Renginio organizavimo forma

*Formą siųskite el. paštu kultura@kc.vu.lt*

Vilniaus universiteto Kultūros centras

|  |  |
| --- | --- |
| Organizatoriaus duomenys |  |
| Organizacijos pavadinimas*(jei fizinis asmuo, palikti tuščią)* |  |
| Atstovo pareigos, vardas, pavardė |  |
| Kontaktinis telefonas |  |
| El. paštas |  |
| Ar organizacija yra PVM mokėtoja? | [ ]  taip  | [ ]  ne |
|  |  |
| Apie renginį |  |
| Renginio pavadinimas |  |
| Vieta | VU Didžioji aula, M. K. Čiurlionio g. 21, Vilnius |
| Renginio pradžia (Data ir valanda) | Spustelėkite čia, jei norite įvesti datą.  |
| Renginio pabaiga (Data ir valanda) | Spustelėkite čia, jei norite įvesti datą.  |
| Kiek laiko reikia renginio paruošimui? | Nuo ... val. iki renginio pradžios ir ... val. po renginio |
| Renginio tipas | Pasirinkite elementą.  |
| Renginys  | [ ]  atviras visuomenei  | [ ]  uždaras |
| Parduodami bilietai (jei atviras) | [ ]  taip  | [ ]  ne | Jei pageidaujate, VU KC gali pasirūpinti bilietų platinimu. Daugiau informacijos suteiks VU KC darbuotojai |
| Dalyvių skaičius |  |
|  |  |
| Papildomi poreikiai |  |
| Papildomos patalpos daiktams/persirengimui \* | *(įrašykite kiek ir kokio dydžio patalpų reikia)* |
| Papildomas laikas repeticijoms(ir kitomis dienomis) \* | *(įrašykite kada ir kokios trukmės repeticijų pageidaujate)* |
| Pakyla chorui \* | [ ]  įrašyti žmonių kiekį: |
| Instrumentai\* | [ ]  vargonai, [ ]  fortepijonas, [ ]  fortepijono kėdė |
|  | [ ]  stalas, [ ]  kėdės, kiekis: |
| Mikrofonai\* | [ ] , įrašykite reikalingą kiekį (iki 4):  |
| Baltas sceninis apšvietimas\* |[ ]
| Bilietų tikrinimas (praėjimo kontrolė)\* | [ ]  tikrintojas [ ]  el. bilietų skaitytuvas |
| Rūbinė žiūrovams\* | [ ]  pageidaujamas darbo laikas:  |
| Automobilio/autobuso parkavimas VU aikštelėje | [ ]  reikalingas. Nurodykite transporto markę, registracijos nr., vairuotojo tel. nr.: |
| Kiti pageidavimai |  |
|  |  |
| Pridedama |  |
| Renginio aprašymas (programa) lietuvių k. | [ ]  taip [ ]  ne  |
| Renginio aprašymas (programa) anglų k. | [ ]  taip [ ]  ne |
| Atliekamų kūrinių programa (su kūrinių autoriais ir pavadinimais)  | [ ]  taip [ ]  ne |
| Nuotraukos (viešinimui) | [ ]  taip [ ]  ne |

\* priklausomai nuo pageidavimų gali būti taikomi papildomi mokesčiai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pildo VU atstovas |  |  |  |  |  |
| Papildomas darbuotojų darbas | Valandinis įkainis darbo metu ir po darbo, EUR/val. | Darbo apimtis, val. | Darbo užmokesčio suma, EUR | 31,18 % (VSD ir garantinis mok.), EUR | Priskirto darbuotojo vardas, pavardė |
| Garso operatorius | 5,5688,352 |  |  |  |  |
| Šviesų operatorius | 5,5688,352 |  |  |  |  |
| Pagalbinis darbuotojas | 5,5688,352 |  |  |  |  |
| Valytojas | 5,5688,352 |  |  |  |  |
| Apsauga | 5,5688,352 |  |  |  |  |
| Rūbininkas | 5,5688,352 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Užsakovas |  |  |  |  |
|  |  | (parašas) |  | (vardas, pavardė) |
| Suderinta |  |  |  | Milda DailidienėKultūros centro administratorė, laikinai vykdanti centro direktorės funkcijas |
|  |  | (parašas) |  |  |