



## TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. gegužės 4 d. Nr. S1E-20  
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Renginių organizavimo Trakų rajono savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. S1-412 „Dėl renginių organizavimo Trakų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių patvirtinimo“.

3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2023 m. gegužės 15 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Andrius Šatevičius

Parengė  
Kultūros ir turizmo skyriaus vedėja  
Ana Baltutienė

## **RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Renginių organizavimo Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) viešosiose vietose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruosius renginių organizavimo Savivaldybės viešosiose vietose reikalavimus, prašymų pateikimo leisti organizuoti renginius nagrinėjimo, leidimų išdavimo tvarką, renginių organizatorių ir dalyvių teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Aprašas taikomas renginiams, organizuojamiems Savivaldybės viešosiose vietose.

Aprašas netaikomas:

2.1. nekomerciniam naudojimui skirtam filmavimui (fotografavimui), reportažų, žinių, informacinių laidų filmavimui, kai nenaudojami įrenginiai, trukdantys pėsčiųjų ar transporto priemonių eismui;

2.2. renginiams, vykstantiems uždaroje patalpoje. Tokių renginių organizavimo ir lankymo taisyklės nustato, jas taiko patalpų, kuriose vyksta renginys, savininkas arba organizacijos, kuri naudojasi tomis patalpomis, administracija.

2.3. lauko treniruotėms sportuoti skirtose vietose, švietimo ir ugdymo įstaigų netradicinėms pamokoms viešosiose erdvėse, kai nenaudojami įrenginiai, netrukdomas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

2.4. Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų, kurių steigėjas yra Savivaldybė, organizuojamiems renginiams. Įvardintos įstaigos vadovaujasi patvirtintomis taisyklėmis, derindamos renginius su Savivaldybės administracijos Kultūros ir turizmo skyriumi (toliau – Skyrius) bei informuodamos atsakingas institucijas apie vykstantį renginį, iš anksto suderinusios reikalingus saugumą užtikrinančius planus;

3. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos alkoholio kontrolės įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinių pirotechnikos priemonių apyvartos kontrolės įstatymo, Lietuvos Respublikos susirinkimų įstatymo, Lietuvos

Respublikos rinkliavų įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nuostatas, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nuostatas.

4. Renginius Savivaldybės viešosiose vietose gali organizuoti sukakę 18 metų veiksnius Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai, užsieniečiai, turintys įstatymų nustatyta tvarka gautą leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje, Lietuvos Respublikoje registruoti ir veikiantys juridiniai asmenys (toliau – Organizatorius).

5. Prašymų leisti organizuoti renginius viešosiose vietose nagrinėjimo ir leidimų išdavimo tikslais Trakų rajono savivaldybės administracijoje tvarkomi asmens duomenys, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Asmeninė šventė** – šventė, susijusi su žmogaus gyvenimo ciklu ir (ar) žyminti svarbiausius ritualus (gimtadienis, vestuvės, krikštynos, mergvakaris, bernvakaris ir pan.).

6.2. **Dalyvis** – renginyje dalyvaujantis asmuo (ne žiūrovas), kuriam renginio Organizatorius yra pavedęs atlikti vieną ar kitą funkciją.

6.3. **Kilnojamas atrakcionų parkas** – pramoginiai įrenginiai ir jų įranga, skirti viešai naudoti asmenims linksmini jais pramogaujant: pramoginiai įrenginiai, priskirti potencialiai pavojingiems įrenginiams, ir nesudėtingi atrakcionai, nepriskirti potencialiai pavojingiems įrenginiams.

6.4. **Komercinis renginys** – renginys, į kurį patekimas yra mokamas ar juo siekiama finansinės naudos. Prie komercinio renginio priskiriami renginiai, į kuriuos įleidžiama su bilietais, reklaminė akcija, reklaminio vaizdo klipo filmavimas, reklaminė fotosesija. Renginyje gali būti prekiaujama ir teikiamos paslaugos. Už leidimo komerciniam renginiui išdavimą Organizatoriai moka Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą vietinę rinkliavą.

6.5. **Darbo grupė** – nuolatinė renginių, organizuojamų Savivaldybės viešosiose vietose, derinimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė), sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu.

6.6. **Leidimas** – dokumentas, kuriuo patvirtinamas leidimas organizuoti renginį Savivaldybės viešojoje vietoje (toliau – Leidimas).

6.7. **Masinis renginys** – renginys, kuriame dalyvauja daugiau nei 100 žiūrovų ir (ar) dalyvių.

6.8. **Nepilnamečiams skirtas renginys** – asmenims iki 18 metų skirtas renginys.

6.9. **Potencialiai pavojingi pramoginiai įrenginiai** – pramoginiai įrenginiai, kurie atitinka Lietuvos Respublikos Potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatyme nurodytas kategorijas ir Vyriausybės patvirtintus šių įrenginių kategorijų parametrus ir kuriuos naudojant dėl juose

susikaupusios energijos ir vykstančių procesų kyla pavojus (galima grėsmė) žmonių gyvybei, sveikatai ar aplinkai.

6.10. **Pramoginė paslauga** – ne renginio metu teikiama paslauga, skirta viešai asmenims linksintis ir pramogauti, kai tokiai paslaugai teikti nėra Savivaldybės nustatyta tvarka patvirtinta vieta. Tai kilnojamas atrakcionų parkas, vandens atrakcionai, pripučiamas batutas, kilnojamas batutas, pripučiamas baseinas, oro balionas, žaidimų aikštelė, pramogų parkas, pramoginės transporto priemonės, riedlentės, riedučiai ir kt.

6.11. **Renginys** – šventė, koncertas, sporto varžybos, mugė, festivalis, paroda, reklaminė, socialinė ar kitokio pobūdžio akcija, ceremonija, atmintinos dienos minėjimas, cirko ir teatro vaidinimas, filmo (vaizdo klipo) filmavimas, masinė fotosesija, teatralizuotos eitynės, religinė šventė ir (ar) eisena, meninė akcija, meninė instaliacija, statinių, paminklų ir (ar) kitų objektų apšvietimas, papuošimas, renginiai ant vandens telkinių ir kiti vieši organizuoti žmonių susibūrimai, kurių forma nepriskiriama susirinkimui. Renginiais nelaikomos asmeninės šventės, išskyrus santuokos registravimo ceremoniją Savivaldybės nustatyta tvarka.

6.12. **Renginys ar pramoginė paslauga su gyvūnais** – paroda, sporto varžybos, rungtynės, mugė, aukcionas, cirko vaidinimas ar programa, konkursas, laida, filmo (vaizdo klipo) filmavimas, reklama, kitas viešas renginys ar pramoginė paslauga, kuriame naudojamas vienas ar daugiau gyvūnų.

6.13. **Viešoji tvarka** – moralės ir pagarbos principais pagrįstos bendrosios viešo elgesio taisyklės, egzistuojančios visuomenėje.

6.14. **Viešoji vieta** – Savivaldybės teritorijoje esanti savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausanti ar patikėjimo teise valdoma teritorija (aikštės, skverai, parkai, pėsčiųjų takai, paplūdimiai, stadionai ir kitos žmonių susibūrimams skirtos vietos), į kurią turi teisę patekti visi asmenys ir kurioje būnant asmeniui keliami tam tikri elgesio reikalavimai: gerbti ir nepažeisti kitų žmonių teisių, rimties, netrukdyti jiems.

7. Asmenys, norintys Savivaldybės viešosiose vietose organizuoti renginį ar pramoginę paslaugą, turi turėti Leidimą.

8. Leidimo nereikia, jei Organizatorius ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas iki renginio pradžios pateikia nustatytos formos pranešimą (toliau – Pranešimas) apie organizuojamą nekomercinį renginį, kurio metu:

8.1. nebus daugiau nei 20 dalyvių ir žiūrovų;-

8.2. renginio metu nebus trukdomas, draudžiamas ar ribojamas pėsčiųjų ar transporto priemonių eismas;

8.3. nebus statomi, naudojami jokie įrenginiai;

8.4. renginio trukmė nebus ilgesnė nei 2 valandos;

- 8.5. toje pačioje vietoje ir tuo pačiu laiku nevyks kitas renginys;
  - 8.6. nebus trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ar darbas;
  - 8.7. Organizatorius užtikrins viešąją tvarką, renginio teritorijoje esančių žmonių ir objektų saugumą, renginio teritorijos sutvarkymą po renginio;
  - 8.8. nebus koncerto;
  - 8.9. organizuojamas nekomercinis renginys;
  - 8.10. nebus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės.
9. Jei pateikus Pranešimą paaiškėja papildomos renginio detalės, dėl kurių renginys neatitinka 8 punkte nurodytų reikalavimų, Organizatorius informuojamas, kad turi pateikti prašymą (toliau – Prašymas) organizuoti renginį.
10. Renginio rėmėjo vardo paskelbimas arba eksponavimas renginio metu ir renginio vietoje nelaikomas komercine reklama.

## **II SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI RENGINIAMS**

11. Savivaldybės mero ar jo Savivaldybės įgalioto asmens leidimu renginiai gali būti organizuojami Savivaldybės viešosiose vietose, jeigu jiems galima taikyti šiame Apraše nurodytus reikalavimus.

12. Savivaldybės viešosiose vietose organizuojami renginiai gali trukti nuo 8 val. iki 22 val., išskyrus renginius, kurie yra paroda, meninė instaliacija, statinių, paminklų ir (ar) kitų objektų apšvietimas, papuošimas. Šie renginiai gali trukti visą parą. Darbo grupė gali pratęsti renginių laiką, atsižvelgdama į renginio specifiką, vietos aplinką ir renginio organizatoriaus argumentus dėl renginio laiko pratęsimo būtinybės.

13. Darbo grupei pritarus leisti organizuoti renginį, Organizatorius, atsižvelgęs į Darbo grupės įpareigojimus ir nustatytus terminus, raštu arba elektroninėmis priemonėmis privalo pateikti Darbo grupės nurodytus dokumentus.

14. Renginio organizatoriui pateikus neišsamią informaciją, elektroniniu paštu ar telefonu jis informuojamas apie trūkstančių dokumentų pateikimą ir (ar) informacijos papildymą, nurodomas terminas, iki kada pateikti papildomus dokumentus, reikalingus sprendimui priimti.

15. Darbo grupė gali įpareigoti renginio organizatorių pateikti ir kitus dokumentus, kurie reikalingi jos sprendimui pagrįsti. Dokumentų kopijas renginio organizatoriai turi pateikti komisijai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio.

16. Organizatorius privalo:

16.1. pateikti įrenginių (jei bus montuojama) išdėstymo schemą (scenos ir kitų įrenginių, pvz., prekybos taškų, tualetų, apsauginės tvoros, išorinės reklamos ar kitokios informacinės medžiagos, pirotechnikos priemonių, neįgaliesiems skirtos vietos ar kt. išdėstymą). Schemoje turi būti pateikti tikslūs įrenginių matmenys, atstumai nuo statinių. Jei renginio metu planuojama apriboti transporto priemonių eismą, pateikti transporto priemonių eismo ribojimo, pakeitimo schemą;

16.2. jei renginys truks ilgiau nei 2 val., užtikrinti, kad renginio metu būtų pastatytas reikalingas skaičius biotualetų (ne mažiau kaip 1 tualetas 30 žmonių), prausyklų ir higienos priemonių, prižiūrimi ir valomi biotualetai (jei Darbo grupė nenustatė kitaip). Renginio organizatorius privalo pateikti sutartį dėl biotualetų pastatymo ir priežiūros su tokias paslaugas teikiančia įmone;

16.3. renginio metu ir jam pasibaigus sutvarkyti renginio teritoriją, surinkti ir išvežti atliekas per artimiausias valandas, bet ne ilgiau nei per 24 val. Draudžiama palikti šiukšlių maišus, atliekas, maisto produktų likučius, kitus daiktus ir (ar) medžiagas prie bendrojo naudojimo šiukšliadėžių ir konteinerių. Jei renginyje bus prekiaujama, užtikrinti, kad renginio metu būtų renkamos šiukšlės ir atliekos.

16.4. užtikrinti renginio teritorijoje viešąją tvarką, teritorijoje esančių žmonių saugumą ir objektų apsaugą;

16.5. aptverti renginio teritoriją, jei tai nustato Darbo grupė ir tai įmanoma pagal renginio pobūdį ir vietą;

16.6. pasirūpinti, kad renginio teritorija ir jos prieigos (jeigu renginys vyks tamsiu paros metu) būtų apšviestos;

16.7. užtikrinti greitosios medicinos pagalbos personalo budėjimą:

16.7.1. sporto renginiuose;

16.7.2. renginiuose, kuriuose planuojami automobilių, motociklų ar aviacijos priemonių pasirodymai;

16.7.3. renginiuose, kurie vyksta nuo 22 val. iki 6 val., išskyrus renginius, kurie yra paroda, meninė instaliacija, statinių, paminklų ir (ar) kitų objektų apšvietimas, papuošimas;

16.7.4. renginiuose, kuriuose tikėtinas vyresnio amžiaus žmonių (vyresnių kaip 60 metų) dalyvavimas, arba vyresnio amžiaus žmonėms skirtuose renginiuose;

16.7.5. masiniuose renginiuose;

16.7.6. Darbo grupės sprendimu – kituose renginiuose, kurie bus susiję su neįprastu dalyvių ar žiūrovų fiziniu ar emociniu krūviu, vyks ekstremaliomis gamtinėmis sąlygomis;

16.8. pateikti sutarčių su fiziniais ir juridiniais asmenimis dėl atliekų išvežimo, renginio saugumo užtikrinimo, renginio apsaugos, medicinos pagalbos teikimo, tualetų nuomos kopijas ar kitus paslaugų teikimą įrodančius dokumentus (pagal renginio pobūdį nurodo Darbo grupė);

16.9. užtikrinti, kad renginio metu nebūtų trikdoma viešoji rimtis, asmenų ramybė, poilsis ir darbas;

16.10. pateikti suderinimą su Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Trakų rajono policijos komisariatu (toliau – Policija);

16.11. pateikti suderinimą su Trakų priešgaisrine gelbėjimo tarnyba (toliau – Priešgaisrinė tarnyba);

16.12. pateikti suderinimą su Savivaldybės seniūnijos seniūnu;

16.13. masiniuose renginiuose sudaryti sąlygas:

16.13.1. tėvams su vaikais, kurie yra vežimėliuose, neįgaliems asmenims ir juos lydintiems asmenims (vienam neįgaliam asmeniui – vienas lydintis asmuo) numatyti saugią vietą kuo arčiau renginio centro;

16.13.2. neįgalių asmenų vairuojamas ar neįgalius asmenis atvežančias transporto priemones statyti kuo arčiau renginio vietos, kai renginio teritorijoje ribojamas transporto priemonių eismas;

16.13.3. pasirūpinti, kad valstybinių renginių, miesto švenčių minėjimų oficialiosios dalies kalbos būtų verčiamos į gestų kalbą;

16.13.4. pasirūpinti tualetų, pritaikytų neįgaliesiems, įrengimu (jei renginyje bus įrengiami tualetai).

17. Jei organizuojant renginį ar renginio metu prireiks įvažiuoti transporto priemonėmis į valstybės saugomas teritorijas, Organizatorius privalo turėti atitinkamą leidimą įvažiuoti į šias teritorijas.

18. Renginyje (jeigu Darbo grupė nenustato kitaip) turi būti saugos tarnybos darbuotojai, kurie užtikrintų renginio dalyvių, įrangos ir statinių apsaugą, palaikytų viešąją tvarką, neįleistų į renginį neblaivių ar nuo psichotropinių medžiagų apsvaigusiu asmenų, neleistų įsinešti į renginį alkoholinių gėrimų, kitų gėrimų stiklinėje taroje, ginklų ar daiktų, kuriais galima sužaloti žmogų. Apsaugos Organizavimo planas turi būti suderintas su Policija.

19. Organizatoriai privalo nutraukti renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui.

20. Renginiuose, atsižvelgus į renginio paskirtį, numatomas žiūrovų amžiaus grupes, renginio vietą ir laiką, gali būti leidžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais teisės aktų nustatyta tvarka.

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

21.1. prekyba alkoholiniais gėrimais vyks tam tikroje apibrėžtoje teritorijoje;

21.2. prekyba alkoholiniais gėrimais bus nutraukta likus ne mažiau kaip 30 min. iki renginio pabaigos.

22. Organizuojant renginį draudžiama prekiauti alkoholiniais gėrimais:

22.1. taroje, kuri gali būti panaudota sužalojant žmones;

22.2. nepilnamečiams skirtų renginių metu;

22.3. sporto renginiuose, išskyrus atvejus, kai įrengiamos specialios prekybos vietos, atskirtos nuo bendros renginio teritorijos.

23. Užtikrinti, kad renginio metu nebūtų naudojami vienkartinio naudojimo plastikiniai indai.

24. Jeigu renginyje leidžiama prekiauti (teikti paslaugas), prekybininkas, gavęs raštišką Organizatoriaus sutikimą, kreipiasi teisės aktų nustatyta tvarka į atitinkamus leidimus išduodančią Savivaldybės administraciją dėl leidimo prekiauti (teikti paslaugas) renginio metu išdavimo.

25. Jeigu renginyje bus naudojamos civilinės pirotechnikos priemonės, Organizatorius privalo:

25.1. pateikti Prašymą dėl leidimo naudoti civilinės pirotechnikos priemones;

25.2. numatyti atskirą aptvertą teritoriją civilinėms pirotechnikos priemonėms naudoti;

25.3. pateikti civilinės pirotechnikos priemonių išdėstymo schemą, suderintą su Policija ir Priešgaisrine tarnyba.

26. Organizuojant renginį draudžiama naudoti civilines pirotechnikos priemones:

26.1. arčiau kaip 30 metrų nuo mokyklų ir kitų ugdymo įstaigų, gydymo ir reabilitacijos įstaigų, kulto, šarvojimo patalpų, gyvenamųjų namų (tarp jų ir daugiabučių), jeigu tai nesuderinta su pastatų (statinių) ar patalpų savininkais;

26.2. nuo 22 val. iki 8 val. (išskyrus švenčių dienas, masinius miesto ir valstybinės reikšmės renginius).

27. Jei renginio metu yra numatyti parodomieji skrydžiai ar kitos su aviacija susijusios priemonės, Organizatorius privalo pateikti Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos direkcijos leidimą šiai veiklai.

28. Jei bus organizuojamas renginys su gyvūnais, Organizatorius privalo pateikti Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai pateikto Pranešimo apie renginį su gyvūnais kopiją.

29. Jei renginio metu bus teikiamos vežimo kinkomuoju transportu (karietomis ar kt.) paslaugos, Organizatorius privalo:

29.1. pateikti paslaugų teikimo vietos schemą (planą) ir maršrutą;

29.2. turėti su savimi gyvūną identifikuojančio dokumento kopiją;

29.3. valyti ir tvarkyti ekipažų stovėjimo ir maršrutų vietas. Gyvūnai turi būti švarūs ir sveiki;

29.4. vadovautis Veterinarijos reikalavimais pramoginiams ir kitiems renginiams naudojamiems gyvūnams, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais gyvūnų registravimą, ženklimą, gerovę ir apsaugą.

30. Jeigu bus organizuojamas kilnojamas atrakcionų parkas, kuriame veiks pramoginiai įrenginiai, priskiriami potencialiai pavojingiems įrenginiams, Organizatorius privalo pateikti:



30.1. laisvos formos deklaracija, kad pramoginis įrenginys atitinka gamintojo, teisės aktų ir Pramoginių įrenginių naudojimo ir priežiūros taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. A1-394 „Dėl Variklinės pavaros pramoginių įrenginių priežiūros taisyklių patvirtinimo“, reikalavimus;

30.2. veiklos civilinės atsakomybės draudimo poliso kopiją;

30.3. iki pramoginių įrenginių naudojimo pradžios – akredituotosios įstaigos išvadą, kad pramoginis įrenginys yra tinkamas saugiai naudoti. Organizatorius privalo vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pramoginių įrenginių naudojimą.

31. Jei bus organizuojamas masinis komercinis renginys saugomoje teritorijoje, Organizatorius į platinamų bilietų kainą privalo įskaičiuoti lankytojo bilietų kainą – po 1 eurą lankytojui, o pasibaigus renginiui, atsiskaityti su atitinkamos saugomos teritorijos direkcija per 20 d. d. po renginio, pervesdamas reikiamą sumą pagal dalyvių skaičių ir pateikdamas Skyriui įrodančius dokumentus (pavedimo kopija ar pan.)

32. Jeigu Policija turi duomenų, kad renginio dalyviai ar žiūrovai gali turėti ginklų, daiktų ar medžiagų, pavojingų sveikatai arba gyvybei, jis apie tai praneša Organizatoriui ir gali priimti sprendimą organizuoti renginio vietos prieigose asmenų ir jų bagažo apžiūrą ir patikrinimą, imtis kitų prevencinių priemonių.

### **III SKYRIUS**

#### **RENGINIAI, KURIUOS DRAUDŽIAMA ORGANIZUOTI**

33. Draudžiama organizuoti šiuos renginius:

33.1. kurie skatina alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaigiųjų medžiagų vartojimą;

33.2. kurie savo pobūdžiu yra pavojingi dalyvių arba žiūrovų sveikatai (jei renginio dalyviams būtini specialūs apsaugos drabužiai, dalyviai negali būti atsitiktiniai asmenys; tokie renginiai galimi kaip parodomieji ir juose dalyvauja tik specialiai tam paruošti žmonės (kariuomenė, policija, sportininkai);

33.3. kurių dalyviai vairuoja transporto priemones, keldami grėsmę transporto priemonių eismo tvarkai ir saugumui, sudaro pavojų dalyvaujančių ir kitų asmenų saugumui, sveikatai, pažeidžia viešąją tvarką ir visuomeninę rimtį;

33.4. renginius, kurių dalyviai yra nuogi arba kitaip savo išvaizda ar turimais ir demonstruojamais daiktais pažeidžia dorovės principus;

33.5. kurių dalyviai renginio metu sakomomis kalbomis, plakatais, šūkiomis, audiovizualinėmis priemonėmis ir kitokiais veiksmais akivaizdžiai kursto pažeisti ar pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, viešąją tvarką ir dorovės normas.

33.6. renginius, kurių metu demonstruojama nacistinės Vokietijos, SSRS ar Lietuvos SSR vėliava ar herbas arba vėliava, ženklas ar uniforma, kurių sudedamoji dalis yra nacistinės Vokietijos, SSRS ar Lietuvos SSR vėliava ar herbas, atsakingų už Lietuvos gyventojų represijas Vokietijos nacionalsocialistų ar SSRS komunistų partijos vadovų atvaizdai, nacistinių ar komunistinių organizacijų simboliai ar uniformos arba nacistinės Vokietijos, SSRS ar Lietuvos SSR vėliavos ar herbo, nacistinės svastikos, nacistinio SS ženklo, sovietinio kūjo ir pjautuvo ženklai, sovietinės raudonos penkiakampės žvaigždės ženklo pagrindu sudarytos vėliavos ar ženklai arba į juos klaidinančiai panašūs antikonstitucinių organizacijų simboliai, atliekamas nacistinės Vokietijos, SSRS ar Lietuvos SSR himnas (išskyrus renginius, kuriuose ši simbolika naudojama žinių sklaidimo, mokymo, mokslo, meno ar informavimo apie istorinius ar dabarties įvykius tikslais, taip pat jei naudojama oficiali kitų valstybių simbolika).

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

34. Darbo grupę sudaro ir tvirtina Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

35. Darbo grupė sudaroma iš 7–11 narių, į jos sudėti įeina Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, Savivaldybės administracijos leidimų išdavimą kuruojantis skyrius, statybos, ūkio plėtros ir turto valdymo padalinio deleguotas asmuo (atsakingas už transporto priemonių eismo organizavimą), viešąją tvarką užtikrinančios įstaigos deleguotas asmuo, komunalinių paslaugų teikimą ar teritoriją tvarkančios įmonės deleguotas asmuo, greitąją medicinos pagalbą teikiančios įstaigos deleguotas asmuo, priešgaisrinės saugos reikalavimus kontroliuojančios įstaigos deleguotas asmuo, Savivaldybės seniūnijos, kurioje planuojamas organizuoti renginys, seniūnas, Trakų istorinio nacionalinio parko direkcijos deleguotas asmuo, Dzūkijos-Suvalkijos saugomų teritorijų direkcijos Aukštadvario regioninio parko grupės deleguotas asmuo. Kviesti pagal poreikį dalyvauti Darbo grupės darbe ir kitų įstaigų atstovus.

36. Pagrindinė Darbo grupės posėdžiai gali vykti komisijos nariams dalyvaujant posėdyje fiziškai ir (ar) nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis ir (ar) kt. elektroninėmis priemonėmis. (toliau – nuotolinis būdas).

37. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Darbo grupės narių.

38. Darbo grupės posėdžiai yra organizuojami pagal poreikį.

39. Darbo grupės išvados įforminamos protokolais, kuriuos pasirašo Darbo grupės pirmininkas (jeigu jo nėra – Darbo grupės pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius.

40. Darbo grupė gali nepritari renginio organizavimui:

40.1. jeigu, neturint Leidimo, renginys pradedamas reklamuoti, platinamoje informacijoje naudojama Savivaldybės atributika, simbolika ir vardas. Skleisti informaciją apie renginį galima tik gavus Darbo grupės pritarimą dėl renginio organizavimo;

40.2. Organizatoriams atsisakius pakeisti vietą ir laiką, kai Darbo grupė atsižvelgdama į gyventojų interesus ir kitas svarbias aplinkybes gali pasiūlyti kitą renginio vietą ir laiką nei prašoma;

40.3. jeigu Organizatoriui buvo paskirta administracinė nuobauda už padarytus teisėtvarkos pažeidimus organizuojant renginį, arba jo organizuotas renginys buvo nutrauktas dėl viešosios tvarkos pažeidimų arba materialinės žalos padarymo, arba anksčiau organizuoto renginio organizavimo metu buvo užfiksuoti pažeidimai, neatitikimai arba nurodyta tikrovės neatitinkanti informacija.

## **V SKYRIUS**

### **PRAŠYMŲ LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ NAGRINĖJIMO IR LEIDIMŲ IŠDAVIMO TVARKA**

41. Prašymus ir Pranešimus leisti organizuoti renginius Savivaldybės viešosiose vietose nagrinėja Darbo grupė.

42. Renginio Organizatoriai, norintys organizuoti Renginius viešosiose vietose, ne anksčiau kaip prieš 2 mėnesius ir ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio dienos raštu arba elektroninėmis priemonėmis pateikia Savivaldybės tarybos patvirtintos formos Prašymus (1 priedas ir 2 priedas) ir (ar) Pranešimą (3 priedas) leisti organizuoti renginį. Prašymas turi būti pasirašytas renginio Organizatorių (juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens arba fizinio asmens, kai renginį organizuoja fiziniai asmenys), elektroninės formos Prašymas pasirašomas elektroniniu parašu.

43. Prašyme ir (ar) Pranešime turi būti nurodyta renginio Organizatoriaus duomenys:

43.1. renginį organizuojančios įmonės ir (ar) organizacijos pavadinimas, kodas (jei fizinis asmuo – vardas, pavardė, gimimo data), adresas (buveinė), kontaktinis telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

43.2. už renginį atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai;

43.3. numatomo renginio forma;

43.4 numatomo renginio pavadinimas;

- 43.5. numatomo renginio pobūdis (komercinis ar nekomercinis);
- 43.6. renginio data ir laikas (trukmė nuo pasiruošimo iki visiško teritorijos sutvarkymo);
- 43.7. renginio vieta (adresas). Jei vyks eitynės, žygis, maratonas ar kitas panašaus pobūdžio renginys, nurodomas nuoseklus maršrutas su gatvių pavadinimais;
- 43.8. numatomas renginio dalyvių ir žiūrovų skaičius;
- 43.9. renginio Organizatorių įsipareigojimai, pvz.: užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą nurodant būdus ir priemones; palaikyti švarą ir tvarką, sutvarkyti renginio vietą po renginio ir kt.;
- 43.10. renginio Organizatorių pageidavimai, pvz.: leisti apriboti transporto priemonių eismą ir kt.
44. Kartu su Prašymu leisti organizuoti renginį, renginio Organizatorius pateikia:
- 44.1. renginio aprašymą arba programą;
- 44.2. renginio vietos schemą (scenos ir kitų įrenginių, pvz. prekybos taškų, tualetų, pirotechnikos priemonių naudojimo ar kt. išdėstymą);
- 44.3. Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos direkcijos leidimą šiai veiklai, jeigu renginio metu numatomi parodomieji skrydžiai;
- 44.4. pirotechnikos priemonių naudotojo (jeigu naudojami F4 kategorijos fejerverkai, T2 ar P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės) raštą dėl pirotechnikos priemonių naudojimo vietos ir laiko suderinimo su Marijampolės apskrities priešgaisrine gelbėjimo valdyba;
- 44.5. Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos leidimą, jeigu organizuojamas renginys su gyvūnais.
45. Darbo grupė per 10 darbo dienų nuo prašymo leisti organizuoti renginį gavimo dienos jį išnagrinėja posėdyje ir apie svarstymo rezultatus praneša renginio organizatoriui. Jei pateikti ne visi, ne visiškai ar neteisingai užpildyti dokumentai arba neteisingi duomenys, terminas skaičiuojamas nuo visų arba papildytų (pataisytų) dokumentų gavimo dienos.
46. Darbo grupė netenkina Prašymų arba atideda jų svarstymą iki artimiausio Darbo grupės posėdžio, jei Organizatorius laiku nepateikia Prašymo ir kitų reikiamų dokumentų, nepaaiškina renginio organizavimo eigos.
47. Darbo grupė neprivalo svarstyti Prašymų ir (ar) Pranešimų, pateiktų nesilaikant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.
48. Darbo grupė turi teisę kviešti į posėdį Organizatorių ar jo atstovą. Darbo grupė turi teisę priimti sprendimą, jei paskirtu laiku kvieistas Organizatorius ar jo atstovas neatvyko, taip pat Prašymo svarstymą atidėti ir pakartotinai kviešti į posėdį Organizatorių, jo atstovą, jei tokia būtinybė iškilė.

49. Jeigu Organizatoriaus Prašymas patenkinamas, jam išduodamas Leidimas. Jei išduodamas Leidimas organizuoti komercinį renginį, už jo išdavimą imama Savivaldybės tarybos nustatyto dydžio rinkliava.

50. Išnagrinėjus Prašymą, pagal Darbo grupės rekomendaciją rengiamas Savivaldybės mero potvarkio projektas dėl Leidimo išdavimo, kuriame nurodomi reikalavimai Organizatoriams.

51. Sprendimą išduoti ar neišduoti Leidimą organizuoti renginį viešojoje vietoje priima Savivaldybės meras savo potvarkiu.

52. Leidimas išduodamas per 5 darbo dienas nuo Darbo grupės pritarimo ir visų būtinų dokumentų pateikimo.

53. Atsisakymas išduoti Leidimą gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

54. Renginio metu Organizatorius privalo turėti Leidimą (4 priedas).

55. Organizatorius, praradęs Leidimo originalą, turi teisę raštu arba elektroninėmis priemonėmis pateikti Prašymą išduoti Leidimo dublikatą. Prašyme turi būti nurodytas renginio pavadinimas, renginio data ir vieta.

56. Organizatorius turi teisę raštu arba elektroninėmis priemonėmis pateikti Prašymą panaikinti išduotą Leidimą. Prašyme turi būti nurodytas išduoto Leidimo numeris, renginio ar pramoginės paslaugos pavadinimas, data, vieta ir priežastis, dėl kurios prašoma panaikinti atitinkamą Leidimą.

## **VI SKYRIUS**

### **ORGANIZATORIŲ IR DALYVIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

57. Organizatoriai ir dalyviai privalo:

57.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės ir kitų institucijų teisės aktų ir šio Aprašo reikalavimų, vykdyti Leidime nurodytus įpareigojimus;

57.2. vykdyti valdžios atstovų ir policijos pareigūnų reikalavimus.

58. Organizatoriai privalo nutraukti renginį ir pareikalauti, kad dalyviai ir žiūrovai išsiskirstytų, kai:

58.1. renginys neatitinka Leidime nurodyto pobūdžio;

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

58.3. kurstoma pažeisti įstatymus arba dorovės normas;

58.4. kėsiasi įvykdyti ar įvykdo nusikaltimus ar kitas tyčines nusikalstamas veikas žmogaus gyvybei, sveikatai, laisvei, asmens garbei ir orumui, visuomenės saugumui, valdymo ir viešajai tvarkai;

58.5. individualiai ar grupiniais veiksmais trikdo ar kelia grėsmę sutrukdyti transporto priemonių eismą, valstybinių įstaigų, organizacijų ar Savivaldybės normalią veiklą.

59. Jeigu renginys nenutraukiamas Organizatorių pagal 57 punkte išdėstytus reikalavimus, jį gali nutraukti Policijos pareigūnai.

60. Už išorinės vaizdinės reklamos, susijusios su konkrečiu renginiu ar pramogine paslauga, naudojimą yra atsakingas Organizatorius.

61. Renginio Organizatoriai atsako už:

61.1. dokumentų, reikalingų leidimui gauti, pateikimą laiku ir leidimo gavimą, už renginio turinį, kokybę ir renginio dalyvių saugumą;

61.2. renginio teritorijos sutvarkymą renginio metu ir jam pasibaigus;

61.3. kelio dangos atstatymą;

61.4. kad renginio metu keliamas triukšmo lygis neviršytų galiojančių Lietuvos higienos normoje nurodytų triukšmo ribinių dydžių;

61.5. išorinės vaizdinės reklamos (rašytinio teksto (informacijos) arba vaizdo pranešimo), susijusios su konkrečiu renginiu, naudojimą.

62. Organizatoriai ir dalyviai, pažeidę įstatymus ir šį Aprašą, nustatyta tvarka traukiami atsakomybėn, atsako už padarytą materialinę žalą ir privalo atlyginti nuostolius.

63. Jeigu anksčiau organizuoto renginio organizavimo metu buvo užfiksuoti pažeidimai ar neatitikimai, jam vienerius metus neleidžiama organizuoti renginio Savivaldybės viešojoje vietoje.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. Aprašas keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

66. Skundai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Šiame Apraše neaptarti klausimai sprendžiami taip, kad neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems norminiams teisės aktams.

68. Aprašo nuostatų laikymąsi kontroliuoja Savivaldybės administracijos Viešosios tvarkos skyrius ir kitų įstaigų atsakingi pareigūnai (policijos pareigūnai, saugos tarnybų darbuotojai, kitų už viešąją tvarką renginių metu atsakingų įstaigų, tarnybų pareigūnai).

69. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms, kuriomis vadovaujantis Aprašas buvo parengtas, privaloma vadovautis priimtais teisės aktų pakeitimais.



Renginių organizavimo Trakų rajono  
savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo  
1 priedas

(Prašymo leisti organizuoti renginį viešojoje vietoje forma)

\_\_\_\_\_ (renginio organizatoriaus vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (fizinio arba juridinio asmens adresas)

\_\_\_\_\_ (fizinio arba juridinio asmens telefono numeris)

\_\_\_\_\_ (fizinio arba juridinio asmens el. pašto adresas)

**PRAŠYMAS LEISTI ORGANIZUOTI RENGINĮ VIEŠOJOJE VIETOJE**

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

1. Renginio forma ir pavadinimas \_\_\_\_\_

2. Renginio pobūdis – komercinis/nekomercinis \_\_\_\_\_

3. Renginio data ir laikas:

3.1. Pasiruošimo renginiui renginio vietoje data ir laikas nuo (val.) iki (val.) \_\_\_\_\_

3.2. Renginio data ir laikas nuo (val.) iki (val.) \_\_\_\_\_

3.3. Renginio vietos sutvarkymo data ir laikas nuo (val.) iki (val.) \_\_\_\_\_

4. Renginio vieta (adresas), teritorija arba maršrutas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Numatomas dalyvių skaičius \_\_\_\_\_

Numatomas žiūrovų skaičius \_\_\_\_\_

6. Renginio organizatorių įsipareigojimai (pažymėti):

<input type="checkbox"/>	užtikrinti renginio dalyvių ir žiūrovų saugumą
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	palaikyti švarą ir tvarką
--------------------------	---------------------------



<input type="checkbox"/>	sutvarkyti renginio vietą po renginio
--------------------------	---------------------------------------

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

7. Renginio organizatorių pageidavimai (pažymėti):

<input type="checkbox"/>	apriboti transporto priemonių eismą
--------------------------	-------------------------------------

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

8. Už renginį atsakingi asmenys:

8.1 \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, tel. Nr.)

8.2 \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, tel. Nr.)

Renginio organizatorius (arba įgaliotas asmuo):

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Suderinta su:

Trakų rajono savivaldybės \_\_\_\_\_ seniūnu.  
(nurodyti seniūniją)

Vilniaus apskrities VPK Trakų rajono PK \_\_\_\_\_.

Renginių organizavimo Trakų rajono  
savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo  
2 priedas

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(buveinės adresas arba gyvenamoji vieta)

\_\_\_\_\_  
(telefono numeris, el. p. adresas)

**PRAŠYMAS**

**DĖL F4 KATEGORIJOS FEJERVERKŲ, T2 IR P2 KATEGORIJŲ  
CIVILINĖS PIROTECHNIKOS PRIEMONIŲ NAUDOJIMO VIETOS IR  
LAIKO DERINIMO**

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

1. \_\_\_\_\_

(pirotechnikos priemonių naudojimo data ir laikas)

2. \_\_\_\_\_

(pirotechnikos priemonių naudojimo vieta)

3. \_\_\_\_\_

(naudojamų pirotechnikos priemonių kategorija)

4. \_\_\_\_\_

(už pirotechnikos priemonių naudojimą atsakingas asmuo)

**PRIDEDAMA.**

1. Licencijos naudoti F4 kategorijos fejerverkų, T2 ir P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės patvirtinta kopija.

2. Pažymėjimo, kuriuo patvirtinama, kad asmuo gali tvarkyti (prižiūrėti) ir (ar) naudoti F4 kategorijos fejerverkus, T2 ir (ar) P2 kategorijų civilinės pirotechnikos priemonės, patvirtinta kopija.

Esu informuota(-s), kad mano asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 straipsnio nuostatomis (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**SUDERINTA:**

Trakų priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba:

Vilniaus apskrities VPK Trakų rajono PK:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(data)

**Jūsų asmens duomenų valdytojas:** Trakų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 181626536, adresas: Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, tel. 8 528 53140, el. p. [info@trakai.lt](mailto:info@trakai.lt) ). Su asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis Trakų rajono savivaldybės administracijoje galima susipažinti svetainėje: <https://www.trakai.lt/gyventojams/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-tvarkymo-traku-rajono-savivaldybeje-aprasas/222>

Renginių organizavimo Trakų rajono  
savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo  
3 priedas

\_\_\_\_\_  
(organizatoriaus arba juridinio asmens atstovo vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_  
(gimimo data)  
\_\_\_\_\_  
(deklaruota gyvenamoji vieta)  
\_\_\_\_\_  
(telefono numeris, el. p. adresas)

**PRANEŠIMAS****APIE ORGANIZUOJAMĄ NEKOMERCINĮ RENGINĮ (PROCESIJĄ,  
EITYNES AR KITOKĮ RENGINĮ), KURIAME DALYVAUS NE DAUGIAU  
KAIP 20 ASMENŲ**

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

Renginio forma ir  
turinys:

Renginio turinys:

Renginio data, jo pradžios  
ir pabaigos laikas:

Renginio vieta:  
Eitynių ir procesijų  
maršrutai:

Numatomas dalyvių  
skaičius:

Pageidavimai policijai  
dėl viešosios tvarkos  
palaikymo:

Esu informuota(-s), kad mano asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR 6 straipsnio nuostatomis (tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies e punktas) arba tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo interesų (Reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas).

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

**Jūsų asmens duomenų valdytojas:** Trakų rajono savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 181626536, adresas: Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, tel. 8 528 53140, el. p. [info@trakai.lt](mailto:info@trakai.lt) ). Su asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis Trakų rajono savivaldybės administracijoje galima susipažinti svetainėje: <https://www.trakai.lt/gyventojams/asmens-duomenu-apsauga/asmens-duomenu-tvarkymo-traku-rajono-savivaldybeje-aprasas/222>

Renginių organizavimo Trakų rajono  
savivaldybės viešosiose vietose tvarkos aprašo  
4 priedas



## TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ

### LEIDIMAS ORGANIZUOTI RENGINIŲ

20 m. d. Nr.

RENGINIO FORMA, PAVADINIMAS	
RENGINIO POBŪDIS (KOMERCINIS, NEKOMERCINIS)	
RENGINIO DATA, PRADŽIOS IR PABAIGOS LAIKAS	
RENGINIO VIETA (ADRESAS)	
EITYNIŲ MARŠRUTAI	

RENGINIO ORGANIZATORIAI	
REIKALAVIMAI RENGINIO ORGANIZATORIAMS	

---

Leidimą išdavusio asmens pareigos

---

Vardas, pavardė

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2023-05-09 10:15:42 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE VIETOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-04 Nr. S1E-20
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	Andrius Šatevičius, Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-05 15:35:54 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-05 15:35:55 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-10 3:02:43 PM–2025-01-09 3:02:43 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2023-05-09 10:15:42 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-09 10:15:42 AM atspausdino Ana Baltutienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-