis transportas“ 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 transporto priemonių statymą;

37.9. suderinti su Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo skyriumi:

37.9.1. elektros energijos tiekimą, jei organizuojant renginį ir (ar) renginio metu jis reikalingas (elektros įrenginių prijungimas, atjungimas, naudojimas);

37.9.2. renginio teritorijos schemą, jei rengiant renginį į pėsčiųjų zonas ir žaliuosius plotus reikia įvažiuoti transporto priemonėms ar jas statyti šiose zonose;

37.9.3. sanitarinės įrangos išdėstymo schemą, jei renginio metu bus naudojami kilnojantieji biotualetai ir (ar) vandens talpyklos;

37.9.4. renginio teritorijoje esančių fontanų veikimo laiką (esant poreikiui);

37.10. suderinti su BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“, jeigu renginiai organizuojami:

- 37.10.1. Klaipėdos miesto paplūdimiuose;
- 37.10.2. Danės upėje ir prie pat jos;
- 37.11. sporto renginio organizatorius, prieš vykdydamas technikos sporto šakų (pvz., automobilių, motociklų, laivų, lėktuvų ir kt.) sporto renginį privačiose ar viešosiose vietose, privalo apie tai informuoti nacionalinę ir (ar) tarptautinę tos technikos sporto šakos federaciją ir pranešti renginių koordinatoriui apie informavimą;
- 37.12. užtikrinti renginio dalyvių, žiūrovų ir renginyje naudojamo turto saugumą;
- 37.13. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams, užtikrinantiems viešąją tvarką;
- 37.14. užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;
- 37.15. užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji kelio ženklai, jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą;
- 37.16. renginiuose sudaryti sąlygas neįgaliesiems asmenims:
- 37.16.1. neįgalių asmenų vairuojamas ar neįgalius asmenis atvežančias transporto priemones statyti kuo arčiau renginio vietos, kai renginio teritorijoje ribojamas eismas;
- 37.16.2. neįgaliesiems asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;
- 37.16.3. pasirūpinti, kad valstybinių renginių, miesto švenčių minėjimų oficialiosios dalies kalbos būtų verčiamos į gestų kalbą;
- 37.16.4. pasirūpinti tualetų, pritaikytų neįgaliesiems, įrengimu (jei renginyje bus įrengiami tualetai);
- 37.17. sumokėti Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vietinės rinkliavos įmoką, jei organizuojamas komercinis renginys;
- 37.18. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pramoginių įrenginių naudojimą, jei tokie įrenginiai bus naudojami renginio metu;
- 37.19. užtikrinti, kad renginio metu prekyba būtų vykdoma ir paslaugos teikiamos tik turint teisės aktų nustatyta tvarka išduotus leidimus prekybai ir vienkartinės licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų. Asmenys, norintys renginio metu prekiauti ar teikti paslaugas, nustatyta tvarka turi gauti leidimus, licencijas tokiai veiklai;
- 37.20. užtikrinti, kad renginio metu vykdant prekybą maisto produktais ir gėrimais, būtų naudojama tik daugkartinio naudojimo nedūžtanti ar popierinė tara;
- 37.21. užtikrinti, kad maisto produktų gaminių įranga, kūrenama kietuoju kuru, būtų pastatyta ne arčiau kaip 25 m. nuo gyvenamųjų patalpų;
- 37.22. užtikrinti, kad mugės metu vykdant prekybą ir (ar) teikiant paslaugas nebūtų naudojami dyzeliniai ir (arba) benzininiai elektros generatoriai;
- 37.23. užtikrinti, kad kontroliuojantys pareigūnai patektų į renginio teritoriją, o jiems pareikalavus, pateikti dokumentus, būtinus renginiui organizuoti;
- 37.24. pateikti civilinės atsakomybės draudimo liudijimą (draudimo suma ne mažesnė kaip 15000 Eur dėl žalos tretiesiems asmenims atlyginimo), jeigu renginiuose planuojamas didesnis kaip 3000 dalyvių ir žiūrovų skaičius.
38. Renginio organizatoriai privalo nutraukti renginį ir pareikalauti, kad dalyviai ir žiūrovai išsiskirstytų, kai:
- 38.1. kyla grėsmė žmonių saugumui;
- 38.2. renginys nebeatitinka leidime nurodytų sąlygų;
- 38.3. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 38.4. kurstoma pažeisti įstatymus arba dorovės normas;
- 38.5. kėsiamasi įvykdyti ar įvykdomi nusikaltimai ar administraciniai nusižengimai;
- 38.6. individualiai ar grupiniais veiksmais trikdoma ar keliami grėsmė sutrikdyti transporto eismą, valstybinių įstaigų, organizacijų ar Savivaldybės institucijų normalią veiklą.

39. Jeigu renginio nenutraukia renginio organizatoriai, jį gali nutraukti policijos pareigūnai. Priverstinio renginio nutraukimo metu atsiradusius turto sugadinimo nuostolius prisiima pats renginio organizatorius.

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

41. 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

42. Taisyklių laikymosi kontrolę užtikrina Savivaldybės administracijos ir policijos pareigūnai.

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

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

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

DĖL SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOJO NAUDOJIMO TERITORIJOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projektu:

– pripažįstamas netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 22 d. sprendimas Nr. T2-168 „Dėl renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklių patvirtinimo“;

– tvirtinamos naujos Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisyklės (toliau – Taisyklės).

Sprendimo projekto pagrindinis tikslas yra tobulinti teisinį reglamentavimą ir mažinti administracinę naštą.

Sprendimo projektu tvirtinamose Taisyklėse, be kita ko, siekiama: papildomai nustatyti kam netaikoma renginių organizavimo tvarka; nustatyti kokiems renginiams organizuoti nereikalingas leidimas pateikus tik pranešimą apie organizuojamą renginį; patikslinti prašymo leisti organizuoti renginį pateikimo terminus; nustatyti pranešimo apie organizuojamą renginį pateikimo terminus; nustatyti terminus, per kuriuos renginio organizatorius turi pateikti papildomus dokumentus ir informaciją, kurie yra reikalingi sprendimui dėl leidimo išdavymo priimti; patikslinti atvejus, kada leidimas organizuoti renginį neišduodamas; patikslinti renginių organizatorių prievolės.

2. Projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

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

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Pagrindiniai tvarkos aprašo pokyčiai:

- siūloma papildyti naujomis sąvokomis (Pranešimas apie organizuojamą renginį, Renginio dalyvis, Renginio organizavimo schema, Renginio teritorijos schema, Tradicinis renginys);

- siūloma papildomai nustatyti kam yra netaikoma renginių organizavimo tvarka (paslaugoms, skirtoms viešai asmenims linksintis ir pramogauti (pripučiamas, kilnojamas batutas, pripučiamas baseinas, oro balionas, žaidimų aikštelė, pramogų parkas, pramoginės transporto priemonės, riedlentės, riedučiai ir kt. pramogos, išskyrus kilnojamąjį atrakcionų parką); švietimo ir ugdymo įstaigų netradicinėms pamokoms viešosiose erdvėse, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas; religinių švenčių apeigas ir kulto ceremonijas, vykstančias kulto pastatuose ir aplink juos, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas);

- siūloma nustatyti kokiems renginiams organizuoti nereikalingas leidimas pateikus tik pranešimą apie organizuojamą renginį (renginyje nebus daugiau nei 30 dalyvių ir žiūrovų; 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.; renginio metu nebus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas; renginyje nebus statomi, naudojami jokie įrenginiai; toje pačioje vietoje ir tuo pačiu laiku nevyks kitas renginys ir (ar) renginys netrukdys tuo metu vykšančiam miesto ar valstybinės reikšmės renginiui; nebus trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas; renginio organizatorius užtikrins viešąją tvarką, renginio teritorijoje esančių žmonių ir objektų saugumą, renginio teritorijos sutvarkymą po renginio; renginyje nebus vykdoma koncertinė veikla; renginyje nebus vykdoma prekyba, teikiama pramoginė paslauga, nebus skleidžiama reklama; renginyje nebus vykdomas pasirodymas su gyvūnais; renginys neturės susirinkimo požymių pagal Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymą), pranešimo apie organizuojamą renginį pateikimo terminus (pranešimas pateikiamas ne anksčiau kaip 20 darbo dienų ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio pradžios);

- siūloma patikslinti prašymo leisti organizuoti renginį pateikimo terminus (Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą prašymą leisti organizuoti renginį privalo pateikti

registruoti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui raštu arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne anksčiau kaip 12 mėnesių iki renginio organizavimo dienos.

Priėmus sprendimo projektą ir patvirtinus Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose taisykles, bus nustatyti aiškesni bendrieji renginių organizavimo Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijose reikalavimai, prašymų leisti organizuoti renginius pateikimo, pranešimų apie organizuojamą renginį nagrinėjimo, leidimų išdavimo tvarka ir terminai, renginio organizatorių ir dalyvių teisės, pareigos, atsakomybė. Tokiu būdu bus mažinama administracinė našta, tobulinamas teisinis reglamentavimas.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.

Neigiamų priimto sprendimo pasekmių nenustatyta.

5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.

Sprendimo projekto 2 punktu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius yra įpareigojamas parengti ir patvirtinti reikalingų dokumentų formas (prašymas leisti organizuoti renginį, pranešimas apie organizuojamą renginį, leidimas organizuoti renginį ir kt.).

6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai.

Šiam sprendimo projektui įgyvendinti papildomų lėšų nereikia.

7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.

Sprendimo projektas derintas su Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių specialistais bei suinteresuotų institucijų atstovais. Neigiamų vertinimų negauta.

8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

Nėra.

PRIDEDAMA. Teisės aktų išrašas, 1 lapas.

Viešosios tvarkos skyriaus vedėjas

Marius Poimanskis

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

15 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija

2. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

28) taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas;

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, **pranešimų apie organizuojamus** 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 įrengti pramoginiai 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 pateikimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Prie komercinio renginio taip pat priskiriamos reklaminės akcijos, **išskyrus reklamines akcijas, skirtas Miesto ar valstybinės reikšmės renginiui anonsuoti.** (~~Renginio rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu ir renginio vietoje nelaikomas komerciniu renginiu.~~ Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą renginio organizatorius turi sumokėti Savivaldybės tarybos nustatytą vietinę rinkliavą.

3.3. **Leidimas organizuoti renginį (toliau – leidimas)** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, suteikiantis teisę nustatytu laiku organizuoti renginį nustatytoje Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijoje (~~toliau – leidimas~~) ir **išduodamas naudojantis Licencijų informacine sistema (toliau – LIS).**

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. **Pranešimas apie renginį – Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kuriuo pranešama apie organizuojamą renginį.**

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.

3.8. **Renginio dalyvis – renginyje dalyvaujantis asmuo (ne žiūrovas), kuriam renginio organizatorius yra pavedęs atlikti tam tikrą funkciją.**

3.9. **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.

~~3.7.~~ **3.10. Renginių koordinatoriaus – Savivaldybės mero ar jo įgalioto** Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, nagrinėjantis dokumentus dėl renginių organizavimo Savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje, rengiantis **Savivaldybės mero potvarkių ar jo įgalioto** Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, suteikiančių teisę organizuoti renginius Savivaldybės viešosiose vietose, projektus.

~~3.8.~~ **3.11. Renginio organizatorius** – juridinis asmuo ar pilnametis fizinis asmuo.

3.12. 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.

~~3.9.~~ **3.13. Socialinio pobūdžio renginys** – renginys, kurio metu skatinama žmonių sveikatos ir (ar) gyvybės, aplinkos, gyvūnų apsauga, švietimas, mokslas, kultūra, o surinktos lėšos skiriamos tikslinei paramai.

3.14. Tradicinis renginys – renginys, kuris Klaipėdos miesto viešojo naudojimo teritorijose vyksta ne mažiau kaip 3 metus iš eilės.

~~3.10.~~ **3.15. Viešoji tvarka** – tai visuomenėje priimtos, pagarbos vieni kitiems principu pagrįstos, bendros viešo elgesio taisyklės, susiformavusios pagal teisės ir moralės normas, papročius.

~~3.11.~~ **3.16. 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 (išsigiję bilieta, 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 uždaroje 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.).

4.7. paslaugoms, skirtoms viešai asmenims linksmintis ir pramogauti (pripučiamas, kilnojamas batutas, pripučiamas baseinas, oro balionas, žaidimų aikštelė, pramogų parkas, pramoginės transporto priemonės, riedlentės, riedučiai ir kt. pramogos, išskyrus kilnojamąjį atrakcionų parką);

4.8. švietimo ir ugdymo įstaigų netradicinėms pamokoms viešosiose erdvėse, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

4.9. religinių švenčių apeigas ir kulto ceremonijas, vykstančias kulto pastatuose ir aplink juos, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas.

5. Renginius viešosiose vietose gali organizuoti sukakę 18 metų veiksnūs 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.

~~5. 6. 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, **tradiciniams renginiams ir renginiams vykstantiems Klaipėdos vasaros estradoje.**~~

6. Renginiai mieste gali vykti:

6.1. nuo 8 iki 22 val. vaikams ir nepilnamečiams skirti renginiai;

6.2. nuo 8 iki 23 val.;

6.3. atsižvelgus į renginio vietą ir pobūdį Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu ilgiau nei numatyta Taisyklių 6.2 papunktyje.

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

8. Neleidžiama organizuoti renginių Tiltų ir H. Manto gatvių važiuojamosiose dalyse pirmadieniais-penktadieniais nuo 7.00 val. iki 18.00 val. ~~Išimtys gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams.~~

9. Jeigu organizuojamo renginio vieta ir laikas sutampa su miesto ar valstybinės reikšmės renginiui Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus 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.

10. Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą renginio organizatorius turi sumokėti Savivaldybės tarybos nustatytą vietinę rinkliavą.

11. Renginio organizatorius privalo pasibaigus renginiui Leidime nurodytais terminais išardyti ir išvežti sceną, palapines, biotualetus ir kitus renginio metu pastatytus laikinus statinius ir įrenginius. Jeigu laikini statiniai ir įrenginiai nepašalinami, jų nukėlimą, išvežimą ir saugojimą organizuoja Savivaldybės administracija, o Savivaldybės administracijos patirtas išlaidas apmoka renginio organizatorius.

12. Sprendimą leisti organizuoti renginį priima Savivaldybės meras ar jo įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.

13. Prašymo, pranešimo gauto po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena. Prašymo nagrinėjimas atidedamas iki organizatorius pateikia visus reikiamus dokumentus.

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. 14. Prašymo **arba pranešimo** 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. 15. Savivaldybės teritorijoje organizuoti renginį galima tik turint išduotą leidimą **arba pateikus pranešimą.**

~~10. 16. 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. 17. Renginio organizatorius kitiems asmenims privalo atlyginti nuostolius, kurie atsiranda dėl renginio organizavimo.~~

18. Miesto ar valstybinės reikšmės, socialinio pobūdžio ir tradiciniams renginiams reikalavimai, numatyti Taisyklių 7, 8, 16 punktuose ir 34.8, 34.9, 37.2 papunkčiuose, netaikomi.

II SKYRIUS

PRANEŠIMO ORGANIZUOTI RENGINĮ PATEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Leidimo nereikia, jei renginio organizatorius ne anksčiau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio pradžios pateikia pranešimą apie organizuojamą nekomercinį renginį, kai:

19.1. renginyje nebus daugiau nei 30 dalyvių ir žiūrovų;

19.2. 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. ;

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

19.4. renginyje nebus statomi, naudojami jokie įrenginiai;

19.5. toje pačioje vietoje ir tuo pačiu laiku nevyks kitas renginys ir (ar) renginys netrukdyd tuomet vykšančiam miesto ar valstybinės reikšmės renginiui;

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

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

19.8. renginyje nebus vykdoma koncertinė veikla;

19.9. renginyje nebus vykdoma prekyba, teikiama pramoginė paslauga, nebus skleidžiama reklama, nebus gaunamos pajamos už parduodamas prekes ir (arba) teikiamas paslaugas;

19.10. renginyje nebus vykdomas pasirodymas su gyvūnais;

19.11. renginys neturės susirinkimo požymių pagal Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymą.

20. Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą pranešimą apie organizuojamą renginį privalo pateikti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui raštu arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema.

21. Pranešime turi būti pateikta ši informacija:

21.1. 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);

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

21.3. numatomo renginio pavadinimas, turinys;

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

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

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

21.7. 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;

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

22. Gavęs pranešimą apie organizuojamą renginį renginių koordinatorius:

22.1. nenagrinėja pranešimo, jeigu:

22.1.1. pranešimas nepasirašytas renginio organizatoriaus;

22.1.2. pranešimas pateiktas likus mažiau kaip 3 darbo dienoms iki renginio;

22.2. ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną nustato, ar pateiktas pranešimas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus;

22.3. el. paštu informuoja apie reikalingos papildomos informacijos pateikimą.

23. Kai toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku keli asmenys siekia organizuoti renginius, vėliau pranešimą (registracijos data Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“) pateikęs asmuo turi susitarti su anksčiau prašymą pateikusių asmeniu arba gali renginio atsisakyti.

24. Kai toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku du ar daugiau renginio organizatorių planuoja organizuoti renginius, pirmumo teisę organizuoti renginį turi tas organizatorius, kuris pirmasis pateikė pranešimą. Kiti renginio organizatoriai turi pasirinkti kitą galimą renginio vietą ar laiką.

25. Kai pateiktas pranešimas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas, renginio koordinatorius el. ryšio priemonėmis informuoja Renginio organizatorių apie sutikimą organizuoti renginį, bei informaciją apie vyksiantį renginį el. ryšio priemonėmis perduoda policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims.

26. Jei pateikus pranešimą paaiškėja papildomos renginio detalės, dėl kurių renginys neatitinka 19 punkte nustatytų reikalavimų, organizatorius informuojamas, kad turi pateikti prašymą leisti organizuoti renginį.

III 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.~~

27. Renginio organizatorius tinkamai užpildytą ir pasirašytą prašymą leisti organizuoti renginį privalo pateikti registruoti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui arba naudodamasis Savivaldybės elektroninių paslaugų teikimo sistema ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų ir ne anksčiau kaip 12 mėnesių iki renginio organizavimo dienos.

~~13.~~ **28.** Jeigu toje pačioje vietoje tuo pačiu laiku keli asmenys siekia organizuoti renginius, vėliau prašymą (registracijos data **Savivaldybės** dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“) pateikęs asmuo turi susitarti su anksčiau prašymą pateikusių asmeniu arba gali renginio atsisakyti.

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

15. 29. Prašyme turi būti pateikta ši informacija:

15.1. 29.1. 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. 29.2. renginio organizatoriaus paskirtas kontaktinis asmuo (asmens vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas), jei toks buvo paskirtas;

15.3. 29.3. numatomo renginio pavadinimas, turinys, forma (šventė, mugė, varžybos, koncertas, teatralizuotas renginys, meninė akcija, eitynės ir pan.), renginio tipas (komercinis, nekomercinis);

15.4. 29.4. numatomo renginio laikas (data, valanda, renginio trukmė bei visa trukmė nuo pasiruošimo iki visiško teritorijos sutvarkymo);

15.5. 29.5. numatomo renginio vieta, teritorija arba renginio metu organizuojamų eitynių, procesijų ir pan. maršrutas;

15.6. 29.6. numatomas renginio dalyvių ir (ar) žiūrovų skaičius ir kam, kokiai auditorijai skirtas renginys;

15.7. 29.7. 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. 29.8. informacija, ar renginio metu bus prekiaujama ar teikiamos paslaugos (kuo bus prekiaujama, kokios paslaugos teikiamos, prekybininkų bei paslaugų teikėjų sąrašas ir pan.);

15.9. 29.9. ar renginio metu bus trikdomas, draudžiamas ar ribojamas transporto priemonių ar pėsčiųjų eismas;

15.10. 29.10. kita informacija, kuri renginio organizatoriui atrodo svarbi pateikti.

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

16.1. 30.1. renginio aprašymą ir (ar) programą;

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

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

16.3. 30.3. 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. 30.4. organizuojant renginius Kuršių nerijos nacionalinio parko teritorijoje – suderinimą su Kuršių nerijos nacionalinio parko direkcija;

16.5. 30.5. organizuojant renginius, vykstančius valstybinių miškų teritorijoje, – suderinimą su VĮ Valstybinių miškų urėdija;

30.6. įgaliojimą, jeigu prašymą pasirašo juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo.

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

31. Jeigu renginio metu bus ribojamas, draudžiamas transporto eismas:

31.1. Savivaldybės administracijos Transporto skyrius:

31.1.1. ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo priima sprendimą dėl eismo organizavimo schemas suderinimo arba nesuderinimo;

31.1.2. prireikus renginio organizatorių el. paštu informuoja apie reikalingus eismo ribojimo schemas patikslinimus, papildymus, papildomų dokumentų ar informacijos pateikimą;

31.1.3. tinkamą eismo organizavimo schemą suderina ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki pasirengimo renginiui darbų pradžios, jeigu ribojamas viešojo transporto eismas - ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki pasirengimo renginiui darbų pradžios

31.1.4. suderintas eismo organizavimo schemas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną el. ryšio priemonėmis perduoda policijos pareigūnams ir renginio koordinatoriui;

31.2. renginio organizatorius, Savivaldybės Transporto skyriui paprašius, turi pateikti papildomus dokumentus ir informaciją, kurie yra reikalingi sprendimui dėl tinkamų eismo organizavimo schemų suderinimo. Per nurodytą terminą (ne ilgesnį kaip 3 darbo dienas) nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, eismo schema nederinama. 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 dienas) nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, prašymas toliau nenagrinėjamas, o leidimas prašomam renginiui neišduodamas.~~

~~19. 32. Gavęs prašymą leisti organizuoti renginį renginių koordinatorius:~~

~~19.1. 32.1. ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas nustato, ar pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus; **yra nagrinėtinas;**~~

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

~~19.3. 32.2. nenagrinėja prašymo ir neišduoda leidimo, jeigu:~~

~~19.3.1. 32.2.1. prašymas nepasirašytas renginio organizatoriaus;~~

~~19.3.2. 32.2.2. prašymas pateiktas likus mažiau kaip 5 20 darbo dienoms iki renginio ir nėra priimtas 12.1 papunktyje numatytas sprendimas;~~

~~32.3. apie nenagrinėjamus prašymus el. paštu informuoja renginio organizatorių;~~

32.4. prireikus renginio organizatorių el. paštu informuoja apie reikalingų papildomų dokumentų ar informacijos pateikimą. Renginio organizatorius, Savivaldybės merui ar jo įgaliotam 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 dienas) nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, prašymas toliau nenagrinėjamas, o leidimas prašomam renginiui neišduodamas;

~~19.4. 32.5. 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 meru ar jo įgaliotum Savivaldybės administracijos direktoriumi, gali organizuoti pasitarimą, į kurį kviečia Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, kitų suinteresuotų institucijų atstovus. **Prireikus į** pasitarimą gali būti kviečiamas ir renginio organizatorius, **tačiau jam neatvykus prašymas nagrinėjamas be jo;**~~

~~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. 32.6. esant Taisyklių 7.2 papunktyje numatytiems atvejams rengia Savivaldybės mero potvarkį ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl leidimo organizuoti renginį, kai pateiktas prašymas atitinka Taisyklėse nustatytus reikalavimus ir renginys gali būti organizuojamas;~~

32.7. priklausomai nuo renginio pobūdžio potvarkio ar įsakymo projektą dėl leidimo organizuoti renginį derina su kompetentingais atsakingų skyrių vedėjais;

19.6.1. **32.8.** pasirašytą ir užregistruotą **Savivaldybės mero potvarkę ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą el. ryšio priemonėmis perduoda policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;**

32.8.1. atsakingiems Savivaldybės administracijos padaliniams Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avily“;

32.8.2. kopiją el. ryšio priemonėmis policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;

32.8.3. atsižvelgdamas į policijos ir kitų suinteresuotų šalių pastabas dėl viešosios tvarkos užtikrinimo renginio metu, ir suderinęs su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi organizuoja pasitarimą, į kurį kviečia Savivaldybės administracijos padalinių, policijos, suinteresuotų šalių atstovus ir renginio organizatorių (jam neatvykus pasitarimas vykdomas be jo);

32.8.4. pasitarimo protokolo kopiją el. ryšio priemonėmis perduoda renginio organizatoriui, policijai ir kitoms suinteresuotoms šalims;

19.6.2. **32.9.** renginio organizatoriui įvykdžius **Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto įsakymu ir (ar) pasitarimo protokolu** nustatytus reikalavimus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas valstybės tarnautojas išduoda leidimą;

19.7. **33.** 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. **34.** Leidimas organizuoti renginį neišduodamas:

21.1. **34.1.** jei prašymas nepasirašytas, pateiktas nesilaikant nustatytų terminų ir (ar) prašymo turinio reikalavimų arba nepateikti visi reikiami dokumentai;

21.2. **34.2.** jei renginio metu gali būti pažeistas valstybės, visuomenės ar kelių eismo dalyvių saugumas, viešoji tvarka, žmonių sveikata ar dorovė, kitų asmenų teisės ar laisvės; **propaguojamas ar skatinamas nusikalstamas, nežmoniškas elgesys, palaikomas ar pateisinamas smurtas ar kita neteisėta veika;**

21.3. **34.3.** jei organizatorius neįvykdo visų Taisyklių ir (ar) **Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir (ar) renginių koordinatoriaus** nustatytų reikalavimų;

21.4. **34.4.** jei renginio organizatorius ~~ar~~ **ir (ar)** renginio organizatoriaus paskirtas atsakingas asmuo Klaipėdos mieste yra pažeidęs Taisykles ir (ar) kitus su renginių organizavimu susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus ir jų įgyvendinamuosius teisės aktus ir nuo paskirtos nuobaudos už pažeidimą įvykdymo nepraėjo ~~vienį~~ **(dveji)** metai;

21.5. **34.5.** renginiams, kurių metu, policijos, **Savivaldybės mero ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus** 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. **34.6.** jei prašyme nurodytoje vietoje ir nurodytu laiku kitam renginio organizatoriui yra išduotas leidimas organizuoti renginį ir renginių organizatoriams nepavyksta susitarti;

21.7. **34.7.** jei prašyme nurodyta vieta ir laikas sutampa su miesto ar valstybinės reikšmės renginiui **Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus** įsakymu priskirta renginio teritorija **ir (arba) miesto ar valstybinės reikšmės renginiu nurodytu Renginių Klaipėdoje suvestinėje** toje teritorijoje (nepriklausomai nuo teritorijos teisinio statuso) prašomam kitam renginiui leidimas gali būti išduodamas tik gavus

~~miesto ar valstybinės reikšmės renginio organizatoriaus sutikimą; ir nėra gautas miesto ar valstybinės reikšmės renginio organizatoriaus sutikimas;~~

~~21.8. 34.8. jei dėl renginio bus keičiamas viešojo transporto grafikas ar maršrutas ir renginio organizatorius nesutinka kompensuoti nuostolių, kurie dėl būsimos renginio bus patirti. Išimtis gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams;~~

~~21.9. 34.9. jei dėl renginio transporto priemonių srutai būtų nukreipiami į kitas gatves, apylankas ir dėl to pablogėtų įprastos eismo sąlygos. Išimtis gali būti taikomos tik miesto ar valstybinės reikšmės ir socialinio pobūdžio renginiams;~~

~~34.10. jei renginio metu gali būti padaryta žala renginio teritorijoje ir jos prieigose esančioms dangoms ir (ar) statiniams (veja, kelias, grindinys ir kt.);~~

~~34.11. jei renginiui pagal pobūdį pasirinkta netinkama vieta, atsižvelgiant į renginio vietos infrastruktūrą, kultūrinę svarbą ir (ar) reikšmę visuomenei, ir (ar) šalia renginio teritorijos esančių gyventojų ir (ar) valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų, ir (ar) verslo subjektų interesus;~~

~~21.10. 34.12. jei Savivaldybės mero potvarkiu ar jo įgaliojimu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nurodyti reikalavimai renginio organizatoriui nėra įvykdyti likus 3-5 d. d. darbo dienoms iki pasirengimo renginio darbų pradžios;~~

~~21.11. 34.13. jei renginio organizatorius atsisako organizuoti renginį.~~

~~35. Apie atsisakymą išduoti leidimą renginio organizatorius informuojamas Savivaldybės mero ar jo įgaliojimu Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu. Atsisakymas išduoti leidimą gali būti apskūstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.~~

~~36. Jeigu po leidimo išdavimo:~~

~~36.1. atsiranda aplinkybių, kurios leidimo išdavimo metu nebuvo ir negalėjo būti žinomos ir dėl kurių renginys nebegali vykti suderintoje vietoje suderintu laiku, Savivaldybės mero potvarkis ar jo įgaliojimu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginių koordinatorius apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 d. d., el. ryšio priemonėmis informuoja renginio organizatorius;~~

~~36.2. nustatoma, kad renginys nevyksta, Savivaldybės mero potvarkis ar jo įgaliojimu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl leidimo renginiui yra pripažįstamas netekusiu galios, o išduotas leidimas yra naikinamas. Renginių koordinatorius apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 d. d., el. ryšio priemonėmis informuoja renginio organizatorius.~~

~~22. Neleidžiama organizuoti renginių Tiltų ir H. Manto gatvių važiuojamosiose dalyse darbo dienomis ir darbo laiku. Išimtis 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 apskūstas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.~~

III IV SKYRIUS RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

~~25. 37. Renginio organizatoriai, atsižvelgiant į renginio mastą ir pobūdį, privalo:~~

~~25.1. 37.1. 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 ir rūšiuojamos šiukšlės ir atliekos;~~

25.2. **37.2.** 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. **37.3.** užtikrinti medicinos pagalbos darbuotojų budėjimą (skaičius ir sudėtis nustatoma pagal teisės aktus ir (ar) kitus dokumentus):

25.3.1. **37.3.1.** 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. **37.3.2.** renginiuose, kuriuose planuojami automobilių, motociklų, aviacijos ar kitų technikos priemonių pasirodymai;

25.3.3. **37.3.3.** renginiuose, kuriuose planuojamas didesnis kaip 3000 dalyvių ir žiūrovų skaičius;

25.3.4. **37.3.4.** renginiuose, kuriuose numatomos naudoti civilinės pirotechnikos priemonės;

25.4. **37.4.** užtikrinti priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų budėjimą renginio metu, jei dėl renginio pobūdžio bus didesnė gaisro kilimo rizika;

25.5. **37.5.** suderinti su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu:

25.5.1. **37.5.1.** atrakcionams, pramoginiams ir kitiems renginiams bei religinėms apeigoms skirtų palapinių, namelių ir kitų **laikinių statinių ir įrenginių** parinkimo vietas;

25.5.2. **37.5.2.** lauko-prekybos, turgaus ar mugės teritorijose prekybos vietų **ir (ar) paslaugų teikimo vietų** išdėstymą **renginio teritorijoje**;

25.6. **37.6.** suderinti su Klaipėdos miesto apskrities vyriausioju **policijos** komisariatu:

25.6.1. **37.6.1.** **teisės aktų nustatyta tvarka** 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;

37.6.2. maršruto organizavimo schemą, jeigu reikalinga policijos palyda;

37.7. suderinti paruoštas eismo plano ir laikinų kelio ženklų išdėstymo schemas, jei renginio teritorija apima gatves, kuriomis vykdomas eismas:

37.7.1. su AB Via Lietuva, kai renginys vyks valstybinės reikšmės keliuose;

37.7.2. su Savivaldybės administracijos Transporto skyriumi, kai renginys vyks kituose keliuose;

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;

37.8. suderinti su VšĮ „Klaipėdos keleivinis transportas“ 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 transporto priemonių statymą;

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

37.9. suderinti su Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo skyriumi:

37.9.1. elektros energijos tiekimą, jei organizuojant renginį ir (ar) renginio metu jis reikalingas (elektros įrenginių prijungimas, atjungimas, naudojimas);

37.9.2. renginio teritorijos schemą, jei rengiant renginį į pėsčiųjų zonas ir žaliuosius plotus reikia įvažiuoti transporto priemonėms ar jas statyti šiose zonose;

37.9.3. sanitarinės įrangos išdėstymo schemą, jei renginio metu bus naudojami kilnojami biotualetai ir (ar) vandens talpyklos;

37.9.4. renginio teritorijoje esančių fontanų veikimo laiką (esant poreikiui);

37.10. suderinti su BĮ „Klaipėdos paplūdimiai“, jeigu renginiai organizuojami:

37.10.1. Klaipėdos miesto paplūdimiuose;

37.10.2. Danės upėje ir prie pat jos;

25.9. 37.11. 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. 37.12. užtikrinti renginio dalyvių, žiūrovų ir renginyje naudojamo turto saugumą;

25.11. 37.13. 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. 37.14. užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;

25.14. 37.15. užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji kelio ženklai, jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą;

25.15. 37.16. renginiuose sudaryti sąlygas neįgaliems asmenims:

25.15.1. 37.16.1. neįgalių asmenų vairuojamas ar neįgalius asmenis atvežančias transporto priemones statyti kuo arčiau renginio vietos, kai renginio teritorijoje ribojamas eismas;

25.15.2. 37.16.2. neįgaliems asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;

25.15.3. 37.16.3. pasirūpinti, kad valstybinių renginių, miesto švenčių minėjimų oficialiosios dalies kalbos būtų verčiamos į gestų kalbą;

25.15.4. 37.16.4. pasirūpinti tualetų, pritaikytų neįgaliesiems, įrengimu (jei renginyje bus įrengiami tualetai);

25.16. 37.17. sumokėti Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą vietinės rinkliavos įmoką, jei organizuojamas komercinis renginys;

25.17. 37.18. 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 laikydami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

37.19. užtikrinti, kad renginio metu prekyba būtų vykdoma ir paslaugos teikiamos tik turint teisės aktų nustatyta tvarka išduotus leidimus prekybai ir vienkartinės licencijas verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų. Asmenys, norintys renginio metu prekiauti ar teikti paslaugas, nustatyta tvarka turi gauti leidimus, licencijas tokiai veiklai.

27. 37.20. užtikrinti, kad renginio metu vykdant prekybą maisto produktais ir gėrimais, būtų naudojama tik daugkartinio naudojimo nedūžtanti ar popierinė tara.

37.21. užtikrinti, kad maisto produktų gaminimo įranga, kūrenama kietuoju kuru, būtų pastatyta ne arčiau kaip 25 m. nuo gyvenamųjų patalpų;

37.22. užtikrinti, kad mugės metu vykdant prekybą ir (ar) teikiant paslaugas nebūtų naudojami dyzeliniai ir (arba) benzininiai elektros generatoriai;

~~28. 37.23. užtikrinti, 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.~~

37.24. pateikti civilinės atsakomybės draudimo liudijimą (draudimo suma ne mažesnė kaip 15000 Eur dėl žalos tretiesiems asmenims atlyginimo), jeigu renginiuose planuojamas didesnis kaip 3000 dalyvių ir žiūrovų skaičius;

~~31. 38. Renginio organizatoriai privalo nutraukti renginį ir pareikalauti, kad dalyviai ir žiūrovai išsiskirstytų, kai:~~

~~31.1. 38.1. kyla grėsmė žmonių saugumui;~~

~~31.2. 38.2. renginys nebeatitinka leidime nurodytų sąlygų;~~

~~31.3. 38.3. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;~~

~~31.4. 38.4. kurstoma pažeisti įstatymus arba dorovės normas;~~

~~31.5. 38.5. kėsiamasi įvykdyti ar įvykdomi nusikaltimai ar kitos tyčinės nusikalstamos veikos žmogaus gyvybei, sveikatai, laisvei, asmens garbei ir orumui, visuomenės saugumui, valdymo ir viešajai tvarkai **administraciniai nusizengimai**;~~

~~31.6. 38.6. individualiai ar grupiniais veiksmais trikdoma ar keliama grėsmė sutrikdyti transporto eismą, valstybinių įstaigų, organizacijų ar Savivaldybės institucijų normalią veiklą.~~

~~32. 39. Jeigu renginio nenutraukia renginio organizatoriai, jį gali nutraukti policijos pareigūnai. Renginio nutraukimo metu atsiradusius turto sugadinimo nuostolius ~~dengia~~ **prisiima** pats renginio organizatorius.~~

~~33. 40. 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. 41. Renginio organizatoriai ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir Taisyklės, nustatyta tvarka traukiami atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.~~

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~36. 42. Taisyklių laikymąsi kontroliuoja Savivaldybės administracijos ~~direktorius~~ ir ~~jo~~ ~~įgalioti~~ ~~pareigūnai~~, taip pat ir policijos pareigūnai.~~

~~37. 43. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.~~

~~38. 44. Savivaldybės **meras ar jo įgaliotas** Savivaldybės administracijos direktorius ar ~~jo~~ ~~įgaliotas~~ ~~asmuo~~ **renginių koordinatorius**, išdavęs leidimą, taip pat Savivaldybės administracija už renginio organizatoriaus įsipareigojimus tretiesiems asmenims ir galimus susitarimų pažeidimus neatsako.~~