Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešojoje

bibliotekoje organizuojamų renginių ir parodų

rengimo bei viešinimo tvarkos aprašo

Priedas Nr. 3

Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešajai bibliotekai

**PRAŠYMAS**

**DĖL PARODOS RENGIMO KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE**

Kretinga

data)

|  |  |
| --- | --- |
| **­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­Renginio pavadinimas** |  |
| Numatoma parodos eksponavimo laikas, jeigu numatomas parodos pristatymas – renginio laikas ir trukmė |  |
| Parodos organizatoriaus vardas pavardė arba pavadinimas.  Atsakingo asmens kontaktai  (adresas, telefonas, el. paštas |  |
| Pateikiami priedai apie parodą\*\*:  1. Parodos dalyvių sąrašas (jeigu paroda autorinė – sąrašas nepridedamas).  2. Nuoroda į renginio aprašymą arba aprašymą apie autorius. |  |
| Reikalinga technika\*\*\* |  |
| Nuotrauka (jpg formatu) skirta viešinimui spaudoje ir socialiniuose tinkluose, prašoma prisegti atskiru failu |  |
| Pastabos (nurodyti kitus svarbius aspektus, į kuriuos turi atsižvelgti priimanti renginį organizacija) |  |
| Svarbi informacija | Ne vėliau kaip 1 mėnesį iki patvirtintos renginio datos organizatorius privalo pateikti renginio anotaciją, tekstinę ir vaizdinę medžiagą skirtą viešinimui, kvietimui ir kitai sklaidai internete. Jeigu informacinė medžiaga yra užsienio kalba, organizatorius turi pasirūpinti vertimu į lietuvių kalbą.  Patvirtinus paraišką privaloma laikytis Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešojoje bibliotekoje organizuojamų parodų ir renginių tvarkos aprašo. |
| Kitos pastabos/klausimai |  |

\*Biblioteka pasilieka teisę derinti renginio datas, laikus ir erdves.

\*\*Autorinėmis teisėmis rūpinasi renginio organizatorius, jei reikalinga moka LATGA ir AGATA mokesčius.

\*\*\*Biblioteka suteikia tik iš anksto suderintą, tuo metu turimą techniką.

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

Renginio organizatoriaus vardas, pavardė ir parašas