

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus  
viešosios bibliotekos direktoriaus  
2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V1-23

## KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE ORGANIZUOJAMŲ RENGINIŲ IR PARODŲ RENGIMO BEI VIEŠINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka) organizuojamų parodų ir renginių tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja renginių ir parodų organizavimo sąlygas siekiant užtikrinti sklandų renginių organizavimą, kokybišką jų techninį aptarnavimą, dalykinį bendravimą ir bendradarbiavimą su bendruomene, viešuoju ir privačiu sektoriumi, teisingos ir savalaikės informacijos pateikimą visuomenei apie kultūrinius renginius Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos bei filialų patalpose ir teritorijose.

2. Biblioteka organizuodama Tvarkos apraše aptartas veiklas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais, Naudojimosi Bibliotekos taisyklėmis, Bibliotekos vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo Tvarkos aprašu ir kitais renginių organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

**Renginys** – Bibliotekos ir jos partnerių organizuojami kultūros, literatūros ir švietimo renginiai, krašto kultūros sklaidos, krašto kūrėjų ir bendruomenių renginiai, teikiant prioritetą skaitymo skatinimo, kultūros edukacijos, negalias turintiems ir socialinės atskirties grupių asmenims skirtiems renginiams. Organizuojami renginiai gali būti tiek viešo, tiek uždaro pobūdžio. Viešo pobūdžio renginiai skirti visuomenei, laisvai prieinami ir lankytojams nemokami. Uždaro pobūdžio renginiai skirti kviestiniams asmenims, juos gali organizuoti Biblioteka, jos partneriai arba patalpų nuomininkai;

**Prašymas dėl renginio organizavimo** – renginio organizatoriaus prašymas, kuriame pateikiama informacija apie renginį ir jo turinį, scenarijų, organizatorius, numatomus dalyvius, vaizdinę medžiagą reklamai, techninę įrangą, datą, trukmę, vietą;

3.1. **Renginio organizatorius** – renginį inicijuojantis ir vykdamasis fizinis (ne jaunesnis nei 18 metų) arba juridinis asmuo, pateikęs prašymą dėl renginio organizavimo Bibliotekos patalpose (Priedas Nr. 1). ir susipažinęs su šiuo Tvarkos aprašu. Prašymo parodos organizavimui forma viešinama bibliotekos internetinėje svetainėje [www.kretvb.lt](http://www.kretvb.lt);

**Atsakingas asmuo** – už konkretų renginį atsakingas Bibliotekos darbuotojas;

**Renginio atlikėjas** – autorius, lektorius, edukatorius, atlikėjas, vertėjas, projekto partneris, kviestinis svečias ir t.t.;

**Renginio dalyvis** – renginio lankytojas, klausytojas;

Šios Tvarkos aprašo priedai:

Prašymas renginio organizavimui, Priedas Nr. 1;

Trumpalaikės patalpų nuomos sutartis, Priedas Nr. 2;

Prašymas parodos rengimui, Priedas Nr. 3.

### II SKYRIUS ORGANIZUOJAMI RENGINIAI IR JŲ KATEGORIJOS

4. Bibliotekos organizuojamos parodos ir renginiai turi atitikti Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Bibliotekos veiklos planus ir veiklos dokumentus.

5. Įgyvendinant regioninės kultūros atskirties mažinimo ir tolygaus vystymosi principus, atsižvelgiama į Kretingos miesto ir rajono bendruomenės poreikius.

6. Bibliotekos organizuojami renginiai:

6.1. Bibliotekos drauge su partneriais pagal iš anksto suderintas sąlygas (vieta, data, laikas, reikalinga techninė įranga, dalyviai, viešinimo medžiaga ir pan.) organizuojami renginiai;

6.2. Bibliotekos partnerių, su kuriais pasirašytos bendradarbiavimo sutartys, fizinių ir juridinių asmenų ir kitų ne pelno organizacijų ne komercinio turinio ir ne privataus pobūdžio rengiami renginiai, turintys aiškiai išreikštą kultūrinį, socialinį ar šviečiamąjį aspektą;

6.3. Kiti viešo pobūdžio renginiai, kurie yra atviri ir skirti visuomenei, organizuojami valstybinių organizacijų;

6.4. Kiti viešo pobūdžio, atviri ir skirti visuomenei, Bibliotekos vidaus teisės aktams neprieštaraujantys renginiai, įskaitant įvairių institucijų reprezentacinius renginius;

6.5. Atviri viešo pobūdžio renginiai yra laisvai prieinami visuomenei, lankytojams įėjimas į šiuos renginius yra nemokamas. Uždaro pobūdžio renginiai yra skirti kviestiniams svečiams ar specialiai grupei;

6.6. Bibliotekos patalpos gali būti nuomojamos. Nuomos įkainiai patvirtinti Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu bei pateikiami Bibliotekos internetinėje svetainėje [www.kretvb.lt](http://www.kretvb.lt) Juridinių ar fizinių asmenų vykdomi renginiai patalpose pagal trumpalaikės nuomos sutartis (Priedas Nr. 2). Šių renginių viešiniu rūpinasi patys užsakovai.

7. Patalpos renginiams nuomojamos esant bent vienai iš šių sąlygų:

7.1. Renginio tematika susijusi su kultūros, švietimo ir mokslo sritimis;

7.2. Renginio tematika susijusi su inovacijomis;

7.3. Renginys skatina viešojo, privačių sektorių, užsienio atstovų bendradarbiavimą;

7.4. Politinių partijų renginiai;

7.5. Komerciniai renginiai;

7.6. Fotosesijoms ir filmavimams.

8. Bibliotekoje neorganizuojami šie renginiai:

8.1. Galintys pakenkti Bibliotekos reputacijai;

8.2. Trukdantys kokybiškam Bibliotekos tiesioginių paslaugų teikimui;

8.3. Kai negalima užtikrinti saugaus Bibliotekos materialiojo turto naudojimo.

### **III SKYRIUS**

#### **RENGINIŲ PLANAVIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA**

9. Bibliotekos drauge su partneriais organizuojamus renginius registruoja Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, atsakingas už kultūros renginių organizavimą. Pagal patvirtintą mėnesio renginių grafiką yra sudaromas technikos, žmogiškųjų išteklių paskirstymas, viešinimo planas.

10. Jeigu numanoma, kad renginio organizatoriaus planuojamos veiklos gali pakenkti Bibliotekos turtui ar tuo metu eksponuojamoms ekspozicijoms, prašymas organizuoti renginį ar parodą gali būti atmetas.

### **IV SKYRIUS**

#### **RENGINIŲ ORGANIZAVIMO SĄLYGOS**

11. Renginiai gali būti organizuojami Bibliotekos darbo metu.

12. Pasiruošimo renginiui darbai Bibliotekos darbo metu vyksta tik pagal iš anksto suderintą grafiką. Bibliotekos patalpose sandėliuoti renginių rekvizitus ar kitą techniką draudžiama.

13. Renginio organizatorius ir jo subtiekiejai ar subrangovai atsako už Bibliotekos turtui padarytą, bet kokią žalą renginio ar pasiruošimo jam metu.

14. Bibliotekos patalpose griežtai draudžiama rūkyti, būti neblaiviams ar apsvaigusiams nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

15. Organizuojamo renginio vietoje turi būti darbuotojas, atsakingas už renginį.
16. Renginių metu renginių salėse ir kitose erdvėse meno kūriniai nuo sienų nenukabinami.
17. Vaisės lankytojams renginio metu galima tiekti Bibliotekos specialiai tam skirtose patalpose, suderinus su atsakingu už renginio organizavimą darbuotoju.
18. Vakarinių renginių metu, vykstančių 16–18 val., organizatoriai pasibaigus renginiui privalo išvežti savo įrangą iki Bibliotekos darbo laiko oficialios pabaigos, jeigu renginio organizatorius ir Bibliotekos darbuotojas nėra susitarę kitaip.
19. Renginio organizatoriui draudžiama įvažiuoti ir laikyti transporto priemonės Bibliotekos kieme, išskyrus renginio dieną, kai yra atvežama ar išvežama įranga, automobilis įleidžiamas krovos darbams, bet ne parkavimui.

## **V SKYRIUS PARODŲ PLANAVIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA**

20. Bibliotekos parodoms skirtos erdvės: parodų erdvė, pirmojo aukšto fojė ir ekspozicinė erdvė, Vaikų ekspozicinė erdvė. Parodų rengimo tvarką koordinuoja Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas, atsakingas už kultūros renginių organizavimą. Parodas rengti kviečiamos ir kitos organizacijos, t. y. kultūros, verslo įstaigos, nevyriausybinės organizacijos ir fiziniai asmenys.

21. Fiziniai ar juridiniai asmenys pageidaujantys organizuoti parodas Bibliotekos patalpose pateikia prašymą (Priedas Nr. 3) el. paštu birute.naujokaitiene@kretvb.lt Parodos rengiamos ne trumpesniai nei 1 mėnesio laikotarpiui.

22. Parodų atrankos vykdymas:

22.1. Pirmoji šalis yra Biblioteka, antroji šalis yra visi kiti teikiantys prašymus parodų organizavimui;

22.2. prašymo parodos organizavimui forma (Priedas Nr. 3) viešinama bibliotekos internetinėje svetainėje [www.kretvb.lt](http://www.kretvb.lt);

22.3. Biblioteka neįsipareigoja rūpintis eksponatų draudimu;

23. Parodos rengėjo įsipareigojimai:

23.1. parodos rengėjas atsako už kūrinių, eksponatų ir visos kitos reikalingos medžiagos parodai pateikimą nustatytu laiku;

23.2. antrųjų šalių parodos eksponuoti priimamos pateikus kūrinių sąrašą, pasirašytą parodos rengėjo;

23.3. Rengėjams draudžiama eksponuojant naudoti medžiagas ar eksponavimo būdus galinčius gadinti Parodų erdvių interjerą ar suteiktą inventorių;

23.4. techniškai netvarkingi ar eksponavimui neparuošti kūriniai, parodos nepriimami;

23.5. darbai parodos eksponavimui pristatomi likus 1 darbo dienai iki parodos atidarymo. Pasibaigus eksponavimui per dvi darbo dienas rengėjas privalo atsiimti darbus, už laiku neatsiimtus kūrinius Biblioteka neatsako;

23.6. parodų lankymo laiką ir kitas tvarkos palaikymo taisykles nustato Biblioteka. Budėtojų paslaugos prie ekspozicijos neteikiamos;

23.7. parodos atidarymo, uždarymo arba parodą lydinčių kitų renginių turinys ir logistiniai sprendimai turi būti suderinti su Bibliotekos darbuotoju, atsakingu už parodų rengimą.

## **VI SKYRIUS RENGINIŲ IR PARODŲ VIEŠINIMAS**

24. Bibliotekos Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius yra atsakingas už renginių ir parodų viešinimą, išskyrus trumpalaikės nuomos sutarčių renginius.

25. Informacija apie renginius ir parodas paskelbiami Bibliotekos interneto svetainėje, socialiniame tinkle Facebook, išskyrus trumpalaikės nuomos sutarčių renginius.

26. Renginių ir parodų anonsai skelbiami likus mažiausiai savaitei iki numatyto renginio ar parodos datos, jei renginio ar parodos organizatoriai pateikia informaciją. Informacija turi būti

kokybiška, pateikiama taisyklinga lietuvių kalba. Biblioteka neatsako už partnerių ar nuomininkų pateiktus tekstus, bei gali atsisakyti juos publikuoti, jei ji nesutampa su Bibliotekos atstovų pozicija. Pagal galimybes Biblioteka pasirūpina afišomis jų partnerių organizuojamiems renginiams ar parodoms, valstybinių institucijų organizuojamiems renginiams.

27. Renginiai ir parodos fotografuojami ar filmuojami individualiai, po renginio nuotraukos įkeliamos į Bibliotekos renginių ir parodų nuotraukų archyvą, viešinamos Bibliotekos informacijos sklaidos kanalais. Partneriai ir užsakovai iš anksto raštu informuoja Bibliotekos atsakingą darbuotoją apie draudimą fotografuoti ar filmuoti jų inicijuotą renginį. Renginių organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo bei asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tarp renginių organizatorių ir parodų rengėjų iškylantys ginčai pirmiausia sprendžiami gera valia ir bendradarbiavimu grįstomis derybomis.

29. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, atnaujintas ir pripažintas netekęs galios, Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

---