

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV –3120 Reģ. Nr.90000050886,

Tālrunis 631 82028, 631 82026, Fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

**APSTIPRINĀTS**

Kandavas novada domes sēdē

2019.gada 25.aprīlī

( protokols Nr.4 7.§)

**Kandavas novada domes iekšējie noteikumi**

**„Par atļaujas izsniegšanu publisku pasākumu rīkošanai”**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un likumu „Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums”*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Kandavas novada domes iekšējie noteikumi “Par atļaujas izsniegšanu publisku pasākumu rīkošanai” (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek izskatīti un izvērtēti fizisko un juridisko personu iesniegumi par publisku pasākumu rīkošanu un kārtību kādā izsniedz atļaujas publisko pasākumu rīkošanai Kandavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.
3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt spēkā esošo normatīvo aktu prasību izpildi publisko pasākumu rīkošanā Kandavas novada pašvaldības administratīvajā teritorijā un izsniegt atļauju publisku pasākumu organizēšanai.
4. Noteikumi neattiecas uz valsts un pašvaldības iestādēm, kā arī publisku pasākumu rīkošanai telpās un publisku sporta pasākumu rīkošanai sporta bāzēs, kas saskaņā ar Sporta likumu reģistrētās sporta bāžu reģistrā, kā arī uz Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likuma 3.panta otrajā daļā noteiktajiem pasākumiem.
5. **Iesniegumu izskatīšanas kārtība**
6. Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu Kandavas novada pašvaldības (turpmāk- Pašvaldība) atļauju tā rīkošanai, pasākumu organizators, ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma, iesniedz Pašvaldībā iesniegumu un tam pievienotos dokumentus (skatīt 1.pielikumu) (turpmāk - Iesniegums) un norāda tajā nepieciešamo informāciju. Iesnieguma kopiju pasākuma organizators iesniedz attiecīgajai Valsts policijas iestādei.
7. Iesniegums pēc reģistrācijas Pašvaldībā tiek nodots Kandavas novada domes Kancelejai (turpmāk- Kanceleja) pārbaudei vai tajā norādītas visas publiska pasākuma pieteikšanai nepieciešamās ziņas un pievienoti pielikumā norādītie dokumenti, ja tādi ir nepieciešami. Ja nav norādītas visas ziņas, vai iesniegti nepieciešamie dokumenti, vai tie neatbilst prasībām, Iesniegums netiek pieņemts izskatīšanai, par ko tiek paziņots pasākumu organizatoram.
8. Ja Iesniegums atbilst spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un tam ir pievienoti visi nepieciešamie dokumenti, Pašvaldība izskata Iesniegumu 10 dienu laikā no tā saņemšanas dienas. Par Iesnieguma izskatīšanas vietu un laiku pašvaldība paziņo pasākuma organizatoram. Nepieciešamības gadījumā pasākuma organizators tiek uzaicināts uz Iesnieguma izskatīšanu.
9. Iesniegumu izskata izpilddirektors, pieaicinot:
   1. policijas pārstāvi;
   2. pēc Izpilddirektora ieskata citu valsts vai pašvaldību institūciju pārstāvi un/vai citus speciālistus.
10. Iesnieguma izskatīšana tiek protokolēta.
11. Izpilddirektors pārbauda vai pasākuma organizators ir ievērojis spēkā esošo normatīvo aktu prasības, vai pieteiktais publiskais pasākums netraucēs citu Pašvaldībai agrāk pieteikto publisko pasākumu norisi, vai tas neapdraudēs sabiedrisko kārtību un drošību, cilvēku dzīvību vai veselību.
12. Izskatījis Iesniegumu, Izpilddirektors pieņem attiecīgu motivētu lēmumu:
    1. izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai;
    2. neizsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai;
    3. atlikt Iesnieguma izskatīšanu (ne ilgāk kā uz piecām darba dienām) norādīto trūkumu novēršanai.
13. Kanceleja paziņo Izpilddirektora pieņemto lēmumu pasākumu organizatoram un citām iesaistītajām personām.
14. Ja Izpilddirektors ir pieņēmis lēmumu izsniegt atļauju publiska pasākuma rīkošanai, Kanceleja izsniedz noteikta parauga Pašvaldības atļauju publiska pasākuma rīkošanai pēc tam, kad pasākumu organizators ir iesniedzis savas civiltiesiskās apdrošināšanas apliecinošu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālu (bet ne vēlāk kā divas dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma).
15. **Noslēguma jautājumi**
16. Pasākuma organizatoram ir pienākums nodrošināt ar publiska pasākuma organizēšanu saistīto izdevumu (par satiksmes organizēšanu, teritorijas norobežošanu un tās uzkopšanu pēc pasākuma u.c. darbībām) segšanu.
17. Kanceleja veic Izpilddirektora lēmumu un Pašvaldības atļauju pārvaldību.
18. Pašvaldības Izpilddirektora pieņemto lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.

*Pielikumā:*

*1.Iesnieguma veidlapa publiska pasākuma pieteikšanai uz vienas lpp.;*

*2. Noteikta parauga pasākuma rīkošanas atļauja uz vienas lpp.*

Kandavas novada domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts) I. Priede

***1.pielikums***

*Kandavas novada domes iekšējie noteikumi*

*„Par atļaujas izsniegšanu publisku pasākumu rīkošanai”*

*apst.domes sēdē 25.04.2019. ( protokols Nr.4 7.§)*

**KANDAVAS NOVADA DOMEI**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV-3120

**IESNIEGUMS**

**publiska pasākuma rīkošanai**

Pasākuma nosaukums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasākuma organizators \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskajai personai – juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese;

fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese)

Par tehnisko drošību atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskajai personai – juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, tālruņa numurs;

fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs)

Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs)

Kārtības uzturētāji \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskajai personai – juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, tālruņa numurs;

fiziskajai personai – vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs)

Pasākuma veids un mērķis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasākuma norises vieta, datums, sākuma un plānotais beigu laiks\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plānotais pasākuma apmeklētāju un dalībnieku skaits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasākuma netraucētai un drošai norisei nepieciešamais valsts un pašvaldību iestāžu atbalsts

*Pielikumā (saskaņā ar likumu „Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums”):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Ja nepieciešams, Iesniegumam pievieno | Atzīme par saņemšanu |
| 1. | līgumu kopijas, kurus pasākuma organizators noslēdzis ar kārtības uzturētājiem, personām, kas atbildīgas par publiska pasākuma tehnisko drošību, kā arī sabiedrisko kārtību un drošību, uzrādot oriģinālus |  |
| 2. | detalizētu pasākuma plānu |  |
| 3. | pasākuma norises vietas īpašnieka rakstveida piekrišanu tā rīkošanai, ja tas nav pasākuma organizators |  |
| 4. | ja plānotais publiskais pasākums paredz sporta sacensības, pasākuma organizators papildus šī pielikuma 1.,2., un 3.punktā minētajiem dokumentiem iesniegumam pievieno sporta sacensību nolikumu |  |
| 5. | ja plānotais publiskais pasākums paredz sacensības *autosportā*, *motosportā* vai *ūdens motosportā*, pasākuma organizators papildus šī pielikuma 4.punktā minētajiem dokumentiem iesniegumam pievieno [Sporta likumā](https://likumi.lv/ta/id/68294-sporta-likums) noteiktajā kārtībā attiecīgajā sporta veidā atzītās sporta federācijas izsniegtu sacensību norises vietas (trases) licences un attiecīgajā sporta veidā licencēta atbilstošas kategorijas galvenā tiesneša licences kopijas, uzrādot oriģinālu, vai notariāli apliecinātas kopijas; |  |
| 6. | ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantotas bīstamas iekārtas, pasākuma organizators iesniegumam pievieno normatīvajos aktos paredzēto bīstamo iekārtu valdītājam to lietošanai nepieciešamo atļauju un citu šo iekārtu ekspluatācijai nepieciešamo dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus |  |

Iesniedzot iesniegumu:

1. Pasākuma organizators uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet juridiskās personas pārstāvis — arī dokumentus, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu;
2. Pasākuma organizators ir atbildīgs par tā drošību kopumā, citas atbildīgās personas, ja tādas ir, katra par savu konkrētu jomu. Par Likumā noteikto pienākumu nepildīšanu atbildīgās personas saucamas pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Pielikumā: dokumenti uz \_\_\_ lapām

20\_\_\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

paraksts/paraksta atšifrējums

*Saņemtā informācija ir aizsargāta un tajā iekļautās informācijas apstrāde, ja tā saistās ar personas datiem, tiek izmantota un apstrādāta atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2016/679 (2016.gada 27. aprīlis).*

***2. pielikums***

*Kandavas novada domes iekšējie noteikumi*

*„Par atļaujas izsniegšanu publisku pasākumu rīkošanai”*

*apst.domes sēdē 25.04.2019. ( protokols Nr.4 7.§)*



**LATVIJAS REPUBLIKA**

**KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV – 3120, Reģ. Nr.90000050886,

Tālrunis 631 82028, fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

DATUMS, NR. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADRESĀTS**

***ATĻAUJA***

Izsniegta (PERSONAS VĀRDS/NOSAUKUMS, PERSONAS KODS/REĢ. NR., ADRESE) publiska pasākuma (PASĀKUMA NOSAUKUMS) rīkošanai, nosakot atbildīgās personas:

1. Par tehnisko drošību atbildīgo personu (PERSONAS VĀRDS/NOSAUKUMS);
2. Par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgo personu (PERSONAS VĀRDS/NOSAUKUMS).

Pasākuma veids un mērķis – (NORĀDA PASĀKUMA MĒRĶI, VEIDU).

Pasākums notiek (PASĀKUMA NORISES VIETA, DATUMS, SĀKUMA UN PLĀNOTAIS BEIGU LAIKS).

Pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas, ja tādas ir – (NORĀDA IZMANTOJAMĀS BĪSTAMĀS IEKĀRTAS).

Atļauja izsniegta pamatojoties uz Kandavas novada domes izpilddirektora \_\_\_\_\_gada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu Nr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Kandavas novada domes izpilddirektors PARAKSTS VĀRDS, UZVĀRDS