



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2008 M. KOVO 20 D. SPRENDIMO
NR. TS-49 „DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖS
VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2023 m. _____ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo 4 straipsnio 4 punktu, 13 straipsnio 2 dalies 4 punktu ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo (2022 m. birželio 30 d. įstatymo Nr. XIV-1268 redakcija) nuostatas, n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisykles, patvirtintas Visagino savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. TS-49 „Dėl Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“, ir išdėstyti jas nauja redakcija (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 metais naujai išrinktai Visagino savivaldybės tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį.

3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės tarybos
2008 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. TS-49
(Visagino savivaldybės tarybos
2023 m. _____ d. sprendimo Nr. TS-____
redakcija)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendruosius renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų leisti organizuoti renginius nagrinėjimo tvarką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas.

2. Šios Taisyklės taikomos renginiams, vykstantiems Visagino savivaldybės viešosiose vietose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. Taisyklės netaikomos:

3.1. susirinkimams, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

3.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

3.3. renginiams, organizuojamiems uždaroje patalpose. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisyklės nustato, jas taiko patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojasi tomis patalpomis, administracija;

3.4. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomose teritorijose.

4. Šių Taisyklių privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius Visagino savivaldybės viešosiose vietose.

5. Renginius Visagino savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys.

6. Pagrindinės šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Renginys** – šventė (dainų, sporto ir kt.), koncertas, sporto varžybos, mugė, festivalis, reklamos akcija, įvairių dienų minėjimai ir pan.

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

6.3. **Komercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius siekia pelno arba renginys organizuotas reklamos tikslais. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba be jų. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

6.4. **Viešoji vieta** – Visagino savivaldybės teritorijoje esanti Visagino savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos, išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis teritoriją).

7. Norint Visagino savivaldybės viešosiose vietose organizuoti renginį, jo organizatoriai privalo turėti Visagino savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens išduotą leidimą.

8. Už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą imama Visagino savivaldybės tarybos nustatyta vietinė rinkliava.

9. Už policijos, saugos tarnybos ar Visagino savivaldybės įstaigų atliekamus papildomus darbus ir / ar teikiamas paslaugas organizatoriai apmoka pagal nustatytus įkainius ir tarifus, o jų nesant – sudarydami sutartis su vykdytojais ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki renginio dienos.

II SKYRIUS

PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMO TVARKA IR LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

10. Prašymus organizuoti viešuosius renginius nagrinėja Visagino savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo. Mero potvarkiu papildomai informacijai apie renginį surinkti gali būti sudaroma laikina darbo grupė prašymams leisti organizuoti renginius Visagino savivaldybės viešosiose vietose nagrinėti. Šiai darbo grupei vadovauja Visagino savivaldybės mero paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

11. Visagino savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo kasmet tvirtina Visagino savivaldybės kultūros, švietimo bei fizinio aktyvumo ir sporto renginių planą.

12. Renginio organizatorius, kuris nori viešojoje vietoje organizuoti renginį, mero vardu ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius ir ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki renginio dienos pateikia Taisyklių priede nustatytos formos prašymą (toliau – prašymas) leisti organizuoti renginį.

13. Prašyme turi būti nurodyta:

13.1. renginio organizatoriaus rekvizitai (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, gyvenamosios vietos ar juridinio asmens adresas, el. paštas ir telefonas);

13.2. numatomo renginio pavadinimas, forma ir turinys;

13.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

13.4. vieta, renginio dalyvių judėjimo maršrutas;

13.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;

13.6. informacija apie priemones viešajai tvarkai palaikyti, renginio dalyvių ir žiūrovų saugumui užtikrinti;

13.7. higienos normų laikymosi ir darbo saugos renginio metu užtikrinimas;

13.8. numatomas prekybos (taip pat alkoholiniais gėrimais) vietų skaičių;

13.9. informacija apie renginiui skirtos teritorijos sutvarkymą (renginio metu ir po jo);

13.10. pirmosios medicinos pagalbos teikimo tvarka;

13.11. priemonės želdiniams, reljefui, vandens telkiniams ir kt. apsaugoti.

14. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir / ar žiūrovų fiziniu ar 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, bei renginiams, kuriuose dalyvauja daugiau kaip 5000 dalyvių ir žiūrovų.

15. Renginio organizatorius prašymą organizuoti renginį ir kitus dokumentus pateikia Visagino savivaldybės administracijos „viename langelyje“ ar per atstumą (dokumentai siunčiami registruotąja pašto siunta, per kurjerį arba dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis). Renginio organizatorius kartu su prašymu (iki sprendimo dėl leidimo išdavimo priėmimo) mero vardu pateikia:

15.1. statinių ir įrenginių, biotualetų, išorinės reklamos išdėstymo (jei tai numatyta įrengti) schema;

15.2. dokumentus, įrodančius, kad sumokėta rinkliava, jei renginys komercinis.

16. Organizuojant renginį miesto žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose), jei rengiant renginį į pėsčiųjų zonas reikia įvažiuoti transporto priemonėmis ar jas statyti šiose zonose, pageidaujama, kad renginio metu būtų apribotas maršrutinio transporto eismas, renginio organizatorius apie tai informuoja prašyme leisti organizuoti renginį.

17. Jei renginio organizatorius pageidauja, kad renginio metu viešąją tvarką užtikrintų policijos pareigūnai, jis tiesiogiai kreipiasi į policiją dėl viešosios tvarkos užtikrinimo.

18. Meras arba jo įgaliotas asmuo, arba jo sudaryta darbo grupė gali įpareigoti renginio organizatorių pateikti kitus duomenis ir / ar dokumentus, kurie reikalingi sprendimui priimti.

19. Meras arba jo įgaliotas asmuo, arba jo sudaryta darbo grupė turi teisę gauti iš savivaldybės administracijos padalinių ir renginio organizatorių informaciją ir dokumentus, kurių reikia sprendimams priimti.

20. Meras arba jo įgaliotas asmuo, arba jo sudaryta darbo grupė ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo prašymo leisti organizuoti renginį gavimo dienos jį išnagrinėja ir apie rezultatus praneša renginio organizatoriui.

21. Meras arba jo įgaliotas asmuo, arba jo sudaryta darbo grupė neprivalo svarstyti prašymų, pateiktų nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytų prašymo pateikimo terminų.

22. Meras arba jo įgaliotas asmuo netenkina prašymų arba atideda jų svarstymą, jei renginio organizatoriai laiku nepateikia prašymo bei kitų reikalingų dokumentų, nepaaiškina renginio organizavimo eigos, jei kyla pagrįstų abejonių dėl renginio organizatorių kompetencijos organizuoti renginį.

23. Meras arba jo įgaliotas asmuo, arba jo sudaryta darbo grupė turi teisę kviešti į prašymo svarstymą renginio organizatorius ar jų atstovus. Jei kvieistas organizatorius ar jo atstovas neatvyksta, sprendimas priimamas jam nedalyvaujant arba prašymo svarstymas atidedamas ir renginio organizatorius ar jo atstovas pakartotinai kviečiamas į svarstymą, jei tai būtina sprendimui priimti.

24. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas patenkinamas, jam išduodamas renginio organizavimo Visagino viešosiose vietose leidimas (toliau – leidimas). 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.

25. Leidimą pasirašo savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

26. Leidimą renginio organizatorius turi saugoti iki renginio pabaigos.

27. Leidimai registruojami Visagino savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS), publikuojami valstybės įmonės Registrų centro sukurtoje ir administruojamoje valstybės informacinėje sistemoje, skirtoje duomenims ir informacijai apie ūkio subjektams išduotas licencijas tvarkyti vienoje vietoje (LIS), ir išduodami renginių organizatoriams Visagino savivaldybės administracijos „viename langelyje“ arba išsiunčiami prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis arba kitu būdu, nurodytu prašyme organizuoti renginį.

28. Leidimai organizuoti renginius neišduodami tiems organizatoriams, kurie:

28.1. pradeda reklamuoti renginius, neturėdami leidimo juos organizuoti;

28.2. savavališkai, pažeisdami nustatytą tvarką, naudoja Visagino savivaldybės atributiką, simboliką ir vardą;

28.3. organizatoriams, kurių renginiai buvo nutraukti dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų ir / ar kurie organizavo renginius Visagino savivaldybėje nesilaikydami nustatytos tvarkos.

29. Visagino savivaldybė, išdavusi leidimą organizuoti renginius, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus pažeidimus neatsako.

III SKYRIUS RENGINIŲ VIETA IR LAIKAS

30. Renginių vietos:

30.1. miesto aikštės ir gatvės (priklausančios Visagino savivaldybei);

30.2. parkai;

30.3. stadionai ir aikštynai;

30.4. skverai, aikštelės ir kiemai;

30.5. specialiai įrengtos renginių vietos;

30.6. kapinės;

30.7. kitos renginiams tinkamos vietos, kurioms pritaria Visagino savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo.

31. Visagino savivaldybės viešosiose vietose organizuojami renginiai gali vykti nuo 8.00 val. iki 22.00 val., išskyrus Joninių, Kalėdų, naujametinius, miesto / savivaldybės ar valstybinius renginius, kurie gali vykti ir kitu laiku. Organizatorius, norėdamas organizuoti renginį ilgiau negu iki 22.00 val., turi tai iš anksto suderinti su Visagino savivaldybės meru arba jo įgaliotu asmeniu. Fejerverkai renginių metu turi būti iššaujami iki 24.00 val.

32. Renginiuose, skirtuose suaugusiems, naudoti erotinius elementus arba erotinių kino ir videofilmų intarpus galima tik gavus atskirą Visagino savivaldybės leidimą.

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

34. Jei renginys negali vykti arba keičiamas jo laikas, vieta, iš anksto apie tai žinodami renginio organizatoriai privalo raštu apie tai pranešti Visagino savivaldybės administracijai.

IV SKYRIUS TVARKOS IR ŠVAROS REIKALAVIMAI RENGINIŲ METU

35. Tvarkos ir švaros reikalavimai taikomi renginiams, vykstantiems Visagino savivaldybės viešosiose vietose.

36. Koncertų, diskotekų ar renginių, kurių metu keliamas akustinis triukšmas, organizatoriai turi užtikrinti, kad keliamas triukšmas neviršytų leistinų normų.

37. Užtikrinant renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą ir tvarką renginio metu, renginių organizatoriai privalo:

37.1. aptverti renginio teritoriją (jei renginyje dalyvauja daugiau kaip 1000 dalyvių ir jei aptverti įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą) ir numatyti evakuacijos kelius bei reikiamą evakuacinių išėjimų kiekį;

37.2. gerai apšviesti renginio teritoriją ir jos prieigas (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);

37.3. užtikrinti teritorijos tvarkymą renginio metu ir po jo;

37.4. įrengti ar organizuoti biotualetų įrengimą, jei planuojama renginio trukmė ilgesnė nei 2 valandos;

37.5. užtikrinti visos įrangos, naudojamos renginio metu, saugų eksploatavimą;

37.6. užtikrinti viešąją tvarką. Saugumą užtikrinantys renginio darbuotojai privalo:

37.6.1. užtikrinti renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;

37.6.2. padėti policijai užtikrinti viešąją tvarką;

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

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

37.6.5. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įsinešama ginklų, lengvai užsiliepsnojančių, skleidžiančių aistrų kvapą, sprogstančių medžiagų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

37.6.6. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams ir apsaugos darbuotojams, renginyje užtikrinantiems viešąją tvarką;

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

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

39. Jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą, renginys nepradedamas, kol nėra pastatyti kelio ženklai pagal parengtą ir su Visagino policijos komisariatu suderintą schemą.

40. Organizatoriai privalo laikytis visų išipareigojimų, nurodytų Visagino savivaldybės išduotame leidime organizuoti renginį.

41. Organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Visagino savivaldybės teisės aktų ir šiose Taisyklėse nurodytos tvarkos.

42. Jei organizatoriai nesilaiko šių Taisyklių ar mero arba jo įgalioto asmens, arba jo sudarytos darbo grupės, išduodančios leidimus, reikalavimų, leidimas organizuoti renginį neišduodamas.

V SKYRIUS PREKYBA RENGINIŲ METU

43. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.

44. Prekiauti ar teikti paslaugas renginių metu leidžiama tik turint teisės aktų nustatyta tvarka išduotą leidimą prekiauti renginio metu.

45. Renginių metu leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais.

46. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais, jo organizatorius privalo užtikrinti, kad:

46.1. alkoholiniais gėrimais bus prekiaujama ir jie vartojami tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;

46.2. prekyba alkoholiniais gėrimais bus nutraukta likus ne mažiau kaip 0,5 val. iki renginio pabaigos;

46.3. alkoholiniai gėrimai būtų parduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais;

46.4. būtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais, kurie yra tik nedūžtančioje taroje.

VI SKYRIUS RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI

47. Draudžiama organizuoti:

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

47.2. renginius, kurie savo pobūdžiu gali būti pavojingi žiūrovų sveikatai (jei dalyviams būtinos specialios apsaugos priemonės ir / ar drabužiai, juose negali dalyvauti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi tik kaip parodomieji; juose dalyvauja tik specialiai tam paruošti žmonės);

47.3. renginius, kurių dalyviai vairuoja transporto priemones taip, kad tai kelia grėsmę eismo saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių bei žiūrovų saugumui, sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;

47.4. renginius, kurių dalyviai savo išvaizda, leksika ir demonstruojamais daiktais pažeidžia gerą moralę ir dorovės normas;

47.5. renginius, kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiomis, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto arba pažeidžia Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką ir visuomenės rimtį, Konstituciją, kitus įstatymus bei viešąją tvarką.

VII SKYRIUS RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

48. Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, šiose Taisyklėse nurodytos tvarkos, vykdyti leidime nustatytus įpareigojimus.

49. Renginio organizatoriai privalo užbaigti renginį, kai:

49.1. jis praranda leidime nurodytą pobūdį;

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

49.3. dalyvių veiksmai kursto pažeisti įstatymus arba prieštarauja dorovės normoms.

50. Jeigu pažeidimai daromi renginio metu, jo organizatoriai privalo renginį nutraukti ir pareikalauti, kad dalyviai išsiskirstytų.

51. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu (rašytiniu arba vaizdiniu pranešimu apie renginį), naudojimą yra atsakingas leidimą gavęs renginio organizatorius.

53. Asmenys, pažeidę reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Renginių organizavimo Visagino savivaldybės
viešosiose vietose taisyklių priedas

(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(gyvenamosios vietos arba juridinio asmens adresas)

(telefonas, el. paštas)

Visagino savivaldybės merui

**PRAŠYMAS IŠDUOTI LEIDIMĄ
ORGANIZUOTI RENGINĮ**

(Renginio pavadinimas)

(data)

1. Renginio forma _____

(nurodyti, ar renginys komercinis)

2. Trumpas renginio turinys (tematika, paskirtis, kokioms amžiaus ir visuomenės grupėms skiriamas)

3. Renginio data, pradžios ir pabaigos laikas _____

4. Vieta, eitynių, procesijos ar parado maršrutas _____

5. Numatomas dalyvių skaičius _____, numatomas žiūrovų skaičius _____

6. Informacija apie viešosios tvarkos palaikymą (organizatorių įsipareigojimai)_____

7. Informacija apie higienos normų laikymąsi ir komunalinių paslaugų teikimą (organizatorių įsipareigojimai)_____

8. Numatoma prekyba renginio metu ir prekybos vietų skaičius_____

9. Atsakingi renginio organizatoriai arba jų įgalioti asmenys (vardas, pavardė, adresas, telefonas):

10. Atsakingas už darbų saugą_____

11. Informacija apie medicinos pagalbos teikimą renginio metu_____

12. Papildoma informacija apie renginį (priemonės želdiniams, reljefui, vandens telkiniams ir kt. apsaugoti, informacija apie eismo ribojimą, transporto priemonių statymą ir kita informacija)

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VISAGINO **SAVIVALDYBĖS** VIEŠOSIOSE VIETOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Visagino **savivaldybės** viešosiose vietose ~~tvarkos aprašas~~ **taisyklės** (toliau - ~~tvarkos aprašas~~ **Taisyklės**) nustato bendruosius renginių organizavimo Visagino **savivaldybės** viešosiose vietose reikalavimus, **prašymų leisti organizuoti renginius nagrinėjimo tvarką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas.**

2. Šios ~~tvarka~~ **Taisyklės** taikomaos renginiams, vykstantiems **Visagino** savivaldybės viešosiose vietose, kurių organizavimo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas.

3. ~~Tvarka~~ **Taisyklės** netaikomaos:

3.1. susirinkimams, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

3.2. ekskursijoms, kurių organizavimą reglamentuoja Lietuvos turizmo įstatymas;

3.3. renginiams organizuojamiems uždaroje patalpose. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisyklės nustato, jas taiko, patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojasi tomis patalpomis, administracija;

3.4. renginiams, organizuojamiems privačia nuosavybės teise ar kitais pagrindais valdomose teritorijose.

4. Šiesų ~~tvarkos~~ **Taisyklių** privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius ~~mieste~~ **Visagino savivaldybės** viešosiose vietose.

5. Renginius ~~mieste~~ **Visagino savivaldybės** viešosiose vietose gali organizuoti juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems pagal Lietuvos Respublikos norminius aktus leista organizuoti renginius.

6. Pagrindinės šiameose **Taisyklėse** ~~tvarkos apraše~~ vartojamos sąvokos:

6.1. Renginys - šventė (dainų, sporto ir kt.), koncertas, sporto varžybos, mugė, festivalis, reklamos akcija, įvairių dienų minėjimai ir pan.

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

6.3. Komercinis renginys - renginys, kurio organizatorius siekia pelno arba renginys organizuotas reklamos tikslais. Žiūrovai į renginį įleidžiami su bilietais arba be jų. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos.

6.4. Viešoji vieta – **Visagino savivaldybės teritorijoje esanti Visagino savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar kitais pagrindais valdoma teritorija (gatvės, aikštės, skverai, parkai, kitos žmonių susibūrimo vietos, išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis teritorija).** ~~atvira teritorija (aikštės, parkai, pėsčiųjų takai ir kitos žmonių susibūrimams skirtos vietos).~~

7. Norint **Visagino savivaldybės** viešosiose vietose organizuoti renginį, jo organizatoriai privalo turėti Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus leidimą **mero ar jo įgalioto asmens išduotą leidimą.**

8. Už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą imama Visagino savivaldybės tarybos nustatyta vietinė rinkliava.

9. Už policijos, saugos tarnybos ar **Visagino** savivaldybės įstaigų atliekamus papildomus darbus ir/ar teikiamas paslaugas organizatoriai apmoka pagal nustatytus įkainius ir tarifus, o jų nesant - sudarydami sutartis su vykdytojais ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki renginio dienos.

II. PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMO TVARKA IR LEIDIMŲ IŠDAVIMAS

10. Prašymus organizuoti viešuosius renginius nagrinėja Visagino savivaldybės

administracijos direktorius **meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jam pavedus pagal kompetenciją savivaldybės administracijos skyrių vadovai. Direktorius įsakymu **Mero potvarkiu** papildomai informacijai apie renginį surinkti gali būti sudaroma laikina darbo grupė prašymams leisti organizuoti renginius Visagino **savivaldybės** viešosiose vietose nagrinėti. Šiai darbo grupei vadovauja **Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus mero** paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

10¹. ~~Visagino savivaldybės biudžetinių įstaigų, numatančių organizuoti renginius Visagino savivaldybės viešosiose vietose, metų veiklos planus tvirtina Visagino savivaldybės administracijos direktorius.~~ **Visagino savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo kasmet tvirtina Visagino savivaldybės kultūros, švietimo bei fizinio aktyvumo ir sporto renginių planą.**

11. Renginio organizatorius, kuris nori viešojoje vietoje organizuoti renginį, ~~administracijos direktoriaus mero~~ vardu ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius ir ne vėliau kaip prieš 14 **kalendorinių** dienų iki renginio dienos pateikia **Taisyklių priede nustatytos formos prašymą (toliau - prašymas)** leisti organizuoti renginį.

12. Prašyme turi būti nurodyta:

12.1. renginio organizatoriaus rekvizitai (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas arba juridinio asmens pavadinimas, kodas, gyvenamosios vietos ar juridinio asmens adresas, el. paštas ir telefonas);

12.2. numatomo renginio pavadinimas, forma ir turinys;

12.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

12.4. vieta, renginio dalyvių judėjimo maršrutas;

12.5. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;

12.6. informacija apie priemones viešajai tvarkai palaikyti, renginio dalyvių ir žiūrovų saugumui užtikrinti;

12.7. higienos normų laikymosi ir darbo saugos renginio metu užtikrinimas;

12.8. numatomas prekybos (taip pat alkoholiniais gėrimais) vietų skaičius;

12.9. **informacija apie** renginiui skirtos teritorijos sutvarkymą ~~planą~~ (renginio metu ir po jo);

~~12.10. numatomas biotualetų (jeigu būtina) skaičius ir jų išdėstymo planas;~~

~~12.11. statinių ir kitų įrenginių (jeigu tokie numatyti) išdėstymo schema;~~

12.12. pirmosios medicinos pagalbos teikimo tvarka;

~~12.13. išorinės reklamos išdėstymo schema arba nurodyti kiti informacinės medžiagos sklaidimo būdai;~~

12.14. priemonės želdiniams, reljefui, vandens telkiniams ir kt. apsaugoti.

13. Jei renginio metu bus organizuojamos parodomosios ir kitokios sporto varžybos, jei jis bus susijęs su neįprastu dalyvių ir/ar žiūrovų fiziniu ar 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 bei renginiams, kuriuose dalyvauja daugiau kaip 5000 dalyvių ir žiūrovų.

14. Renginio organizatorius prašymą organizuoti renginį ir kitus dokumentus pateikia Visagino savivaldybės administracijos „viename langelyje“ ar per atstumą (dokumentai siunčiami registruotąja pašto siunta, per kurjerį arba dokumentai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba suformuoti elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis). Renginio organizatorius kartu su prašymu (iki sprendimo dėl leidimo išdavimo priėmimo) ~~administracijos direktoriaus mero~~ vardu pateikia:

14.1. statinių ir įrenginių, biotualetų, išorinės reklamos išdėstymo (jei tai numatyta įrengti) schemą;

14.2. dokumentus, įrodančius, kad sumokėta rinkliava, jei renginys komercinis.

15. Organizuojant renginį miesto žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose), jei rengiant renginį į pėsčiųjų zonas reikia įvažiuoti transporto priemonėmis ar jas statyti šiose zonose, pageidaujama, kad renginio metu būtų apribotas maršrutinio transporto eismas, renginio organizatorius apie tai informuoja prašyme leisti organizuoti renginį.

16. Jei renginio organizatorius pageidauja, kad renginio metu viešąją tvarką užtikrintų policijos pareigūnai, jis tiesiogiai kreipiasi į policiją dėl viešosios tvarkos užtikrinimo.

17. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jo sudaryta darbo grupė gali įpareigoti renginio organizatorių pateikti kitus duomenis ir/ar dokumentus, kurie reikalingi jos sprendimui priimti.

18. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jo sudaryta darbo grupė turi teisę gauti iš savivaldybės administracijos padalinių ir renginio organizatorių informaciją ir dokumentus, kurių reikia sprendimams priimti.

19. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jo sudaryta darbo grupė ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo prašymo leisti organizuoti renginį gavimo dienos posėdyje jį išnagrinėja ir apie rezultatus praneša renginio organizatoriui.

20. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jo sudaryta darbo grupė neprivalo svarstyti prašymų, pateiktų nesilaikant šiameose Taisyklėse tvarkos apraše nustatytų prašymo pateikimo terminų.

21. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo** netenkina prašymų arba atideda jų svarstymą, jei renginio organizatoriai laiku nepateikia prašymo bei kitų reikalingų dokumentų, nepaaiškina renginio organizavimo eigos, jei kyla pagrįstos abejonės dėl renginio organizatorių kompetencijos organizuoti renginį.

22. ~~Administracijos direktorius~~ **Meras arba jo įgaliotas asmuo**, arba jo sudaryta darbo grupė turi teisę kviesti į prašymo svarstymą renginio organizatorius ar jų atstovus. Jei kvieistas organizatorius ar jo atstovas neatvyksta, sprendimas priimamas jam nedalyvaujant arba prašymo svarstymas atidedamas ir renginio organizatorius ar jo atstovas pakartotinai kviečiamas į svarstymą, jei tai būtina sprendimui priimti.

23. Jeigu renginio organizatoriaus prašymas patenkinamas, jam išduodamas renginio organizavimo Visagino viešosiose vietose leidimas (toliau - leidimas). 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.

24. Leidimą pasirašo savivaldybės ~~administracijos direktorius~~ **meras arba jo įgaliotas asmuo**.

25. Leidimą renginio organizatorius turi saugoti iki renginio pabaigos.

26. Leidimai registruojami Visagino savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (DVS), publikuojami valstybės įmonės Registrų centro sukurtoje ir administruojamoje valstybės informacinėje sistemoje, skirtoje duomenims ir informacijai apie ūkio subjektams išduotas licencijas tvarkyti vienoje vietoje (LIS), ir išduodami renginių organizatoriams Visagino savivaldybės administracijos „viename langelyje“ arba išsiunčiami prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis elektroninių ryšių priemonėmis arba kitu būdu, nurodytu prašyme organizuoti renginį.

27. Leidimai organizuoti renginius neišduodami tiems organizatoriams, kurie:

27.1. pradeda reklamuoti renginius, neturėdami leidimo juos organizuoti;

27.2. savavališkai, pažeisdami nustatytą tvarką, naudoja **Visagino** savivaldybės atributiką, simboliką ir vardą;

27.3. organizatoriams, kurių renginiai buvo nutraukti dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimų ir/ar kurie organizavo renginius Visagino savivaldybėje nesilaikydami nustatytos tvarkos.

28. **Visagino** savivaldybė, išdavusi leidimą organizuoti renginius, už rengėjų įsipareigojimus rėmėjams ir galimus pažeidimus neatsako.

III. RENGINIŲ VIETA IR LAIKAS

29. Renginių vietos:

29.1. miesto aikštės ir gatvės (priklausančios Visagino savivaldybei);

29.2. parkai;

- 29.3. stadionai ir aikštynai;
- 29.4. skverai, aikštelės ir kiemai;
- 29.5. specialiai įrengtos renginių vietos;
- 29.6. kapinės;

29.7. kitos renginiams tinkamos vietos, kurioms pritaria **Visagino** savivaldybės administracijos direktorius **meras arba jo įgaliotas asmuo**.

30. Visagino **savivaldybės** viešosiose vietose organizuojami renginiai gali vykti nuo 8.00 val. iki 22.00 val., išskyrus Joninių, Kalėdų, naujametinius, miesto/savivaldybės ar valstybinius renginius, **kurie gali vykti ir kitu laiku**. Organizatorius, norėdamas organizuoti renginį ilgiau negu iki 22.00 val., turi tai iš anksto suderinti su **Visagino** savivaldybės administracijos direktorius **meru arba jo įgaliotu asmeniu**. Fejerverkai renginių metu turi būti iššaukami iki 24.00 val.

31. Renginiuose, skirtuose suaugusiems, naudoti erotinius elementus arba erotinių kino ir videofilmų intarpus galima tik gavus atskirą **Visagino** savivaldybės administracijos leidimą.

32. Renginių, skirtų suaugusiems, organizatoriai turi užtikrinti, kad juose nedalyvautų asmenys iki 18 metų.

33. Jei renginys negali vykti arba keičiamas jo laikas, vieta, iš anksto apie tai žinodami renginio organizatoriai privalo **raštu apie tai** pranešti **Visagino** savivaldybės administracijai ir policijai.

IV. TVARKOS IR ŠVAROS REIKALAVIMAI RENGINIŲ METU

34. Tvarkos ir švaros reikalavimai taikomi renginiams, vykstantiems **Visagino** savivaldybės viešosiose vietose, išskyrus renginius, vykstančius uždaroje patalpoje.

35. Koncertų, diskotekų ar renginių, kurių metu keliamas akustinis triukšmas, organizatoriai turi užtikrinti, kad keliamas triukšmas neviršytų leistinų normų

36. Užtikrinant renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą ir tvarką renginio metu, renginių organizatoriai privalo:

36.1. aptverti renginio teritoriją (jei renginyje dalyvauja daugiau kaip 1000 dalyvių ir jei aptverti įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą) ir numatyti evakuacijos kelius bei reikiamą evakuacinių išėjimų kiekį.

36.2. gerai apšviesti renginio teritoriją ir jos prieigas (jei renginys vyksta tamsiu paros metu);

36.3. užtikrinti teritorijos tvarkymą renginio metu ir po jo;

36.4. įrengti ar organizuoti biotualetų įrengimą, jei planuojama renginio trukmė ilgiau nei 2 valandos;

36.5. užtikrinti visos įrangos, naudojamos renginio metu, saugų eksploatavimą;

36.6. užtikrinti viešąją tvarką. Saugumą užtikrinantys renginio darbuotojai privalo:

36.6.1. užtikrinti renginio teritorijoje esančių objektų apsaugą;

36.6.2. padėti policijai užtikrinti viešąją tvarką;

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

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

36.6.5. kontroliuoti, kad į renginio teritoriją nebūtų įsinešama ginklų, lengvai užsiliepsnojančių, skleidžiančių aitrų kvapą, sprogstančių medžiagų, kitų daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų, sukelti grėsmę kitiems asmenims;

36.6.6. suteikti visokeriopą pagalbą policijos pareigūnams ir apsaugos darbuotojams, renginyje užtikrinantiems viešąją tvarką;

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

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

38. Jei renginio metu būtina apriboti ar uždrausti transporto eismą, renginys nepradedamas, kol nėra pastatyti kelio ženklai pagal parengtą ir su Visagino policijos komisariatu suderintą schemą.

39. Organizatoriai privalo laikytis visų įsipareigojimų, nurodytų **Visagino** savivaldybės išduotame leidime organizuoti renginį.

40. Organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, **Visagino** savivaldybės teisės aktų ir ~~šiuo apraše~~ **šiose Taisyklėse** nurodytos tvarkos.

41. Jei organizatoriai ~~nevykdo šios tvarkos~~ **nesilaiko šių Taisyklių** ar komisijos, išduodančios leidimus, reikalavimų, leidimas organizuoti renginį neišduodamas.

V. PREKYBA RENGINIŲ METU

42. Renginiuose teisės aktų nustatyta tvarka gali būti organizuojama prekyba.

43. Prekiauti ar teikti paslaugas ~~masinių~~ renginių metu leidžiama tik turint savivaldybės administracijos išduotą ~~vienkartinį leidimą~~ **teisės aktų nustatyta tvarka išduotą leidimą prekiauti renginio metu.**

44. Renginių metu leidžiama prekiauti tik tokiais alkoholiniais gėrimais, kurių tūrinė etilo alkoholio koncentracija neviršija 6 procentų, ir tik turint savivaldybės išduotą vienkartinę licenciją **vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais.**

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 0,5 val. iki renginio pabaigos;

45.3. alkoholiniai gėrimai ~~nebūtų parduodami asmenims, jaunesniems kaip 20 metų (jei nustatoma tokių faktų, renginio organizatorius privalo informuoti policijos pareigūnus)~~ **vadovaujantis Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymu ir kitais teisės aktais;**

45.4. būtų prekiaujama alkoholiniais gėrimais, kurie yra tik nedūžtančioje taroje.

VI. RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI

46. Draudžiama organizuoti:

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

46.2. rengimus, kurie savo pobūdžiu gali būti pavojingi žiūrovų sveikatai (jei dalyviams būtinos specialios apsaugos priemonės ir/ar drabužiai, juose negali dalyvauti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi tik kaip parodomieji; juose dalyvauja tik specialiai tam paruošti žmonės);

46.3. renginius, kurių dalyviai vairuoja transporto priemones taip, kad tai kelia grėsmę eismo saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių bei žiūrovų saugumui, sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;

46.4. renginius, kurių dalyviai savo išvaizda, leksika ir demonstruojamais daiktais pažeidžia gerą moralę ir dorovės normas;

46.5. renginius, kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiomis, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai ~~gali būti kurstoma~~ **arba pažeidžia** Lietuvos Respublikos konstitucinę santvarką ir visuomenės rimtį, Konstituciją, kitus įstatymus bei viešąją tvarką.

VII. RENGINIO ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

47. Renginio organizatoriai ir dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, ~~šiuo apraše~~ **šiose Taisyklėse** nurodytos tvarkos, vykdyti leidime nustatytus įpareigojimus.

48. Renginio organizatoriai privalo užbaigti renginį, kai:

- 48.1. jis praranda leidime nurodytą pobūdį;
- 48.2. iš renginio nepašalinami asmenys, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 48.3. dalyvių veiksmai kursto pažeisti įstatymus arba prieštarauja dorovės normoms.
49. Jeigu pažeidimai daromi renginio metu, jo organizatoriai privalo renginį nutraukti ir pareikalauti, kad dalyviai išsiskirstytų.
50. Jeigu renginio neužbaigia organizatoriai, tai turi padaryti policijos pareigūnai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu (rašytiniu arba vaizdiniu pranešimu apie renginį), naudojimą yra atsakingas leidimą gavęs renginio organizatorius.
52. Asmenys, pažeidę reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL VISAGINO
SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2008 M. KOVO 20 D. SPRENDIMO NR. TS-49 „DĖL
RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO

2023 m. kovo 7 d.

Visaginas

1. Sprendimo projekto iniciatorius (iai) / rengėjas (ai): Iniciatorius – Visagino savivaldybės administracija. Rengėjas – Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas Mantas Jatulionis.

2. Sprendimo projekto tikslas: Pakeisti Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklės, patvirtintas Visagino savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. TS-49 „Dėl renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), kad Taisyklės atitiktų naujos redakcijos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas bei įgyvendinti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijas.

3. Sprendimo projekto rengimą lėmusios priežastys: Seimas priėmė naują Vietos savivaldos įstatymo redakciją ir lydimųjų teisės aktų pakeitimus, kuriais nuspręsta patvirtinti naują merų įgaliojimų modelį. Įstatyme nutarta nustatyti, kad savivaldybės taryba bus atstovaujamoji institucija, o savivaldybės meras – savivaldybės vadovas, turintis vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, t. y. vykdomoji institucija. Pagal Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies 4 punktą Savivaldybių vykdomosios institucijos, kiti pavaldūs viešojo administravimo subjektai nustato muzikinių ir kitų masinių renginių, kuriuos organizuoja juridiniai ir fiziniai asmenys, trukmę ir leidžiamą statybos darbų pradžios ir pabaigos laiką. Atsižvelgiant į minėtus teisės aktus parengtas Taisyklių pakeitimas.

Visagino savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijos, suvienodinti prašymo formą su Taisyklėse prašoma pateikti informacija.

4. Kaip šiuo metu teisiškai reglamentuojami sprendimo projekte aptarti klausimai: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punkte nustatyta savivaldybės tarybos kompetencija – taisyklių, už kurių pažeidimus atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba.

5. Sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai: Nereikalingos.

6. Ar atliktas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas: Taip.

7. Kokius galiojančius sprendimus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą sprendimo projektą: Nereikia

Laukiamas rezultatas: Taisyklės atitiks aukštesnės hierarchijos teisės aktą.

9. Numatoma:

9.1. teigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: Taisyklės atitiks aukštesnės hierarchijos teisės aktą.

9.2. galimas neigiamas įgyvendinimo poveikis ir pasekmės: Nenumatomas.

10. Tolesni veiksmai, priėmus sprendimą: Sprendimas bus paskelbtas Teisės aktų registre, Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

11. Reikšminiai žodžiai, kurių reikia šiam projektui įtraukti į kompiuterinės

paieškos sistemą, įskaitant reikšminius žodžius pagal Europos žodyną *Eurovoc*: taisyklės, renginys, renginių organizavimas.

12. Kita svarbi informacija: Norminis teisės aktas, skelbiamas Teisės aktų registre.
PRIDEDAMA. Lyginamasis variantas, 6 lapai.

Sprendimo projekto iniciatorius (iai)/rengėjas (ai):

Vedėjo pavaduotojas

(pareigos)

(parašas)

Mantas Jatulionis

(vardas ir pavardė)

Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių priedas

(Pažymos forma)

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
2023-03-14 Nr. AV-22

Teisės akto projekto pavadinimas:

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. TS-49 „Dėl Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: **Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas Mantas Jatulionis.**

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministruvi pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (*nurodomas antikorupcinio vertinimo kriterijus (toliau – kriterijus), kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių. Pildoma, kai, vertintojo nuomone, teisės akto projekto tiesioginio rengėjo siūlomų pataisų nepakanka korupcijos atsiradimo rizikai mažinti arba kai vertintojas nesutinka su teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentais, kodėl neatsižvelgta į vertintojo pateiktas pastabas*):

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“/, „Kriterijaus neatitinka“/, „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (<i>pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo</i>)
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		*tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, informavimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	<p>veiklos objektyvumą ir skaidrumą</p> <p>9.3. narių skyrimo mechanizmas</p> <p>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė</p> <p>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu</p> <p>9.6. asmeninė narių atsakomybė -</p>			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		*tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka		* tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		*tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Vietinio ūkio valdymo ir statybos skyriaus vedėjo pavaduotojas
Mantas Jatulionis

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Visagino savivaldybės administracijos
Patarėja Nijolė Dutkevičienė

(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-14 Nr. AV-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mantas Jatulionis Vedėjo pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-14 08:42
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-20 18:27 - 2023-04-20 18:27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Dutkevičienė Patarėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-14 08:44
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-08 09:42 - 2025-06-08 09:42
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230313.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-03-14 nuorašą suformavo Mantas Jatulionis
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. TS-49 „Dėl Renginių organizavimo Visagino savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-14 09:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-14 09:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Renginių organizavimo taisyklių lyginamasis variantas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas Renginių organizavimo taisyklės.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	TAP AV pažyma (taisyklės)1.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230313.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registravimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-03-14 nuorašą suformavo Simonas Venediktovas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-