Renginio anketa – dėl patalpų nuomos
MO muziejuje

Ačiū, kad domitės MO muziejaus erdvėmis Jūsų renginiui. Susipažinkite su svarbia pradine informacija dėl MO erdvių nuomos internete [*www.mo.lt/nuoma*](http://www.mo.lt/nuoma). Prašome užpildyti šią anketą ir atsiųsti adresu *nuoma@mo.lt**.*

MO muziejuje nuolatos vyksta parodos, kiti renginiai, kartais svarstomi keli renginiai tai pačiai datai, todėl atsakymas gali užtrukti. Būsime dėkingi už Jūsų kantrybę. Padarysime viską, kad Jūsų paklausimas būtų pradėtas svarstyti kaip įmanoma greičiau po Jūsų anketos atsiuntimo. Dėkojame už Jūsų supratingumą.

Būsime dėkingi, jeigu siųsdami anketą, ją užvardinkite taip: „*RenginioData\_Užsakovas.doc*“ (pvz.: „*2019-01-19\_Svyturys*” )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KLAUSIMAI |  | ATSAKYMAI |
| Renginio data:*(Rekomenduojame nurodyti kelias renginio galimas datas: pirmą – labiausiai pageidaujama; kitos dvi-trys – jeigu pirmoji data būtų užimta. Jeigu tinka tik viena data – tada tik vieną datą)* |  | ... |
| Renginio pavadinimas: |  | ... |
| Dalyvių/žmonių skaičius: |  | ... |
| Tikslinė auditorija/dalyvių auditorija:*(kas bus renginio lankytojai)* |  | ... |
| Renginio tipas:*(uždaras/atviras renginys; formatas - konferencija, vakarienė, mokymai, etc.?)* |  | ... |
| Renginio scenarijaus struktūra:*(pasitikimas su gėrimais, konferencija, kalbos, pranešimai, apdovanojimai, koncertas, pietūs, vakarienė, etc.?)*  |  | *...* |
| Erdvių kiekio poreikis:*(viena erdvė visam renginiui, atskiros erdvės konferencijai, priėmimui, bendravimui ir pan.?)*[*Nurodykite MO erdves*](https://drive.google.com/file/d/13NFz91UkZpT__EfpEYwwi9wSm1a8zxLf/view?usp=sharing)*: (Reginių salė, Vestibiulis A, Vestibiulis B, Mažoji salė, Didžioji salė, Susitikimų kambarys, terasos...)* |  | ... |
| Maitinimas:*(Ar reikalinga maitinimo paslauga iš MO? Jeigu taip – koks meniu formatas pageidaujamas?**Jeigu maitintoje Jūsų - kas tieks maitinimą, koks meniu formatas planuojamas?)* |  | ... |
| Užsakovas #1 *(renginio organizatorius)* |  | ... |
| Užsakovas #2 *(galutinis užsakovas, įmonė / prekinis ženklas)* |  | ..........., ............. |
| Renginio pradžia / pabaiga |  | \_\_\_ - \_\_\_ val. | \_\_\_ - \_\_\_ val. |
| Renginio pasiruošimas / išmontavimas*(Turėkite mintyje, kad ilgos pasiruošimo valandos, o ypač naktinės valandos, ne MO darbu metu t.y. 10:00-20:00, didins nuomos kainą – skaičiuokite atsakingai)* |  | \_\_\_ - \_\_\_ val. | \_\_\_ - \_\_\_ val. |
| Viso reikalingas val. skaičius *(renginio + pasiruošimo val.)* |  | \_\_\_ val. |
| Papildoma personalas, technika*(Pažymėkite kokios papildomo personalo, technikos ir kokiomis valandomis reikės. Jeigu nereikės – ištrinkite; jeigu turėsite savo – įtaršykite „turėsime savo“)* |  | Garso režisierius | \_\_\_ - \_\_\_ val. |
| Šviesos režisierius  | \_\_\_ - \_\_\_ val. |
| Video režisierius  | \_\_\_ - \_\_\_ val. |
| Kontaktai:  |  | Vardas Pavardė .................................  |
| tel. ...................... | el.p. ..................... |
| Kiti komentarai *(Ką dar norėtumėt pridėti apie renginį* *ir paslaugų lūkesčius iš MO)* |  | .... |