

PATVIRTINTA  
Palangos miesto savivaldybės  
viešosios bibliotekos direktoriaus  
2025 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. V1-  
22

Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos  
direktoriui

**PRAŠYMAS**  
**DĖL RENGINIO ORGANIZAVIMO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS**  
**VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE**

**Informacija apie užsakovą**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Pavadinimas /<br>Vardas, pavardė |  |
| Įmonės kodas                     |  |
| Kontaktinis asmuo                |  |
| Telefono numeris, el.<br>paštas  |  |

**Informacija apie renginį**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Renginio data                             | 20XX-XX-XX<br>Nuo ... val. iki ... val.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Renginio tipas I                          | Atviras <input type="checkbox"/> Uždaras <input type="checkbox"/> Reikalinga registracija <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Renginio tipas II                         | Komercinis <input type="checkbox"/> Nekomercinis <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Renginio formatas                         | Knygos pristatymas <input type="checkbox"/><br>Paroda <input type="checkbox"/><br>Paskaita / pranešimas <input type="checkbox"/><br>Koncertas <input type="checkbox"/><br>Susitikimas <input type="checkbox"/><br>Edukacija <input type="checkbox"/><br>Mokymai / seminaras <input type="checkbox"/><br>Kita <input type="checkbox"/> (įrašyti) ..... |
| Renginio trukmė                           | ... val.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Jei paroda:</b><br>Parodos laikotarpis | Nuo 20XX-XX-XX iki 20XX-XX-XX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                 |                                                           |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Parodos atidarymas                              | Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> |
| Renginio pasiruošimo laikas                     | Prieš renginį ... val.<br>Po renginio ... val.            |
| Numatomas dalyvių skaičius                      |                                                           |
| Trumpas renginio aprašymas, tikslinė auditorija |                                                           |
| Renginio partneriai                             |                                                           |

### Renginio poreikiai

|                            |                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Renginio vieta             | Renginių salė <input type="checkbox"/><br>Parodų salė <input type="checkbox"/><br>Atradimų studija <input type="checkbox"/>                              |
| Reikalingi baldai          | Kėdės <input type="checkbox"/> ... skaičius<br>Stalai <input type="checkbox"/> ... skaičius                                                              |
| Reikalinga techninė įranga | Kompiuteris <input type="checkbox"/><br>Projektorius <input type="checkbox"/><br>Ekranas <input type="checkbox"/><br>Mikrofonas <input type="checkbox"/> |
| Kita svarbi informacija    |                                                                                                                                                          |

### RENGINIO SĄLYGOS:

- Gavus prašymą, bus svarstomos galimybės suteikti laiką ir erdvę renginiui, tačiau tai nereiškia patvirtinimo dėl renginio organizavimo. Apie tai užsakovas bus informuotas atskirai.
- Užsakovas įsipareigoja ne vėliau kaip likus 2 savaitėms iki patvirtintos renginio datos bibliotekos kontaktiniam asmeniui, atsakingam už renginio kuravimą, pateikti tekstinę ir vaizdinę medžiagą skirtą renginio viešinimui, kvietimui ir kitai sklaidai, išskyrus atvejus, kai biblioteka Užsakovo veiklą neviešina.
- Kai užsakovas pageidauja išsinuomoti bibliotekos patalpas, visada yra sudaroma Trumpalaikio patalpų naudojimo, suteikiant jas kitiems asmenims, sutartis. Sudarant šią sutartį, biblioteka neįsipareigoja viešinti patalpų naudotojo veiklą, vykdomų suteiktose patalpose.
- Užsakovas įsipareigoja kad renginys bus organizuojamas laikantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų, kūriniai naudojami teisėtai, o už kurinių viešą atlikimą renginyje (jei tai numatyta) ar filmo peržiūrą bus tinkamai atsiskaiyta su kūrėjais, autorių teisių turėtojais arba asociacija LATGA.