



JONIŠKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2013 m. birželio 27 d. Nr. T-106
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#); 2008, Nr. [113-4290](#)) 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Joniškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusį galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. gegužės 6 d. sprendimą Nr. T-109 „Dėl Renginių, vykstančių viešose vietose Joniškio rajone, organizavimo tvarkos patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Gediminas Čepulis

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Joniškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Joniškio rajono viešosiose vietose reikalavimus.

2. Šios taisyklės taikomos Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) viešosiose vietose vykstantiems kultūros, švietimo, sporto, turizmo ir kitiems renginiams, kurių organizavimo neregamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Taisyklių privalo laikytis visi juridiniai ir fiziniai asmenys, kurie organizuoja renginius viešosiose vietose.

4. Pagrindinės taisyklėse vartojamos sąvokos:

Renginys – organizuotas viešas žmonių sambūris, kurio forma nepriskiriama susirinkimo sąvokai. Tai koncertas, spektaklis, šventė, mugė, pilietinė akcija, varžybos, šąskrydis, sambūris, ceremonija, pleneras, stovykla, festivalis, diskoteka, sporto varžybos, mugė, reklaminė akcija, įvairių dienų minėjimai, jubiliejai, kuriuos organizuoja valstybės ar savivaldybių institucijos ar įstaigos, fiziniai asmenys, juridiniai asmenys, organizacijos ar jų filialai, suderinę renginio laiką ir jo organizavimo tvarką su reikiomomis institucijomis.

Nepilnamečiams skirtas renginys – renginys asmenims iki 18 metų.

Autorinis renginys – mokamas arba nemokamas autorinis vakaras, autorinis koncertas ar kitokio pobūdžio renginys pagal autoriaus sukurtą scenarijų. Renginiai yra pramoginio, klasikinio, liaudiško pobūdžio, sportiniai ir t. t.

Renginio sudėtingumas – renginio sudėtingumą lemia šios aplinkybės: numatomas žmonių skaičius ir amžiaus grupė; ar atsižvelgiant į renginio vietą būtini eismo apribojimai ar jo organizavimo pakeitimai; ar reikalingos specialios žmonių saugumo užtikrinimo priemonės; ar numatoma prekyba alkoholiniais gėrimais bei kitos aplinkybės.

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

Komercinis / reklaminis renginys – renginys, kurio organizatorius siekia pelno ar kitokios naudos arba renginys organizuojamas reklamos tikslais. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba be jų. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

Viešoji vieta – atvira teritorija (aikštės, parkai, gatvės, poilsiavietės, stadionai, sodybos ir kitos žmonių susibūrimui skirtos vietos), priklausanti Joniškio rajono savivaldybei ar valstybei nuosavybės ar patikėjimo teise.

Renginio organizatorius – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotos įmonės, įstaigos, organizacijos, institucijos ir kiti juridiniai bei fiziniai asmenys.

Nesankcionuotas renginys – renginys, neturintis organizatoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus leidimo.

Prašymas – raštiškas organizatorių juridinių ir fizinių asmenų (ne jaunesnių kaip 18 metų) kreipimasis dėl renginio organizavimo, pasirašytas organizatoriaus pagal šiose taisyklėse numatytą tvarką.

Leidimas organizuoti renginį – nustatytos formos dokumentas (toliau – Leidimas), kuriame nurodyta renginio vieta, laikas, forma ir pobūdis (komercinis, nekomercinis), surašyti

įpareigojimai organizatoriams. Leidime komercinio pobūdžio renginiui papildomai įrašoma vietinės rinkliavos suma.

5. Renginiai skirstomi į kategorijas:
 - 5.1. pirmajai kategorijai priskiriami renginiai, kuriuose dalyvauja ne daugiau kaip 1000 žmonių;
 - 5.2. antrajai kategorijai priskiriami renginiai, kuriuose dalyvauja 1000 ir daugiau žmonių.
6. Renginiai pagal savo pobūdį skirstomi:
 - 6.1. koncertai – renginiai, kuriuose viešai atliekama muzika;
 - 6.2. sporto renginiai – renginiai, kuriuose vyksta sporto varžybos ar kitos rungtys, propaguojamas sportas, sveikas gyvenimo būdas ir pan.;
 - 6.3. mugės – renginiai, kurių metu paprastai vyksta amatininkų, liaudies meistrų, menininkų dirbinių prekyba;
 - 6.4. festivaliai – įvairaus pobūdžio bei žanro renginiai, vienu metu vykstantys skirtingose erdvėse;
 - 6.5. komerciniai renginiai – renginiai į kuriuos patekimas yra mokamas arba renginiu siekiama finansinės naudos. Prie komercinių renginių priskiriamos reklaminės akcijos, vaizdo klipų ar filmų filmavimas ir pan.;
 - 6.6. vaikams ir (ar) nepilnamečiams skirti renginiai.
7. Jeigu renginys komercinis, už leidimo išdavimą imama savivaldybės tarybos nustatyta vietinė rinkliava.

II. PRAŠYMO LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ NAGRINĖJIMO TVARKA IR LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

8. Nustatytos formos prašymą organizuoti taisyklių 5 punkte nurodytus renginius (1 priedas) renginio organizatorius pateikia savivaldybės administracijos direktoriui.
9. Prašymus organizuoti taisyklėse nurodytus renginius nagrinėja ir nustatytos formos leidimus (2 priedas) išduoda savivaldybės administracijos direktorius.
10. Papildomai informacijai apie renginį surinkti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma laikina darbo grupė. Šiai darbo grupei vadovauja savivaldybės administracijos direktorius.
11. Renginio organizatorius, kuris nori viešojoje vietoje organizuoti renginį, savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų ir ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius iki I kategorijos renginio dienos pateikia prašymą leisti organizuoti renginį. II kategorijos renginio organizatorius prašymą pateikia ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį ir ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius.
12. Prašyme turi būti nurodyta:
 - 12.1. renginio organizatoriaus rekvizitai (jeigu organizatorius yra juridinis asmuo, juridinio asmens pažymėjimas, asmens, atsakingo už renginio organizavimą, pareigos, el. pašto adresas ir telefonas). Rekvizituose turi būti nurodyti ne mažiau nei dviejų renginio organizatorių arba jų įgaliotų asmenų, atsakingų už renginio organizavimą, vardai, pavardės, adresai ir telefonų numeriai;
 - 12.2. numatomo renginio pavadinimas, forma, turinys;
 - 12.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;
 - 12.4. vieta, renginio dalyvių ir žiūrovų judėjimo maršrutas, transporto priemonių statymo vietos (jei tai numatoma);
 - 12.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;
 - 12.6. numatomas biotualetų (jeigu būtina) skaičius ir jų išdėstymo planas;
 - 12.7. numatomas prekybos vietų skaičius (būtina nurodyti, kuo bus prekiaujama; jei bus prekiaujama alkoholiu, renginio schemeje nurodyti prekybos vietos ribas);

- 12.8. renginiui skirtos teritorijos sutvarkymo planas (renginio metu ir po jo);
- 12.9. statinių ir kitų įrenginių (jeigu tokie numatyti) išdėstymo schema;
- 12.10. pirmosios medicinos pagalbos teikimas (taikoma II kategorijos renginiams);
- 12.11. išorinės reklamos išdėstymo schema arba nurodyti kiti informacinės medžiagos skleidimo būdai;
- 12.12. nuoseklus eitynių maršrutas su gatvių pavadinimais, jei organizuojamos eitynės ar renginio metu numatomas eismo stabdymas.
13. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jos bus susijusios su neįprastu dalyvių ar žiūrovų fiziniu, emociniu krūviu, jei renginys vyks ekstremaliomis gamtinėmis sąlygomis, organizatoriai turi užtikrinti, kad dalyviams ir žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicinos pagalba. Šis reikalavimas taip pat taikomas renginiams, kurie skirti nepilnamečiams ir II kategorijos renginiams.
14. Renginio organizatorius kartu su prašymu (iki sprendimo dėl leidimo išdavimo priėmimo) savivaldybės administracijos direktoriui pateikia:
 - 14.1. sutarčių, sudarytų su juridiniais ar fiziniais asmenimis dėl renginio teritorijos tvarkymo, renginio dalyvių saugumo užtikrinimo, renginio apsaugos, medicinos pagalbos teikimo, kopijas arba suderinimų su minėtomis tarnybomis kopijas;
 - 14.2. lauko prekybos, mugės vietų išdėstymo, atrakcionams, pramoginiams ir kitiems masiniams renginiams ir religinėms apeigoms skirtų palapinių namelių ir kitų statinių ar įrenginių parinkimo vietų (jei tai numatyta įrengti) schemą, suderintą su savivaldybės administracijos atsakingais padaliniais ir Šiaulių apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Joniškio priešgaisrine gelbėjimo tarnyba;
 - 14.3. federacijų, ekspertų įvertinimą ir išvadas dėl saugumo priemonių taikymo ir saugumo užtikrinimo, jeigu renginiai savo pobūdžiu yra pavojingi žmonių ir dalyvių sveikatai;
 - 14.4. dokumentus, įrodančius, kad sumokėta rinkliava, jei renginys komercinis;
 - 14.5. licencijos vykdyti veiklą kopiją, jeigu renginyje bus naudojamos IV klasės civilinės pirotechnikos priemonės;
 - 14.6. teritorijos savininko (valdytojo) raštišką sutikimą dėl teritorijos organizuojamam renginiui naudojimo (jei teritorija priklauso savivaldybei, toks sutikimas nereikalingas);
 - 14.7. planuojant parodomuosius aviacijos renginius (aviacijos šventės, demonstracinius skrydžius, apžvalginius žmonių skraidinimus ir panašias akcijas) – Civilinės aviacijos administracijos leidimo kopiją.
15. Jei renginys organizuojamas miesto ar miestelio žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose), jei renginio metu į pėsčiųjų zonas reikia įvažiuoti transporto priemonėmis ar jas statyti šiose zonose, jei būtina apriboti transporto eismą, renginio organizatorius prašymą turi suderinti su atsakingais savivaldybės administracijos padaliniais.
16. Savivaldybės administracijos direktorius gali įpareigoti renginio organizatorių pateikti kitus dokumentus, taip pat turi teisę gauti iš savivaldybės administracijos padalinių ir renginio organizatorių papildomą informaciją ir dokumentus, kurių reikia sprendimui dėl leidimo išdavimo pagrįsti.
17. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prašymo leisti organizuoti renginį gavimo dienos jį išnagrinėja ir apie priimtą sprendimą raštu praneša renginio organizatoriui.
18. Savivaldybės administracijos direktorius neprivalo svarstyti prašymų, pateiktų nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytų prašymo pateikimo terminų.
19. Savivaldybės administracijos direktorius netenkina prašymo arba atideda jo svarstymą 3 darbo dienas, jei renginio organizatoriai kartu su prašymu nepateikia kitų reikalingų dokumentų, nepaaiškina renginio organizavimo eigos.
20. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę kviešti į pasitarimą renginio organizatorius ar jų atstovus. Jei paskirtu laiku kviestas organizatorius ar jo atstovas neatvyko,

administracijos direktorius turi teisę priimti sprendimą organizatoriui nedalyvaujant, taip pat prašymo svarstymą atidėti ir pakartotinai kviesti į posėdį renginių organizatorius, jų atstovus, jei tokia būtinybė iškilo.

21. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas patenkinamas, jam išduodamas leidimas organizuoti renginį. Leidime nurodoma: renginio organizatoriaus rekvizitai, renginio pavadinimas ir forma (komercinis, nekomercinis), vieta, data, laikas ir trukmė, numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius, organizacijos arba asmenys, atsakingi už viešąją tvarką, darbų saugą, šventės vietos tvarkymą, prekybos pobūdis ir vietų skaičius, už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai.

22. Jei renginys yra komercinis, renginio organizatorius, norintis gauti Leidimą, savivaldybės administracijos direktoriui pateikia mokamojo pavedimo su banko žymomis arba kvito, patvirtinančio, kad sumokėta nustatyto dydžio vietinė rinkliava, kopijas.

23. Leidimą pasirašo savivaldybės administracijos direktorius.

24. Leidimas rengti sezoninius ir ilgalaikius renginius išduodamas vieną kartą pagal organizatorių pateiktus grafikus, kuriuose nurodytos datos ir vieta.

25. Leidimą renginio organizatorius privalo turėti renginio metu ir saugoti ne trumpiau kaip 10 darbo dienų po renginio.

26. Leidimai registruojami ir išduodami savivaldybės administracijoje.

27. Leidimai organizuoti renginius neišduodami organizatoriams:

27.1. jei prašymas pateiktas nesilaikant nustatytų kreipimosi terminų ir / ar prašymo turinio reikalavimų arba nepateikti reikiami dokumentai;

27.2. jei renginys organizuojamas arčiau kaip 500 metrų nuo tyliųjų zonų, kurios nustatytos Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2006 m. gegužės 18 d. sprendimu Nr. T-93 „Dėl tyliųjų zonų Joniškio rajono savivaldybės teritorijoje nustatymo“, ir naudojama įgarsinimo įranga;

27.3. jei savavališkai, pažeisdami nustatytą tvarką, naudoja savivaldybės atributiką, simboliką ir vardą;

27.4. jeigu, savivaldybės administracijos direktoriaus nuomone, renginio metu gali būti pažeistas valstybės ar visuomenės saugumas, viešoji tvarka, žmonių sveikata ar dorovė, kitų žmonių teisės ir laisvės;

27.5. kai ketinama organizuoti renginį, kurio metu yra pagrįsta tikimybė, jog gali kilti riaušės, arba toks renginys pagal savo pobūdį gali sukelti neigiamą visuomenės reakciją ar pasipriešinimą, arba yra gauta oficiali informacija (gauta raštiška informacija apie organizuotus tokio pat tipo renginius ir sukeltas neigiamas pasekmes, padaryta visuomenės apklausa dėl numatomo renginio ir pan.) dėl galimų pažeidimų.

28. Savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs leidimą organizuoti renginį, už rengėjų įsipareigojimus tretiesiems asmenims ir galimus susitarimų pažeidimus neatsako.

III. RENGINIŲ VIETA IR LAIKAS

29. Renginiai gali būti organizuojami tose savivaldybės viešosiose vietose, kuriose gali būti prekiaujama ar teikiamos paslaugos. Savivaldybės viešųjų vietų, kuriose galima prekiauti ar teikti paslaugas, sąrašas patvirtintas Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 8 d. sprendimu Nr. T-229 „Dėl Prekybos ir paslaugų teikimo Joniškio rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

30. Jei renginio metu nebus prekiaujama ir nebus teikiamos paslaugos, renginiai gali būti organizuojami:

30.1. miestų, miestelių, gyvenviečių aikštėse ir gatvėse;

30.2. parkuose, miesto ar užmiesčio prieigose;

30.3. stadionuose ir aikštynuose, vejose;

30.4. skveruose, aikštelėse, turgavietėse ir kiemuose;

30.5. specialiai įrengtose, pritaikytose renginių vietose;

30.6. kitose renginiams tinkamose vietose, jei pritaria savivaldybės administracijos direktorius.

31. Savivaldybės viešosiose vietose organizuojami renginiai gali trukti nuo 6 iki 22 val., išskyrus Velykų, Kalėdų, naujametinius, rajoninius, miesto ar valstybinius renginius. Organizatorius, norėdamas pailginti renginių laiką, turi gauti atskirą savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą.

32. Renginių suaugusiems žmonėms metu naudoti erotinius elementus arba erotinių kino ir videofilmų interpus galima tik po 22 val., gavus atskirą savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą.

33. Renginių suaugusiems organizatoriai turi užtikrinti, kad juose nedalyvautų vaikai ir asmenys iki 18 metų.

34. Jei renginys negali vykti arba pakeičiamas jo laikas, vieta, renginio organizatoriai privalo apie tai pranešti savivaldybės administracijai ir Šiaulių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Joniškio rajono policijos komisariatui.

IV. TVARKOS IR ŠVAROS REIKALAVIMAI RENGINIŲ METU

35. Visiems renginiams, vykstantiems viešosiose vietose, taikomi tvarkos ir švaros reikalavimai (Joniškio rajono savivaldybės gyvenamųjų vietovių tvarkymo ir švaros taisyklės patvirtintos 2007 m. vasario 8 d. sprendimu Nr. T-13, 2011 m. gruodžio 15 d. sprendimo Nr. T-195 redakcija).

36. Koncertuose, diskotekose ir kituose renginiuose, kuriuose keliamas akustinis triukšmas, draudžiama viršyti higienos normų nustatytus leidžiamus akustinio triukšmo lygius.

37. Siekiant užtikrinti saugumo reikalavimus, viešosiose vietose vykstančių renginių organizatoriai privalo:

37.1. apšviesti renginio teritoriją ir jos prieigas;

37.2. užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji kelio ženklai, jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą. Laikinieji kelio ženklai turi būti pastatyti pagal parengtą ir su savivaldybės administracija ir policija suderintą schemą. Schemos kopija pateikiama Šiaulių apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Joniškio priešgaisrinei gelbėjimo tarnybai;

37.3. suderinti su viešąją tvarką užtikrinančia įstaiga teritorijos apsaugos organizavimo planą. Saugumą užtikrinantys asmenys privalo:

37.3.1. užtikrinti teritorijos lankytojų apsaugą;

37.3.2. užtikrinti renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;

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

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

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

37.3.6. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įsinešama ginklų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

37.3.7. nedelsdami nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui.

38. Jeigu renginio metu bus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės (IV klasės fejerverkai), organizatoriai privalo parengti civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietų schemą ir ją suderinti su Šiaulių apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Joniškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais. Civilinių pirotechnikos priemonių naudojimo vietos turi būti aptvertos ar kitaip užtikrinama, kad prie jų nepatektų pašaliniai žmonės.

- 39. Renginio organizatoriai privalo:
 - 39.1. užtikrinti įrangos, naudojamos renginio metu, saugumą;
 - 39.2. užtikrinti renginio teritorijos sutvarkymą renginiui pasibaigus;
 - 39.3. jei renginys trunka ilgiau nei 3 val., užtikrinti, kad jo metu būtų galimybė naudotis tualetu (stacionariu ar pastatytais biotualetais).
- 40. Organizatoriai privalo laikytis visų įsipareigojimų, nurodytų savivaldybės išduotame Leidime organizuoti renginį.
- 41. Organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir šiose taisyklėse nurodytos tvarkos.

V. PREKYBA RENGINIŲ METU

- 42. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.
- 43. Prekiauti ar teikti paslaugas komercinių renginių metu leidžiama tik turint seniūnijos, kurios teritorijoje norima prekiauti ar teikti paslaugas, išduotą Leidimą.
- 44. Renginių metu leidžiama prekiauti tik tokiais alkoholiniais gėrimais, kurių turinė etilo koncentracija neviršija 6 procentų, ir tik turint savivaldybės administracijos direktoriaus išduotą vienkartinę licenciją.
- 45. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais, jo organizatorius privalo užtikrinti, kad:
 - 45.1. alkoholiniais gėrimais bus prekiaujama ir jie vartojami tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;
 - 45.2. prekyba alkoholiniais gėrimais bus nutraukta likus ne mažiau kaip 1 val. iki renginio pabaigos;
 - 45.3. būtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais, kurie yra tik nedūžtančioje taroje.

VI. RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI ARBA NEDELSIANT TURI BŪTI NUTRAUKTI

- 46. Draudžiama organizuoti renginius:
 - 46.1. kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaiginamųjų medžiagų vartojimą;
 - 46.2. kurie savo pobūdžiu yra pavojingi dalyvių arba žiūrovų sveikatai (jei renginio dalyviams būtini specialūs apsaugos drabužiai, dalyviai negali būti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi kaip parodomieji ir juose dalyvauja tik specialiai tam paruošti žmonės (kariuomenė, policija, sportininkai);
 - 46.3. kurių dalyviai vairuoja transporto priemones taip, kad tai kelia grėsmę eismo tvarkai ir saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių ir kitų asmenų saugumui, sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;
 - 46.4. kurių dalyviai yra nuogi bei kitaip savo išvaizda ar turimais ir demonstruojamais daiktais ciniškai pažeidžia dorovę;
 - 46.5. kurių organizatoriai ar dalyviai renginio metu kalbomis, plakatais, šūkiais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto pažeisti ar pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, kitus įstatymus, viešąją tvarką ir dorovę.
- 47. Renginys turi būti nutrauktas kai:
 - 47.1. jis nebetenka Leidime nurodyto pobūdžio;
 - 47.2. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;
 - 47.3. renginio metu kurstoma pažeisti įstatymus arba dorovę.
- 48. Renginio metu esant taisyklių 47 punkte nurodytiems pažeidimams, jo organizatoriai privalo renginį nutraukti ir pareikalauti, kad dalyviai išsiskirstytų.

VII. RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR RENGINIO DALYVIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

49. Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, priešgaisrinės saugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, šiose taisyklėse nurodytos tvarkos, vykdyti Leidime nustatytus įpareigojimus ir kitų teisės aktų reikalavimus, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų ir policijos pareigūnų reikalavimus. Atsako už padarytą turtinę ar neturtinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

50. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu (rašytiniu tekstu (informacija) arba vaizdo pranešimu apie šį renginį), naudojimą yra atsakingas Leidimą gavęs renginio organizatorius.

51. Jeigu renginio organizatoriams buvo paskirta administracinė nuobauda už teisėtvarkos pažeidimus arba organizuotas renginys buvo nutrauktas dėl taisyklių nesilaikymo ar didelės materialinės žalos padarymo, vienerius metus Leidimas tiems renginio organizatoriams neišduodamas.

52. Nustačius, kad renginio metu gyventojams, aplinkai ar jos estetiniam vaizdui padaryta žala, renginio organizatoriai nuostolius atlygina įstatymų nustatyta tvarka.

53. Renginiai, organizuojami neturint Leidimo, kitu laiku ar kitoje vietoje nei nurodyta Leidime, yra neteisėti ir draudžiami.

54. Renginio dalyviai, pažeidę viešąją tvarką, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Renginius savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti įmonės, įstaigos, organizacijos ir fiziniai asmenys, turintys teisę šiai veiklai vykdyti ir nepažeidę šių taisyklių reikalavimų, kitų teisės aktų, susijusių su renginių organizavimu.

56. Šiose taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Kaip laikomasi šių taisyklių, pagal kompetenciją kontroliuoja savivaldybės administracijos padaliniai.

58. Šios taisyklės keičiamos, pildomos ir pripažįstamos netekusiomis galios savivaldybės tarybos sprendimu.

Renginių organizavimo Joniškio rajono
savivaldybės viešosiose vietose taisyklių
1 priedas

(Prašymo organizuoti renginį forma)

(Prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas didžiosiomis raidėmis ir juridinio asmens kodas arba prašymą pateikiančio fizinio asmens vardas, pavardė didžiosiomis raidėmis)
(Juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta)
(Ryšio palaikymo duomenys – telefonas / el. paštas)

Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL RENGINIO ORGANIZAVIMO**

(Prašymo pateikimo data)

Joniškis

Prašau leisti organizuoti renginį	
	(Renginio pavadinimas, kategorija)
Renginio forma	
Renginys skirtas (amžiaus ir visuomenės grupėms)	
Renginio skelbimo tekstas	
Trumpas renginio turinys	
Renginio data, pradžios ir pabaigos laikas	
Renginio vieta, eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas	
Galima alternatyvi renginio vieta	
Renginio dalyvių skaičius	
Renginio žiūrovų skaičius	
Suderinimas su įstaigos, įmonės, kurios teritorijoje vyks renginys, valdytoju	
Suderinimas su seniūnijos, kurios teritorijoje vyks renginys, seniūnu ar jo įgaliotu asmeniu	
Informacija apie komunalinių paslaugų teikimą (teritoriją tvarkančios įmonės suderinimo žyma arba sutarties kopija)	

Numatoma prekybos forma ir prekybos vietų skaičius		
Numatoma prekybos alkoholiniais gėrimais forma		
	(Nurodyti gėrimų rūšį ir stiprumą)	
Informacija apie medicinos pagalbos teikimą renginio metu (greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija)		
Informacija apie viešosios tvarkos palaikymą (viešąją tvarką užtikrinančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija)		
Informacija apie priešgaisrinę saugą renginio metu (priešgaisrinę saugą užtikrinančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija). Tik renginyje naudojant greitai užsidegančias medžiagas ar gaisrą sukeliančius efektus (fejerverkai, laužas ir kt.) bei statant laikinus statinius, palapines ir kt.		

Atsakingi renginio organizatoriai arba jų įgalioti asmenys, ne jaunesni kaip 18 metų.

1.	
	(Vardas, pavardė, pareigos, ryšio duomenys, parašas)
2.	
	Vardas, pavardė, pareigos, ryšio duomenys, parašas)

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

PRIDEDAMA:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Prašymą pateikusio asmens				
		(Parašas)		(Vardas, pavardė)

(Leidimo organizuoti renginį forma)

LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINĮ

_____ Nr.
(Data)

Joniškis

1. Renginio kategorija, pavadinimas _____
2. Forma (pabraukti arba įrašyti) – koncertas / vaidinimas / šventė / akcija _____
3. Pobūdis (pabraukti) – komercinis / nekomercinis
4. Lauko prekyba (įrašyti kuo) _____
5. Kam skirtas (pabraukti) vaikams / jaunimui / suaugusiems
6. Numatomas dalyvių sk. _____
7. Laikas (data, pradžios ir pabaigos laikas) _____, trukmė (val.,
parų)
8. Vieta arba maršrutas _____
9. Įpareigojimai renginio organizatoriams:
 - 9.1. laikytis nurodytos renginio vietos, laiko ir formos, laikytis Renginių organizavimo Joniškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių, Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir kitų taisyklių, renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų ir policijos pareigūnų reikalavimus;
 - 9.2. užtikrinti žmonių ir renginyje naudojamo turto saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus; _____
 - 9.3. vietinė rinkliava už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą (tik komercinių renginių organizatoriams) sumokėta _____ Lt, įmokos data _____, mokėjimo dokumento Nr. _____
10. Renginio organizatoriai _____
(Įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas)
- (Įst., org. vadovo ir / arba atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonai)
- Atsakingas asmuo _____
(Vardas, pavardė, parašas)
11. Leidimo išdavimo pagrindas – Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus _____ m. _____ d. įsakymas Nr. _____
A. V.

Leidimą išdavė _____
(Parašas, vardas, pavardė,)