



## ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS

### DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOSIOSE VIETOSE DARBO GRUPĖS SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ IR PRAŠYMO FORMOS PATVIRTINIMO

2024 m. balandžio d. Nr.  
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 28, 29, 34–39 punktais, 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu:

1. S u d a r a u Zarasų rajono savivaldybės renginių organizavimo viešosiose vietose darbo grupę (toliau – Darbo grupė) šios sudėties:

Simona Matusevičiūtė, Zarasų rajono savivaldybės mero patarėja, Darbo grupės vadovė,

Laura Kviklienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja, Darbo grupės vadovės pavaduotoja,

Karlen Grdiljanc, Zarasų rajono savivaldybės mero patarėjas, Darbo grupės narys,

Jolanta Purvinskienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vyriausioji specialistė, Darbo grupės narė,

Daiva Šukštulienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo pavaduotoja, Darbo grupės narė,

Jolita Zovienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Apskaitos ir materialinio aprūpinimo skyriaus vedėja, Darbo grupės narė.

2. S k i r i u Darbo grupės sekretore Liudmilą Malinauskiene, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vyresniąją specialistę (archyvarę), jai nesant – Daivą Šukštulienę, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo pavaduotoją.

3. T v i r t i n u:

3.1. Darbo grupės nuostatus (pridedama);

3.2. Prašymo organizuoti renginį viešojoje vietoje formą (pridedama).

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės mero 2023 m. gegužės 12 d. potvarkį Nr. P(2.1 E)-39 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės renginių organizavimo viešosiose vietose komisijos sudarymo“.

5. P a v e d u Zarasų rajono savivaldybės administracijai potvarkį paskelbti rajono Savivaldybės interneto svetainėje [www.zarasai.lt](http://www.zarasai.lt).

Potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės merui (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės mero  
2024 m. d. potvarkiu Nr.

## **ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VIEŠOSIOSE VIETOSE DARBO GRUPĖS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose darbo grupės (toliau – Darbo grupė) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Darbo grupės sudėtį, funkcijas, darbo organizavimo tvarką, Darbo grupės, jos narių teises ir pareigas, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Darbo grupė sudaroma Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) mero potvarkiu ne mažiau kaip iš septynių asmenų. Darbo grupė sudaroma iš Zarasų rajono savivaldybės ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos darbuotojų.

3. Darbo grupė nagrinėja prašymus dėl leidimo organizuoti renginį Savivaldybės viešojoje vietoje, esančioje Savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausančioje ar patikėjimo teise valdomoje teritorijoje (išskyrus išnuomotą ar perduotą naudotis teritoriją), išdavimo.

4. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėmis, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

5. Darbo grupė nagrinėja renginių organizavimo Savivaldybės teritorijoje klausimus, teikia išvadas ir pasiūlymus.

6. Darbo grupė savo sprendimus priima laikydamosi lygiateisiškumo, objektyvumo, nediskriminavimo, proporcingumo, skaidrumo principų.

7. Darbo grupė veikia nuo potvarkio ją sudaryti įsigaliojimo dienos ir veikia nuolat.

### **II SKYRIUS DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Darbo grupės darbą organizuoja ir jai vadovauja Darbo grupės vadovas, vadovaudamasis Renginių organizavimo Zarasų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklėmis.

9. Pagrindinė Darbo grupės veiklos forma yra posėdžiai.

10. Posėdžius pagal poreikį šaukia, jų darbotvarkę tvirtina ir posėdžiams vadovauja Darbo grupės vadovas, o kai jo nėra, Darbo grupės vadovo pavaduotojas. Jeigu jų nėra, Darbo grupės narių sutarimu posėdžiui gali vadovauti Darbo grupės narys.

11. Darbo grupės sekretorius nėra Darbo grupės narys, jis neturi balsavimo teisės. Darbo grupės sekretorius vykdo Darbo grupės vadovo pavedimus (sukviečia į posėdį Darbo grupės narius, juos supažindina su darbotvarke, ir jeigu yra būtina, įteikia posėdžio medžiagą, protokoluoja posėdžius, registruoja Darbo grupės posėdžio protokolus ir juos pagal poreikį įteikia suinteresuotiems asmenims, parengia dokumentus dėl leidimo išdavimo ar atsisakymo išduoti leidimą, teikia jį Savivaldybės merui pasirašyti.

12. Darbo grupės posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių. Darbo grupės posėdžiai yra uždari.

13. Darbo grupės sprendimai priimami Darbo grupės posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsų dauguma ir įforminami Darbo grupės protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės vadovo balsas. Balsuojant kiekvienas Darbo grupės narys turi vieną balsą.

14. Darbo grupė gali priimti šiuos sprendimus:

14.1. siūlyti Savivaldybės merui išduoti leidimą renginio organizatoriui;

14.2. siūlyti Savivaldybės merui neišduoti leidimo renginio organizatoriui.

15. Darbo grupė gali priimti ir kitus sprendimus, reikalingus Savivaldybės mero pavedimams vykdyti.

16. Darbo grupės nariai, nesutinkantys su Darbo grupės sprendimu, turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į protokolą.

17. Posėdžio protokolą pasirašo Darbo grupės vadovas, jo nesant, Darbo grupės vadovo pavaduotojas ir sekretorius. Protokolų kopijos gali būti išduodamos Darbo grupės nariams, suinteresuotoms institucijoms ar įstaigoms, renginio organizatoriui jo pageidavimu arba Darbo grupės sprendimu.

18. Informaciją apie Darbo grupės veiklą, sprendimus žiniasklaidai teikia Darbo grupės vadovas arba jo įgaliotas Darbo grupės narys.

### **III SKYRIUS DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Darbo grupė turi teisę:

19.1. kviešti į posėdžius renginio organizatorių, užduoti jam klausimus;

19.2. prašyti renginio organizatoriaus pateikti papildomus dokumentus, įrodančius organizatoriaus tinkamą pasiruošimą organizuoti renginį ir reikalingus sprendimui dėl leidimo išdavimo priimti, ir juos gauti.

20. Darbo grupės narys turi teisę:

20.1. susipažinti su pateiktais prašymais ir dokumentais;

20.2. pareikšti atskirąją nuomonę, jeigu nesutinka su Darbo grupės sprendimu;

20.3. susipažinti su Darbo grupės posėdžio protokolu ir gauti jo kopiją;

20.4. teikti pasiūlymus Darbo grupės veiklos ir (ar) svarstomais klausimais.

21. Darbo grupė privalo vykdyti Savivaldybės mero pavedimus.

22. Darbo grupės nariai privalo:

22.1. dalyvauti posėdžiuose, nagrinėti ir vertinti pateiktus prašymus;

22.2. vykdyti Darbo grupės vadovo pavedimus;

22.3. neskleisti informacijos tais klausimais, kuriuos Darbo grupė nagrinėja.

### **IV SKYRIUS DARBO GRUPĖS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

23. Už Darbo grupės darbo organizavimą atsako Darbo grupės vadovas, o jo nesant, Darbo grupės vadovo pavaduotojas.

24. Už Darbo grupės dokumentų registravimą, Darbo grupės posėdžių protokolų įforminimą, registravimą, leidimų ir atsisakymo išduoti leidimą projektų parengimą, jų registravimą, įteikimą, informacijos apie leidimo išdavimą paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Darbo grupės sekretorius.

25. Darbo grupės vadovas, Darbo grupės vadovo pavaduotojas, Darbo grupės nariai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už siūlymų objektyvumą ir teisingumą, konfidencialios informacijos apie asmenis paskleidimą. Darbo grupės sekretorius Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka atsako už konfidencialios informacijos apie asmenis paskleidimą bei tinkamą Nuostatų 14 ir 15 punkte numatytų funkcijų vykdymą.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Nuostatuose neaptarti, tačiau priklausantys Darbo grupės kompetencijai, klausimai sprendžiami bendru Darbo grupės narių susitarimu.

27. Darbo grupės sudėtis ir Nuostatai keičiami Savivaldybės mero potvarkiu.

28. Darbo grupės veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės mero  
2024 m. d. potvarkiu Nr.

(Informacija apie renginio organizatorių: juridinio asmens rekvizitai: pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, faksas,  
e-paštas, interneto svetainė; fizinio asmens rekvizitai: vardas, pavardė, adresas, telefonas, faksas, e-paštas)

Zarasų rajono savivaldybės merui

**PRAŠYMAS  
ORGANIZUOTI RENGINĮ VIEŠOJOJE VIETOJE**

\_\_\_\_\_ (data)

Renginio pavadinimas:	
Renginio vieta:	
Renginio data:	
Renginio laikas:	Pradžia: _____ Pabaiga: _____
Pasirengimo renginiui laikas:	
Galutinio renginio teritorijos sutvarkymo laikas (pasibaigus renginiui):	
Renginio aprašymas: tikslai, tikslinė auditorija, forma, veiklos, partneriai, kita svarbi informacija	
Renginio dalyvių skaičius:	
Laukiamas renginio lankytojų skaičius:	
Nekomercinis/komercinis:	
Renginio saugos tarnyba ir Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Zarasų rajono policijos komisariato suderinimas:	

Pirminės medicininės pagalbos teikėjas renginyje ir Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos Pirminės sveikatos priežiūros centro suderinimas:	
Minimalių higienos reikalavimų renginio teritorijoje užtikrinimo paslaugų teikėjas ir renginio teritorijos seniūno suderinimas:	
Renginio veiklos, kurioms taikomi priešgaisrinės saugos reikalavimai (įvardinti):	
Renginio draudimo paslaugų teikėjas (sporto, daugiadieniams, tarptautiniams):	
Maitinimo paslaugų renginyje teikėjų skaičius ir Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Utenos departamento Zarasų skyriaus suderinimas:	
Su aviacija susijusių priemonių virš renginio teritorijos veiklos:	
Renginio sporto šakos/šakų federacija/jos ir jos/jų suderinimas:	
Renginio metu montuojami įrenginiai renginio teritorijos žaliuosiuose plotuose (parkuose, skveruose, paplūdimiuose ir suderinimas su renginio teritorijos seniūnu:	
Kilnojamų atrakcionų parkų teikėjai renginyje:	
Renginio veiklos su gyvūnais ir Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos Utenos departamento Zarasų skyriaus suderinimas:	
Renginio veiklos, naudojant	

bepiločius orlaivius	
Renginio eitynių maršrutas, informacija dėl gatvių uždarymo ir Utenos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Zarasų rajono policijos komisariato suderinimas:	
Renginio reklamos pradžia:	
Kita svarbi informacija apie renginį:	
Renginio organizatorių įgaliotas atstovas (vardas, pavardė, adresas, mobilus telefonas, <u>parašas</u> ):	
Prie prašymo pridedu šiuos dokumentus ( <i>pažymėti</i> ):	Įmonės/ įstaigos/organizacijos registravimo pažymėjimo kopija (fiziniams asmenims verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos) <input type="checkbox"/> Įstatų kopija (kai paraiška teikiama pirmą kartą) <input type="checkbox"/> Renginio veiklų išdėstymą žemėlapyje <input type="checkbox"/> Schemą dėl eismo ribojimo (jei toks bus) <input type="checkbox"/>

\_\_\_\_\_  
(parašas)

(vardas, pavardė, pareigos)

A.V.