



Projektas
Nr. TSP-177
2022-07-15

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. liepos d. Nr. TS-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 34, 35, 39 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2007 m. birželio 19 d. sprendimą Nr. TS3-45 „Dėl Renginių organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarkos tvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato renginių, nereglamentuojamų Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo, organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarką: renginių organizavimo vietas, laiką, reikalavimus organizatoriui, leidimų išdavimą ir organizatorių atsakomybę. Tvarkos aprašu siekiama geriau koordinuoti bei derinti Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose organizuojamus renginius.

2. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Leidimas** – dokumentas, kuriuo patvirtinamas leidimas organizuoti renginį Kazlų Rūdos savivaldybės viešojoje vietoje (toliau – Leidimas);

2.2. **Renginio organizatorius** – Lietuvos Respublikos ar kitos Europos Sąjungos valstybės narės pilietis, kitas pilnametis fizinis asmuo, kuris naudojasi Europos Sąjungos teisės aktuose jam suteiktomis judėjimo valstybėse narėse teisėmis; Lietuvos Respublikoje įsteigtas juridinis asmuo ar jo filialas, Europos Sąjungos valstybėje narėje įsteigtas juridinis asmuo ar kita organizacija, ar jų filialas (toliau – Organizatorius);

2.3. **Nepilnamečiams skirtas renginys** – asmenims iki 18 metų skirtas renginys;

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

2.5. **Komercinis renginys** – renginys, kurio organizatorius siekia pelno. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos. Prie komercinio renginio priskiriami renginiai, į kuriuos įleidžiama su bilietais, reklaminė akcija, filmo (vaizdo klipo) masinės scenos filmavimas, masinė fotosesija. Leidimai rengti komercinius renginius išduodami Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sumokėjus vietinę rinkliavą.

2.6. **Leidimas renginiui organizuoti** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu suteikta teisė organizuoti renginį savivaldybės viešojoje vietoje (toliau – leidimas).

2.7. **Kazlų Rūdos savivaldybės viešoji vieta** – savivaldybės teritorijoje esanti valstybei ar Savivaldybei bei jos biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms nuosavybės teise priklausanti ar kita teisėta forma valdoma teritorija (toliau – viešoji vieta), išskyrus privatiems asmenims išnuomotą ar perduotą naudotis teritoriją, skirta viešam naudojimui (gatvės, aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai, pakrantės, miškai, pėsčiųjų takai, automobilių stovėjimo aikštelės, stadionai, sporto aikštynai, ežerai, aerodromo teritorija, kapinės ir kitos žmonių susibūrimo vietos);

2.8. **Renginio koordinatoriai** – Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti darbuotojai/valstybės tarnautojai, koordinuojantys renginius viešosiose vietose, atsakingi už dokumentų nagrinėjimą ir leidimų renginiui organizuoti parengimą bei atsakymų į pranešimus apie renginius parengimą (toliau – Koordinatorius);

2.9. **Paraiška renginiui organizuoti** – raštiška Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos formos paraiška leisti organizuoti renginį (toliau – paraiška);

2.10. **Pranešimas apie organizuojamą renginį** – raštiškas Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos formos pranešimas Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai apie planuojamą organizuoti renginį (toliau – pranešimas).

3. Tvarkos aprašas taikomas renginiams, organizuojamiems savivaldybės viešosiose vietose, išskyrus renginius:

3.1. uždaroje patalpose;

3.2. privačioje teritorijoje;

3.3. kuriems taikomas Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymas;

3.4. religinių švenčių apeigas ir kulto ceremonijas, vykstančias, kulto pastatuose ir aplink juos. Išskyrus atvejus, kai tokių pastatų prieigose vykstančių renginių metu bus trikdomas transporto priemonių eismas.

3.5. kuriuos organizuoja Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos skyriai, savivaldybės įstaigos, organizacijos, bendruomenės, kurių renginiai yra įtraukti ir patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės kultūros centro metiniame renginių plane arba Kazlų Rūdos sporto centro metiniame renginių plane.

II. PARAIŠKŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS PATEIKIMO TVARKA

4. Paraiškas (1 priedas) leisti organizuoti renginį Organizatorius pateikia Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai vieno langelio principu arba elektroniniu paštu priimamasis@kazluruda.lt.

5. Renginio Organizatorius ne vėliau kaip prieš 15 dienų ir ne anksčiau kaip 2 mėnesius iki renginio pateikia Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriui nustatytos formos paraišką leisti organizuoti renginį. Prie paraiškos pridedamas renginio scenarijus ar programa, jeigu Organizatorius – juridinis asmuo (įmonė) pridedama pažymėjimo kopija.

6. Paraiškoje turi būti nurodyta:

6.1. juridinio asmens pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba fizinio asmens vardas, pavardė ir asmens kodas, buveinės adresas, telefono numeris, el. paštas;

6.2. renginio pavadinimas, forma, turinys;

6.3. renginio data, pradžios ir pabaigos laikas;

6.4. renginio vieta, maršrutas;

6.5. numatomas dalyvių ir žiūrovų skaičius.

7. Kartu su paraiška dėl renginio organizavimo organizatorius pateikia:

7.1. viešosios tvarkos palaikymo, renginio dalyvių ir žiūrovų saugumo ir higienos reikalavimų užtikrinimą įrodantys dokumentus;

7.2. prekybos, taip pat prekybos alkoholiniais gėrimais (jei bus prekiaujama) organizavimo tvarką;

7.3. sutarčių su juridiniais asmenimis dėl renginio dalyvių medicinos pagalbos teikimo kopiją;

7.4. kitus dokumentus, kurie organizatoriaus nuomone yra svarbūs.

8. Sporto renginio organizatorius, prieš vykdydamas technikos sporto šakų (pvz., automobilių, motociklų, laivų, lėktuvų ir kt.) sporto renginį, privalo apie tai informuoti nacionalinę ir (ar) tarptautinę tos technikos sporto šakos federaciją ir pateikti tai patvirtinantį dokumentą.

III. PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINIUS NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Paraiškas nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti darbuotojai/valstybės tarnautojai, pagal koordinuojamą sritį ir renginio tipą:

9.1. Komercinių renginių paraiškas nagrinėja, teikia atsakymus į pranešimus ir leidimo renginiui organizuoti parengimą vykdo Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius;

9.2. Nekomercinių renginių paraiškas nagrinėja, teikia atsakymus į pranešimus ir leidimo renginiui organizuoti parengimą vykdo Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

10. Leidimus organizuoti renginius Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose (2 priedas) išduoda Savivaldybės administracijos direktorius.

11. Leidimas renginiui organizuoti išduodamas ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki planuojamos renginio dienos.

12. Paraiškos, pateiktos nesilaikant šiame Tvarkos apraše nustatytų paraiškos pateikimo terminų ir reikalavimų, nepriimamos.

13. Jeigu renginio Organizatoriaus paraiška netenkinama, Organizatoriui pateikiamas motyvuotas rašytinis atsakymas, kuriame nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių paraiška leisti organizuoti renginį negali būti patenkinama.

14. Nekomerciniams renginiams, kuriuos organizuoja Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos skyriai, savivaldybės įstaigos, organizacijos, bendruomenės ir / ar kurių renginiai yra įtraukti ir patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės kultūros centro metiniame renginių plane arba Kazlų Rūdos sporto centro metiniame renginių plane, Savivaldybės administracijos leidimo nereikia.

15. Atsisakymas išduoti leidimą organizuoti renginius viešosiose vietose gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

16. Jeigu po Leidimo išdavimo atsiranda aplinkybių, dėl kurių renginys nebegali vykti suderintu laiku, suderintoje vietoje, Organizatorius privalo Savivaldybės administraciją informuoti raštu el. paštu priimamasis@kazluruda.lt.

IV. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

17. Renginiai viešosiose vietose gali vykti nuo 8.00 iki 23.00 val. (nepilnamečiams skirti renginiai – iki 22 val.). Renginių laikas gali būti pratęstas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, jeigu renginio Organizatorius paraiškoje argumentuoja renginio laiko pratęsimo būtinybę. Renginių laiko apribojimai netaikomi Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinėms ir viešosios įstaigoms bei jų padaliniams, jeigu jie yra pagrindiniai renginio organizatoriai.

18. Renginio metu draudžiama naudoti 4 kategorijos fejerverkus, T2 kategorijos teatrinės ar P2 kategorijos pirotechnikos priemonės.

19. Organizatorius privalo:

19.1. organizuoti renginį tik turėdamas leidimą;

19.2. užtikrinti, kad renginių, kurių metu atliekama muzika, triukšmo lygis neviršytų galiojančių Lietuvos higienos normų patvirtintų akustinio triukšmo ribinių dydžių;

19.3. renginio reklamą viešinti tik tam tikslui skirtuose reklaminiuose įrenginiuose. Išorinei reklamai įrengti Savivaldybės teritorijoje Organizatorius turi teisės aktų nustatyta tvarka gauti leidimą;

19.4. užtikrinti renginio teritorijoje bei jo prieigose esančių dalyvių ir žiūrovų saugumą, renginyje naudojamo turto apsaugą, palaikyti švarą ir tvarką;

19.5. renginio metu naudoti tik saugią ir techniškai tvarkingą įrangą;

19.6. išlaikyti saugų atstumą nuo scenos ir kitų įrenginių, scenos prieigas ir kitus įrenginius atitveriant laikinąja tvorele arba įspėjamąja juosta;

19.7. pagal renginio pobūdį užtikrinti teritorijos ir renginyje naudojamos įrangos priešgaisrinį saugumą ir operatyvų medicinos pagalbos teikimą;

19.8. atsižvelgiant į renginio formą, trukmę bei numatomą žmonių skaičių, organizatorius privalo aprūpinti reikalingu kiekiu kilnojamųjų tualetų, prausyklų bei higienos priemonių;

19.9. nedelsiant nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui;

19.10. gauti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos leidimą, jeigu renginio metu vyks užsiėmimai su gyvūnais (gyvūnų parodos);

19.11. gauti Civilinės aviacijos administracijos leidimą, planuojant parodomuosius aviacinius renginius (parodomuosius skrydžius, aviacijos šventes, apžvalginius žmonių skraidinimus) ar bepiločių orlaivių skrydžius renginio metu;

19.12. laikytis ir užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbo saugos ir kitų taisyklių, renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus.

20. Neišduodami leidimai organizuoti gyvūnų cirko pasirodymus.

V. PREKYBA ALKOHOLINIAIS GĖRIMAIS RENGINIŲ METU

21. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais, Organizatoriai privalo užtikrinti, kad:

21.1. alkoholinių gėrimų prekyba ir vartojimas vyks tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;

21.2. alkoholiniai gėrimai būtų parduodami Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo nustatyta tvarka. Jei nustatoma, kad nesilaikoma šios tvarkos, renginio Organizatorius privalo informuoti Policijos pareigūnus;

21.3. prekyba alkoholiniais gėrimais draudžiama stiklinėje taroje ar kitoje taroje, kuri gali būti panaudota sužalojant žmones.

22. Prekiauti alkoholiniais gėrimais renginių metu leidžiama tik turint Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos išduotą leidimą prekybai.

VI. MAISTO PREKYBA RENGINIŲ METU

23. Renginių ir švenčių metu teikti rinkai maistą ar tiekti maitinimo paslaugas gali maisto tvarkymo subjektai, turintys Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimą.

24. Prekiaujant ar teikiant paslaugas viešojoje vietoje būtina laikytis higienos taisyklių ir prekybos organizavimo reikalavimų, turėti prekių įsigijimo dokumentus ir leidimą prekiauti.

25. Prekiaujant ar teikiant paslaugas viešojoje vietoje būtina kontroliuojančių įstaigų pareigūnams, pateikusiems tarnybinį pažymėjimą, suteikti reikiamą informaciją bei dokumentus.

26. Prekiaujant ar teikiant paslaugas viešojoje vietoje būtina dėvėti švarią ir tvarkingą aprangą, atsakyti už aplinkos, esančios šalia prekybos objekto, sutvarkymą.

27. Už leidimą prekiauti ar teikti paslaugas renginiuose, šventėse, sporto renginiuose Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietos renkama vietinė rinkliava.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę Organizatoriui neišduoti leidimo organizuoti renginį, jeigu Organizatoriaus (jei Organizatorius juridinis asmuo – jo vadovas) turi galiojančią administracinę nuobaudą už renginių organizavimą. Taip pat leidimas neišduodamas Organizatoriui, turinčiam galiojančią administracinę nuobaudą už viešosios tvarkos, švaros ir tvarkymo taisyklių, atliekų tvarkymo taisyklių, prekybos ir kitus su vykdoma veikla susijusius pažeidimus.

29. Savivaldybės administracijos direktorius, išdavęs leidimą renginiui organizuoti, neatsako už organizatorių prisiimtus įsipareigojimus rėmėjams, atlikėjams, dalyviams bei žiūrovams ir galimus jų pažeidimus.

30. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, šio Tvarkos aprašo bei leidime organizuoti renginį viešojoje vietoje nurodytų įpareigojimų.

31. Renginio organizatoriai ar dalyviai, pažeidę Lietuvos Respublikos įstatymus ir šį Tvarkos aprašą, teisės aktų nustatyta tvarka traukiami baudžiamojon ar administracinėn atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

32. Kaip laikomasi šio Tvarkos aprašo, kontroliuoja Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos ir Policijos atsakingi pareigūnai.

Renginių organizavimo Kazlų Rūdos
savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo
1 priedas

(Prašymą pateikiančio juridinio asmens pavadinimas (didžiosiomis raidėmis) ir juridinio asmens kodas arba prašymą pateikiančio
fizinio asmens vardas, pavardė (didžiosiomis raidėmis) ir asmens kodas)

(juridinio asmens buveinės adresas arba fizinio asmens gyvenamoji vieta)

(ryšio palaikymo duomenys: telefonas, el. paštas)

Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriui

**PARAIŠKA
DĖL RENGINIO ORGANIZAVIMO**

(data, Nr.)
Kazlų Rūda

Renginio pavadinimas	
Renginio forma	
Trumpas renginio turinys: 1. tematika; 2. paskirtis; 3. kokioms amžiaus grupėms ir visuomenės grupėms skiriamas	
Renginio data, pradžios ir pabaigos laikas	
Renginio vieta	
Eitynių, procesijos, parado ar kt. maršrutas	
Numatomas dalyvių skaičius	
Numatomas žiūrovų skaičius	
Renginio skelbimo tekstas	
Informacija apie viešosios tvarkos palaikymą (viešąją tvarką užtikrinančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija) ir teritorijos apsaugą	
Informacija apie higienos normų laikymąsi ir komunalinių paslaugų teikimą (teritoriją tvarkančios	

įmonės suderinimo žyma arba sutarties kopija)	
Informacija apie numatomą prekybą renginio metu ir prekybos vietų skaičių	
Informacija apie numatomą prekybą alkoholiniais gėrimais renginio metu	
Informacija apie priešgaisrinę apsaugą renginio metu (priešgaisrinę saugą užtikrinančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija (<i>reikalinga tik renginyje naudojant greitai užsidegančias medžiagas ar gaisrą sukeliančius efektus – fejerverkai, laužas ir kt.</i>)	
Informacija apie medicinos pagalbos teikimą renginio metu (greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos suderinimo žyma arba sutarties kopija)	
Renginio organizatoriai arba jų įgalioti asmenys (vardas, pavardė, adresas, telefonas)	1. 2.

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

Užtikrinsiu, kad renginio metu nebūtų kurstoma nesantaika ir diskriminacija tautybės, rasės, seksualinės orientacijos, tikėjimo ar kitais Lietuvos Respublikos įstatymais saugomais pagrindais, nebus keliama grėsmė valstybės ir (ar) visuomenės saugumui, viešajai tvarkai, žmonių sveikatai ir (ar) gyvybei bei nebus atliekami kiti teisės aktams prieštaraujantys veiksmai.

Pasirašydami šią paraišką dėl renginio organizavimo renginio organizatoriai patvirtina, kad neturi galiojančios administracinės nuobaudos už renginių organizavimo, už viešosios tvarkos, švaros ir tvarkymo taisyklių, atliekų tvarkymo taisyklių, prekybos ir kitus su vykdoma veikla susijusius pažeidimus.

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINĮ

(data, Nr.)

Kazlų Rūda

Renginio kategorija, pavadinimas	
Forma (pabraukti arba įrašyti)	koncertas / vaidinimas / šventė / akcija kita _____
Pobūdis (pabraukti)	komercinis / nekomercinis
Lauko prekyba (įrašyti kuo)	
Kam skirtas (pabraukti)	vaikams / jaunimui / suaugusiesiems
Numatomas dalyvių sk.	
Laikas (data, pradžios ir pabaigos laikas)	
Vieta arba maršrutas	
Įpareigojimai renginio organizatoriams: 1. Laikytis nurodytos renginio vietos, laiko ir formos, laikytis Renginių organizavimo viešojo naudojimo teritorijose tvarkos aprašo, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, nustatytų viešosios tvarkos, kelių eismo, priešgaisrinės apsaugos, darbų saugos ir kitų taisyklių, renginio vietoje turėti reikiamus leidimus veiklai, gerbti visuomenės priimtas moralės vertybes, vykdyti valdžios atstovų bei policijos pareigūnų reikalavimus. 2. Užtikrinti žmonių ir renginyje naudojamo turto saugumą; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą jam pasibaigus. 3. Sumokėti vietinę rinkliavą už leidimo organizuoti komercinį renginį išdavimą (tik komercinių renginių organizatoriams), mokestis	

mokamas į rajono Savivaldybės biudžeto sąskaitą prieš išduodant leidimą.	
Renginio organizatoriai (įstaigos, organizacijos pavadinimas, adresas)	
(įstaigos, organizacijos vadovo ir/arba atsakingo asmens vardas, pavardė, telefonai)	
Atsakingas asmuo: (vardas, pavardė, parašas)	
<p style="text-align: center;">Leidimo išdavimo pagrindas – savivaldybės administracijos direktoriaus _____m. _____d. įsakymas Nr. _____</p> <p style="text-align: center;">A. V.</p>	
<p>Leidimą išdavė _____</p> <p style="text-align: center;">(vardas, pavardė, parašas)</p>	



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932
Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 628 / 95 276, el. p. svietimas@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

I. _____ Nr. _____
_____ Nr. _____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022-07-08

Kazlų Rūda

1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 34, 35, 39 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi parengtas Renginių organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato renginių, nereglamentuojamų Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo, organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijos viešosiose vietose tvarką: renginių organizavimo vietas, laiką, reikalavimus organizatoriui, leidimų išdavimą ir organizatorių atsakomybę. Tvarkos aprašu siekiama geriau koordinuoti bei derinti Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijos viešosiose vietose organizuojamus renginius.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Renginių organizavimo Kazlų Rūdos savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašą.

2. Galimos pasekmės.

Nenumatyta.

3. Teisės aktai, kuriuos reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą.

Nėra.

4. Biudžeto lėšų poreikis jam įgyvendinti.

Šiam sprendimui įgyvendinti papildomų lėšų iš biudžeto nereikia.

5. Antikorupcinis vertinimas.

Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas neatliekamas.

Skyriaus vedėja

Ina Živatkauskienė

I. Živatkauskienė, tel. (8 343) 68 628, el. p. ina.zivatkauskiene@kazluruda.lt