



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2019 m. gruodžio 20 d. Nr. TS-255

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 punktu ir Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymo 11 straipsnio 4 punktu, Rokiškio rajono savivaldybė n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisykles (pridedama).

2. Įpareigoti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių sudaryti renginių organizavimo komisiją

3. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. TS-11.190 „Dėl Renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės viešose vietose taisyklių patvirtinimo“.

4. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. TS -232 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės vietinių rinkliavų nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Rokiškio rajono savivaldybės vietinių rinkliavų nuostatų III skyrių „Vietinė rinkliava už leidimo organizuoti komercinius renginius savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą“.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ramūnas Godeliauskas

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo taisyklėmis (toliau – Taisyklės) reglamentuojama komercinių ir nekomercinių renginių organizavimo Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) viešosiose vietose tvarka, prašymų pateikimas, jų nagrinėjimas, leidimų išdavimas, organizatoriaus atsakomybė.

2. Šios Taisyklės nereglamentuoja:

2.1. susirinkimų, reglamentuojamų Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatyme organizavimo tvarkos;

2.2. renginių organizavimo uždaroje patalpose, įstaigose, privačios nuosavybės teise ar kita valdymo teise valdomose teritorijose ar patalpose tvarkos;

3. Taisyklių 2.2 papunktyje nurodytose vietose renginių organizavimo ir lankymo tvarką nustato ir jas taiko teritorijos ir patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojami tomis patalpomis arba teritorija, administracija.

4. Renginiams, kuriuos organizuoja savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos, pavaldžios įstaigos, organizacijos ir kurie vyksta pagal nustatyta tvarka patvirtintą planą, leidimai nereikalingi.

5. Renginių organizatorius turi pasirūpinti ir užtikrinti, kad būtų laikomasi viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės ir darbo saugos, higienos normų ir kitų teisės aktais nustatytų reikalavimų.

6. Renginių organizatorius atsako už renginio turinį ir kokybę.

II SKYRIUS SĄVOKOS

7. Renginys – organizuotas viešas žmonių susibūrimas, veiksmas – koncertas, spektaklis, šventė, mugė, cirko pasirodymai, akcija, sporto varžybos, festivalis, įvairių dienų minėjimai ir kt., kurio forma nepriskiriama susirinkimo (mitingo, piketo demonstracijos, pilietinės akcijos ir kt.) sąvokai.

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

9. Komercinis renginys – renginys, kurio organizatorius siekia pelno. Parduodami bilietai, teikiamos mokamos paslaugos. Reklaminio pobūdžio renginys, reklaminė akcija (kai numatomi veiksmai, kuriais garsu ar vaizdu reklamuojama prekė ar gamintojas) arba mokamas renginys (į kurį organizatoriai parduoda bilietus ir / arba teikia mokamas paslaugas). Rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu nelaikomas komercine reklama. Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą organizatoriai turi sumokėti vietinę rinkliavą.

10. Vaikams ir nepilnamečiams skirtas renginys – asmenims iki 18 metų amžiaus skirtas renginys.

11. Renginių organizatorius – juridinis ar fizinis asmuo (ne jaunesnis nei 18 metų).

12. Renginių koordinatorius – Savivaldybės administracijos Švietimo kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, derinantis renginių organizatorių prašymus, renginių laiką, vietą bei tikrinantis dokumentus, liudijančius reikalavimų vykdymą.

13. Viešoji vieta – Savivaldybės teritorijoje esanti savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma teritorija (stadionai, parkai, aikštės ir pan.), kurioje turi teisę (gali) lankytis bet kurie asmenys.

14. Prašymas organizuoti renginį – raštiškas organizatorių (juridinių ir fizinių asmenų, ne jaunesnių kaip 18 metų) kreipimasis leisti organizuoti renginį, pasirašytas renginio organizatoriaus. Taisyklių, patvirtintų Savivaldybės tarybos, priedas, kur detalčiai pateikiama visa reikalinga informacija apie vykiantį renginį.

15. Leidimas – Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, kuriame nurodyta renginio vieta, laikas ir forma bei pobūdis (komercinis / nekomercinis), surašyti įpareigojimai organizatoriams. Leidimą pasirašo administracijos direktorius bei organizatorius, patvirtindamas, kad sutinka su leidimo turiniu ir prisiima atsakomybę už renginį.

III SKYRIUS RENGINIŲ KLASIFIKAVIMAS

16. Pagal numatomą dalyvausiančių žmonių skaičių renginiai klasifikuojami į:

16.1. renginius, kuriuose dalyvauja iki 3000 žmonių;

16.2. renginius, kuriuose dalyvauja daugiau nei 3000 žmonių.

17. Pagal pobūdį renginiai skirstomi į:

17.1. koncertus – renginius, kuriuose viešai atliekama muzika;

17.2. valstybės šventes, atmintinų dienų, istorinių datų, žymių asmenybių atminimo oficialius paminėjimus;

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

17.4. mugės – renginius, kuriuose vyksta amatininkų, tautodailininkų, verslo gaminių ar meno dirbinių prekyba, demonstruojamas gamybos procesas;

17.5. festivalius – įvairaus pobūdžio bei žanro renginius, vykstančius skirtingose vietose;

17.6. organizacijų, įstaigų, asociacijų religinių bendrijų bei kitų susivienijimų sąskrydžius, procesijas, šventes;

17.7. vaikams, nepilnamečiams skirtus renginius;

17.8. kitus renginius.

IV SKYRIUS RENGINIŲ LAIKAS

18. Renginio laiką reglamentuoja Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymas ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimas „Dėl triukšmo prevencijos Rokiškio rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“.

19. Renginiai rajone gali vykti nuo 8.00 iki 22.00 val. Laikas gali būti pratęsiamas ne ilgiau kaip keturioms valandoms.

20. Jei paaiškėja, kad renginys neįvyks arba keisis jo laikas ar vieta, renginio organizatorius privalo pranešti leidimą išdavusiai institucijai, kuri pripažįsta leidimą netekusiu galios.

V SKYRIUS RENGINIŲ SAUGUMAS IR TVARKA

21. Renginius leidžiama organizuoti tokiose vietose, kur galima užtikrinti žmonių bei renginyje naudojamo turto saugumą. Renginių, vykstančių Rokiškio miesto ir rajono viešojo naudojimo teritorijose, organizatorius privalo vykdyti šiuos saugumo reikalavimus:

21.1. jei renginys vyksta tamsiu paros metu, užtikrinti, kad renginio vieta ir jos prieigos būtų apšviestos;

21.2. renginio organizatorius su saugos ir policijos tarnybų pajėgomis privalo palaikyti viešąją tvarką ir prižiūrėti renginio teritoriją, kad į ją nebūtų įsinešti ginklai, pirotechnikos priemonės ir kiti daiktai, kuriais gali būti sužaloti žmonės, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, bei alkoholiniai gėrimai;

21.3. užtikrinti, kad triukšmas renginių metu neviršytų įstatymų nustatyta tvarka leistinų normų.

22. Renginio organizatorius privalo nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui.

23. Renginių organizatorius veiklai ir darbams, kuriems reikalingi specialūs leidimai (įvairioms sudėtingoms konstrukcijoms montuoti, fejerverkams, fakelams, laužams, darbams su elektros prietaisais, pavojingų sporto šakų varžyboms, aviaciniams skrydžiams), turi pateikti leidimų, licencijų ar sutarčių kopijas su minėtas paslaugas teikiančiomis įmonėmis.

24. Renginių organizatorius, organizuodamas viešą renginį išnuomotoje arba bendro naudojimo teritorijoje, kai renginys gali tiesiogiai trukdyti įmonių ar įstaigų darbui (užstoja pagrindinį įėjimą ar privažiavimą ir pan.), privaloma gauti raštišką tos įstaigos, įmonės vadovo arba žemės sklypo savininko (nuomotojo) sutikimą organizuoti renginį jo teritorijoje.

25. Rekomenduojama, kad renginio metu nebūtų naudojami vienkartiniai plastikiniai indai.

26. Po renginio organizatorius teritoriją privalo sutvarkyti iki kitos dienos 8.00 val. ryto. Jeigu dėl tam tikrų aplinkybių sutvarkyti teritorijos nespėjama, turi būti raštu informuojamas administracijos direktorius, kuris atskiru raštu leidžia pratęsti sutvarkymo laiką.

27. Naudoti gyvūnus renginiuose leidžiama tik turint Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos išduotą leidimą organizuoti renginį su gyvūnais.

28. Informaciją apie renginių metu planuojamą prekybą maisto produktais Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas, derindamas paraišką, perduoda maisto ir veterinarijos tarnybai.

29. Renginių metu, kai apribojamas transporto eismas atskirose gatvėse ar jų atkarpose, renginių organizatorius privalo parengti gatvių uždarymo ir saugumo užtikrinimo planą, jį suderinti su seniūnija, kurios teritorijoje vyksta renginys, bei pavišinti savivaldybės teritorijoje esančiose informavimo priemonėse.

30. Renginio organizatorius privalo pasirūpinti kelio ženklais, apribojančiais eismą, užtvaramis, tvorelėmis ir pan. Jei renginiui statomos reikalingos laikinos konstrukcijos, būtinas derinimas su priešgaisrine gelbėjimo tarnyba.

31. Jei renginys vyksta daugiau negu dvi valandas, renginio organizatorius privalo pasirūpinti biotualetų ir šiukšlių konteinerių pastatymu.

32. Apie vykstantį renginį, organizatorius privalo informuoti medikus ir suderinti su jais dėl būdinčio pirmosios medicininės pagalbos ekipažo renginio teritorijoje, jeigu numatomas žmonių skaičius renginyje yra daugiau negu 3000.

33. Renginiui vykstant prie ar ant vandens telkinio ir jo metu organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos bei renginys susijęs su neįprastu dalyvių ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, ekstremaliomis gamtinėmis sąlygomis, renginio organizatorius įsipareigoja užtikrinti, kad dalyviams ar žiūrovams būtų suteikta kvalifikuota medicininė pagalba ir renginio teritorijoje būtų pirmosios pagalbos bei gelbėjimo tarnybos ekipažas.

VI SKYRIUS

PREKYBA ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS RENGINIŲ METU

34. Vienkartinė licencija prekiauti alkoholiniais gėrimais išduodama vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

35. Prekyba alkoholiniais gėrimais galima tik komerciniuose renginiuose, į kuriuos parduodami bilietai.

36. Neaptarti klausimai sprendžiami taip, kad neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VII SKYRIUS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

37. Renginių organizatorius ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki renginio organizavimo dienos pateikia Rokiškio rajono savivaldybės administracijai prašymą (1 priedas) leisti organizuoti renginį. Prie prašymo pridedama renginio programa. Jeigu organizatorius juridinis asmuo – įmonės registracijos pažymėjimo kopiją, jei fizinis asmuo – verslo liudijimo kopiją. Prašymas turi būti pilnai užpildytas su visomis reikiamomis žymomis arba pridėtomis reikiamų leidimų kopijomis atitinkančiomis renginio pobūdį ir suderintas su Rokiškio savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir su Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Rokiškio rajono policijos komisariatu.

38. Netinkamai užpildytas prašymas nenagrinėjamas.

39. Organizatorius dėl leidimo organizuoti renginį privalo kreiptis nepažeisdamas nustatytų laiko terminų, o prašymo turinys turi atitikti šiose taisyklėse numatytus reikalavimus, kitu atveju prašymas atmetamas.

VIII SKYRIUS PRAŠYMŲ ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMAS IR LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

40. Renginių organizatorių prašymus nagrinėja Renginių organizavimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta administracijos direktoriaus įsakymu. Komisija, gavusi iš administracijos direktoriaus nukreiptą prašymą, per 5 darbo dienas priima sprendimą išduoti ar neišduoti leidimą organizuoti renginį. Apie tai prašyme Komisija parašo išvadą ir po išvada pasirašo Komisijos nariai dalyvavę posėdyje.

41. Apie atsisakymą išduoti leidimą organizatoriui, administracija informuoja raštiškai, rašte nurodydama atsisakymo motyvus. Atsisakymas išduoti leidimą gali būti apskūstas įstatymų nustatyta tvarka.

42. Leidimas (2 priedas) organizatoriui išduodamas ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki renginio pradžios. Leidimo kopija elektroniniu būdu pateikiama Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato Rokiškio rajono policijos komisariatui

43. Leidimo originalą organizatoriai turi saugoti iki renginio pabaigos ir prireikus pateikti policijos pareigūnams bei Savivaldybės atstovams.

44. Savivaldybės administracija, išdavusi leidimą organizuoti renginį, už rėmėjams prisiimtus renginių organizatorių įsipareigojimus ir galimus pažeidimus neatsako.

45. Siekiant koordinuoti rajono renginius Švietimo, kultūros ir sporto skyrius gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką nei prašoma. Organizatoriui atsisakius pakeisti vietą ir laiką, leidimas renginiui neišduodamas.

46. Leidimai organizuoti renginius neišduodami:

46.1. organizatoriams, kurie pradeda viešose vietose reklamuoti renginius, neturėdami administracijos direktoriaus leidimo ir savavališkai naudoja savivaldybės atributiką, simboliką ir vardą;

46.2. pažeidus renginių organizavimo tvarką ar Lietuvos Respublikos galiojančius norminius aktus kartą per metus ir jei tie pažeidimai užfiksuoti policijos ir kitų įgaliojimus turinčių institucijų dokumentuose.

47. Leidimus techniškai paruošia ir leidimų kopijas saugo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

IX SKYRIUS RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI

48. Draudžiama organizuoti šiuos renginius:

48.1. kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaiginamųjų medžiagų vartojimą;

48.2. kurie savo pobūdžiu yra pavojingi dalyvių arba žiūrovų sveikatai;

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

48.4. kurių dalyviai yra nuogi bei kitaip savo išvaizda ar turimais ir demonstruojamais daiktais ciniškai pažeidžia dorovę;

48.5. kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkais, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto pažeisti ar pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją ar kitus įstatymus, viešąją tvarką ir dorovę.

X SKYRIUS VIETINĖS RINKLIAVOS DIDŽIAI UŽ LEIDIMO IŠDAVIMĄ IR JŲ GRAŽINIMO TVARKA.

49. Nustatyti šie vietinės rinkliavos už leidimo organizuoti komercinius renginius savivaldybei priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose išdavimą dydžiai:

49.1. Rokiškio mieste – 87 eurai parai, už kiekvieną papildomą parą – po 29 eurus;

49.2. kitose savivaldybės teritorijose – 30 eurų parai, už kiekvieną papildomą parą – po 10 eurų.

50. Vietinės rinkliavos mokesčius apskaičiuoja ir sąskaitas faktūras išrašo Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

51. Vietinė rinkliava už komercinius renginius sumokama į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vietinių rinkliavų atsiskaitomąją banko sąskaitą Nr. LT5144010041500265581, esančią Luminor Bank AS, banko kodas 40100.

52. Sumokėta vietinė rinkliava arba jos dalis gali būti gražinama šiais atvejais:

52.1. jeigu sumokėta daugiau negu Savivaldybės tarybos nustatytas dydis;

52.2. jeigu nesuteikiama paslauga, už kurią sumokėta rinkliava.

53. Vietinė rinkliava arba jos dalis gražinama remiantis mokėtojo prašymu, pateiktu per Mokesčių administravimo įstatymo nustatytą terminą teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai, ir savivaldybės atsakingos institucijos pažyma, kurioje nurodoma rinkliavos gražinimo priežastis ir gražinimo suma.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Renginius Savivaldybės viešose vietose gali organizuoti įmonės, įstaigos, organizacijos, fiziniai asmenys, turintys teisę šiai veiklai vykdyti ir nėra pažeidę šių Taisyklių reikalavimų, kitų teisės aktų, susijusių su renginių organizavimu. Pažeidusiems šias Taisykles vienerius metus organizuoti renginį leidimas neišduodamas.

55. Policijos pareigūnai, prieš renginį pastebėję, kad nėra imtasi numatytų žmonių saugumo užtikrinimo priemonių, gali uždrausti pradėti renginį, kol saugumas nebus užtikrintas. Policija gali nutraukti renginį, jei jo metu kyla grėsmė žmonių saugumui ir grėsmei pašalinti nėra kitų priemonių.

56. Organizatorius atsako už renginio turinį ir kokybę, už dalyvių ir žiūrovų saugumą, taip pat už renginio ir pasiruošimo renginiui metu naudojamo turto apsaugą.

57. Organizatoriui iškeltų reikalavimų vykdymą renginio metu kontroliuoja policijos pareigūnai, įgalioti Savivaldybės pareigūnai, taip pat institucijos, išdavusios specialius leidimus bei suderinimus, susijusius su tuo renginiu.

58. Laikoma, kad organizatorius už renginį visiškai atsiskaitė, kai parašo pažymą, kurioje nurodo apie fiksuotus ir nefiksuotus renginio metu įvykusius pažeidimus. Pažymą, suderinęs su seniūnija, kurioje vyko renginys, pateikia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

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

60. Renginio organizatorius privalo užtikrinti renginį kontroliuojančių pareigūnų patekimą į renginio teritoriją.

61. Taisyklėmis nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Renginio organizatoriai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus bei šias taisykles, traukiami administracinėn ir civilinėn atsakomybėn ir sprendžiamas klausimas dėl leidimų neišdavimo kitiems jų organizuojamiems renginiams.

63. Šios Taisyklės gali būti keičiamos, papildomos ar naikinamos Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

64. Visi ginčai, susiję su taisyklių vykdymu, sprendžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Renginių organizavimo Rokiškio rajono
savivaldybės viešosiose vietose taisyklių
1 priedas

organizatorius (institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

PRAŠYMAS

DĖL _____ **ORGANIZAVIMO**
20...m.mėn.d.

Renginio pobūdis _____
(koncertas, minėjimas, sporto renginys, mugė, festivalis, sąskrydis, procesija, šventė ir kt.)

Renginio turinys _____
(komercinis, nekomercinis, paskirtis, kokioms amžiaus ir visuomenės grupėms skiriamas).

Renginio data ir laikas _____

Renginio data laikas _____
(trukmė bei visa kita trukmė nuo pasiruošimo iki visiško teritorijos sutvarkymo)

Renginio vieta _____
(teritorija arba maršrutas, adresai) Pageidautina renginio vietos schema.

Numatomas dalyvių _____ žiūrovų skaičius _____

Viešosios tvarkos palaikymo renginio metu institucija _____

(Panevėžio apskrities policijos komisariato Rokiškio policijos komisariatas, saugos tarnyba ar kt. institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas)

Panevėžio apskrities vyriausiojo policijos komisariato suderinimas dėl gautos informacijos apie organizuojamą renginį _____

Higienos normų laikymąsi ir komunalinių paslaugų teikimą užtikrinanti institucija _____

(jeigu renginyje dalyvauja iki 500 žmonių ir jo trukmė mažesnė nei 1 valanda, užtenka organizatorių patvirtinimo dėl švaros užtikrinimo renginio metu ir po jo, jei renginys vyksta ilgiau, tada nurodoma institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas);

Už kvalifikuotą medicininę pagalbą renginio metu atsakingi asmenys ar institucijos _____

(atitinkamai pagal numatomą žmonių skaičių renginyje nurodoma: institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas));

Už darbų saugą atsakinga institucija ar asmuo _____

(nurodoma: institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas)

Už priešgaisrinę saugą atsakinga institucija _____

(jei renginio programoje numatyti pasirodymai, kuriuose bus naudojama atvira ugnis, fejerverkai, laužai ir pan.), gelbėjimo tarnyba, jeigu renginys vyksta prie vandens telkinio, nurodoma: institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas));

Numatomas prekybos vietų skaičius ir jos pobūdis _____

Organizatorius

(parašas)

(vardas pavardė)

Komisijos išvada _____

Data: 20.....m.mėn.d.

Komisijos narių, dalyvavusių posėdyje, parašai:

Renginių organizavimo Rokiškio rajono
savivaldybės viešosiose vietose taisyklių
2 priedas

_____ (juridinio asmens pavadinimas, adresas, telefono Nr. el. paštas)

_____ organizatorius (institucija, institucijos kodas, asmuo ar asmenų grupė, jų adresai, vardai, pavardės, telefonai, el. paštas)

_____ (atsakymo į prašymą data ir numeris)

LEIDIMAS

_____ (renginio pavadinimas)

_____ (leidimo registracijos data ir numeris)

Renginio forma _____

Renginio turinys _____

(tematika, paskirtis, kokioms amžiaus ir visuomenės grupėms skiriamas)

_____ (renginio vieta)

_____ (renginio data ir laikas)

_____ (pasirengimo renginiui pradžios ir susitvarkymo po renginio pabaigos data ir laikas)

_____ Numatomas dalyvių _____ žiūrovų skaičius _____

_____ Viešosios tvarkos palaikymo renginio metu institucija _____

_____ Higienos normų laikymąsi ir komunalinių paslaugų teikimą užtikrinanti institucija _____

_____ Už kvalifikuotą medicininę pagalbą renginio metu atsakingi asmenys ar institucijos _____

_____ Už darbų saugą atsakinga institucija ar asmuo _____

_____ Už priešgaisrinę saugą atsakinga institucija _____

_____ Numatomas prekybos vietų skaičius ir jos pobūdis _____

_____ Vietinės rinkliavos mokestis _____

(nurodoma, apskaičiuotos vietinės rinkliavos mokesčio, suma)

Administracijos direktorius

_____ (parašas)

_____ (vardas pavardė)

Sutinku su leidimo turiniu ir prisiimu atsakomybę už renginį

_____ (renginio organizatoriaus parašas, vardas pavardė)