



ATMINTINĖ VALDOVŲ RŪMUOSE VYKSTANČIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAMS IR APTARNAUJANČIAM PERSONALUI

Gerbiami Organizatoriai,

mums malonu, kad Jūs savo renginiui pasirinkote Valdovų rūmų muziejų (toliau – **Muziejus**). Mes siekiame Jums pagelbėti organizuojant įspūdingą ir svarbų renginį, kad teigiami įspūdžiai dar ilgai džiugintų jo lankytojus, dalyvius, o patirtis ir rezultatai – rengėjus, užsakovus bei tiekėjus.

Atkreipiame Jūsų dėmesį, kad renginys vyks ypatingoje erdvėje – **istorinėje** Lietuvos didžiųjų kunigaikščių **rezidencijoje**, šiandien veikiančiame muziejuje, turinčiame didelę eksponuojamų **vertybių kolekciją**, todėl tikimės Jūsų, renginio lankytojų, dalyvių ir Jūsų kviestų trečiųjų asmenų **atsakingo požiūrio** bei elgesio.

Muziejaus darbuotojai stengsis rengėjams ir tiekėjams padėti įgyvendinti organizacinius uždavinius, tačiau primename, kad būtent **renginio organizatorius yra atsakingas** už viso savo ir samdomo trečiųjų šalių personalo instruktavimą apie Muziejuje galiojančią tvarką bei jos griežtą laikymąsi, taip pat renginio lankytojų saugumą, srautų valdymą ir informavimą.

Suprantame, kad ne visada gali būti aišku, kaip praktiškai pritaikyti vieną ar kitą sutarties Bendrosios dalies punktą, todėl parengėme šią atmintinę. Rekomenduojame su ja supažindinti visus su Jūsų renginiu susijusius asmenis, kurie dirbs artimiausiu metu ir ateityje.

Kilus klausimų
visada galite kreiptis į
Valdovų rūmų muziejaus Renginių skyrių,
tel. (+370 5) 262 0067,
el. p. renginiai@valdovurumai.lt



PASIRUOŠIMAS RENGINIUI

RENGINIO VIEŠINIMAS

Jeigu Jūsų renginys yra viešas (koncertas, spektaklis, konferencija ir pan.), prašom tiksliai ir teisingai nurodyti jo **vieta**. Galimi variantai lietuvių kalba:

- ✓ Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai;
- ✓ Valdovų rūmų muziejus;
- ✓ Valdovų rūmai.

Anglų kalba:

- ✓ Palace of the Grand Dukes of Lithuania.

Jei nurodote ne vietą, o **instituciją**, su kuria bendradarbiaujate, prašom vartoti tik tokius pavadinimus:

- ✓ Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai;
- ✓ Valdovų rūmų muziejus.

Anglų kalba:

- ✓ National Museum – Palace of the Grand Dukes of Lithuania.

Galimus naudoti logotipus Jūsų pageidavimu pateiks Renginių skyriaus darbuotojai. Su Jūsų renginį kuruojančiu atsakingu asmeniu **būtinai iš anksto suderinkite** viešojoje komunikacijoje pasirodysiančius skelbimus, grafinio dizaino maketus ir kitas priemones, kuriose naudojamas Muziejaus pavadinimas ir / ar logotipai.

Pavyzdžiai:



(tik didelio formato spaudiniams)



RENGINIUI BŪTINŲ PRIEMONIŲ ATVEŽIMAS IR IŠVEŽIMAS

TAISYKLĖ

| | |
|--|--|
| Visos renginiui reikalingos priemonės ir įranga gali būti transportuojama į renginiui skirtas erdves ir iš jų tik iki atidarant Muziejaus ekspozicijas lankytojams arba jas uždarius, tai yra: | |
| rugsėjo 1 – gegužės 31 d. nuo 8.00 iki 10.00 val. (kasdien) po 18.00 val. (II, III, V, VI) po 20.00 val. (IV) po 16.00 val. (VII) pirmadieniais – visą dieną | birželio 1 – rugpjūčio 31 d. nuo 8.00 iki 10.00 val. (kasdien) po 18.00 val. (I–III, VII) po 20.00 val. (IV–VI) |

KODĖL?

Muziejuje eksponuojama daugybė temperatūros ir drėgmės pokyčiams jautrių muziejinių vertybių, todėl, veikiant ekspozicijoms, negalima atidaryti lauko durų, taip pat trukdyti Muziejaus lankytojams vaikščioti po Muziejų ir naudotis liftais.

IŠIMTYS IR PRAKTINIAI PATARIMAI

Maisto pusgaminiai ar pagaminti patiekalai, kuriuos būtina pristatyti prieš pat patiekiant, gali būti pristatomi ekspozicijoms veikiant, tačiau tik iš anksto suderintu operatyviu vienkartinu pristatymu.

Rugsėji–gegužę **pirmadieniais** Muziejaus ekspozicijos yra uždarytos, todėl pasiruošimo darbų ir logistikos grafikas gali būti lankstesnis ir derinamas individualiai.

Renginių salė yra atskirta nuo Muziejaus ekspozicijų, todėl pasiruošimo darbų ir logistikos grafikas gali būti lankstesnis ir derinamas su Muziejaus atstovu individualiai.

Visi atvežimo ir išvežimo darbai vykdomi renginio dieną, nebent iš anksto suderinta ir sutartyje aptarta kitaip. Jei dalis renginyje naudotų priemonių, technikos, stalų ir pan. Iš anksto suderinus su Muziejaus atstovais išvežami kitą dieną, tai turi būti atlikta **iki 9.00 val.** Esant poreikiui darbus atlikti kitomis dienomis (ne renginio dieną), taikomas papildomas įkainis.

Apie priemonių ir įrangos pristatymą renginio organizatorius privalo **informuoti** renginį koordinuojantį Muziejaus atstovą iki renginio likus ne mažiau kaip **dviem dienoms**. Reikia nurodyti:

- transporto, pristatysiančio daiktus / įrangą, modelį ir valstybinį numerį;
- vairuotojo kontaktinį telefono numerį;
- pristatymo laiką;
- pristatomų priemonių sąrašą (nedetalizuojant).

Į Muziejaus teritoriją įvažiuoti galima tik iš T. Vrublevskio g., iš anksto suderinus.



GRIEŽTAI DRAUDŽIAMA

- Naudoti techniškai **netvarkingą transportą**. Renginio organizatorius finansiškai atsako už savo ar pasitelktų **trečiųjų asmenų** transporto priemonių, personalo, lankytojų ir dalyvių padarytą žalą Muziejaus teritorijoje ir jos priegose (tepalų ar kitokias **dėmes**, statinių ar kitų Muziejaus konstrukcijų **pažeidimą**, apibraižymą, įlenkimą ir kt.). Dėl visos organizatoriaus, jo pasitelktų trečiųjų asmenų ir renginio lankytojų padarytos žalos atlyginimo ir sutartyje numatytų baudų sumokėjimo Muziejus tiesiogiai kreipsis į renginio organizatorių.
- Muziejaus teritorijoje **transportą laikyti** ilgiau, nei reikia kroviniams krauti.
- **Įvažiuoti į Muziejaus teritoriją** Muziejaus ekspozicijų veikimo valandomis (išskyrus iš anksto suderintą ir organizuotą maisto, kitų priemonių pristatymą).
- Jeigu renginys (ar jo dalis) vyksta salėse, kuriose įrengtos Muziejaus ekspozicijos, laikinos parodos, arba jei jos yra naudojamos Muziejaus ekspozicijų veikimo laiku, ir jei sutartyje nenumatyta kitaip, į šias patalpas galima patekti ir pasiruošimo darbus vykdyti **tik uždarius ekspozicijas**. Muziejaus darbo laiką rasite adresu <https://www.valdovurumai.lt/lt/kontaktai/>.

PASIRUOŠIMO RENGINIUI DARBAI MUZIEJAUS ERDVĖSE

| TAISYKLĖ | PRIEŽASTIS | SPRENDIMAS |
|---|--|--|
| Negalima naudoti konstrukcijų ar jų segmentų, ilgesnių nei 2 m . | Tarp liftų ir renginiui numatytų erdvių gali pasitaikyti posūkių, kuriuose ilgesnės nei 2 m konstrukcijos netilps. | Išimtiniais atvejais ilgesnes konstrukcijas ir kitas priemones galima kelti specialiu kranu iš kiemo per galerijas. |
| Negalima jokių konstrukcijų ar kitų priemonių vilksti, stumti, traukti grindimis , jei jos neturi pritvirtintų specialių ratukų, aptrauktų minkšta guma. | Muziejuje paklotos grindų dangos ir laiptai pagaminti iš minkšto smiltainio, kuris atvežtas iš Švedijoje esančių kasyklų, tiekusių šias medžiagas Lietuvos didžiojo kunigaikščio dvarui ir XVII–XVIII amžiuje. Ši medžiaga labai jautri ir brangi. | Naudoti specialius vežimus ar platformas su ratukais. |
| Negalima statyti metalinių ar kitų kietų konstrukcijų tiesiai ant grindų ar laiptų . | | Naudoti specialias apsaugines medžiagas, aptrauktas guma, dangas, kilimus, tiltelius gumine apačia ir pan. |
| Tiesiai ant grindų ar Muziejaus nuomotų pakylų tiesiant kilimus, kitas specialias dangas, tvirtinimo mechanizmus ir priemones (spaustukus, lipniąją juostą ir pan.), būtina iš anksto suderinti su Muziejaus atstovu. | | Galima naudoti tik pėdsakų nepaliekančias tvirtinimo priemones (lipniąją juostą, spaustukus ir pan.). Scenos dangos, įskaitant specialią šokių dangą, Muziejus nenuomoja. |



| TAISYKLĖ | PRIEŽASTIS | SPRENDIMAS |
|---|--|---|
| Negalima remti į Muziejaus erdvių sienas (įskaitant ir turėklus, technines patalpas bei liftus), statyti ant palangių jokių konstrukcijų ar renginiui reikalingų priemonių. | Muziejaus sienos dažytos specialiais nelakiais muziejinėms vertybėms nekenkiančiais dažais, gerokai jautresniais fiziniam kontaktui. | Sienoms apsaugoti naudoti minkštas netepias medžiagas, laidus tiesti neliečiant sienų, naudoti specialius vežimėlius, platformas su ratukais ir pan. |
| Draudžiamas bet kokių konstrukcijų, aparatūros, priemonių ir / ar laidų sąlytis su sienomis ir muziejinėmis vertybėmis. | | |
| Draudžiama remtis į papildomas (pilkas) sienų konstrukcijas ar jas stumdyti. | | |
| Ilgesnes kaip 1 m konstrukcijas privaloma nešti dviese. | | |
| Veikiant Muziejaus ekspozicijoms negalima vykdyti triukšmingų pasiruošimo darbų (kalti, garsiai leisti muziką ir pan.). | Muziejuje lankosi pavieniai lankytojai ir organizuotos grupės, tad triukšmas gali jiems trukdyti susipažinti su ekspozicija. | Triukšmingus darbus atlikti iki 10.00 val. Garso aparatūros patikros darbus, repeticijas, jei nėra galimybės atlikti iki 10.00 val., atlikti neviršijant nustatytų triukšmo ribinių dydžių (ekvivalentinis garso slėgio lygis (L_{AeqT}) – 80 dBA), uždaryti renginio erdvės duris. |
| Griežtai draudžiama gręžti, lituoti ir vykdyti kitus darbus, kuriems naudojamas ugnies šaltinis ar kurių rezultatas gali būti dulkės, pjuvenos ir pan. | Muziejuje įrengta vėdinimo, drėkinimo bei moderni daugiapakopė priešgaisrinė įspėjimo ir reagavimo sistema. Susiklosčius tam tikroms aplinkybėms, reaguodama į rizikos faktorių, sistema gali užpumpuoti 40 t vandens potencialiam gaisrui gesinti. | Renginio organizatoriaus, maisto tiekimo operatoriaus ir kitų tiekėjų aptarnaujantis personalas turi būti tinkamai instrukuotas ir įpareigotas besąlygiškai laikytis šių taisyklių. |
| Griežtai draudžiama naudoti bet kokius atviros ugnies šaltinius, tokius kaip fakelai, žvakės, dujinės krosnelės ir pan. | | Vykdamt darbus ant aukštesnių konstrukcijų, naudojant bokšteliu ir keltuvus, patikrinti ir garantuoti, kad šiuos darbus vykdantis personalas turėtų galiojančias aukštalipių licencijas. Už savo ir trečiųjų šalių personalo darbų saugą atsako renginio organizatorius. |
| Griežtai draudžiama kelti bet kokias konstrukcijas ir kitas priemones į didesnę kaip 5 m aukštį (išskyrus Renginių salę). | | |



ATMINTINĖ VALDOVŲ RŪMUOSE VYKSTANČIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAMS IR APTARNAUJANČIAM PERSONALUI

| TAISYKLĖ | PRIEŽASTIS | SPRENDIMAS |
|---|--|---|
| Statant stalus, kėdes, įrangą ir kitas priemones, taip pat organizuojant renginio lankytojų srautą, laikytis saugaus 1 m atstumo nuo sienų ir muziejinių vertybių. Aptarnaujantis personalas turi laikytis mažiausiai 0,5 m saugaus atstumo . | Muziejinės vertybės, ekspozicinės konstrukcijos ir palangės nėra skirti daiktams laikyti. Kai kurios eksponuojamos vertybės įkainotos iki 300 000 Eur ir yra Lietuvos Respublikos valstybės turtas, kurį privaloma saugoti. | Išimtys gali būti taikomos garso, šviesos, vaizdo aparatūrai, jų konstrukcijoms, jei jos yra nejudinamos vykstant renginiui ir yra stabilios bei apsaugotos nuo atsitiktinių fizinių kontaktų (atitvertos, imobilizuotos ir pan.). |
| Ruošiantis renginiui ir montuojant įrangą Muziejaus ekspozicijose valgyti ir gerti griežtai draudžiama. | | Išimtys taikomos specialiai tam paruošiamoms erdvėms. Su savimi galima turėti vandens hermetinėje plastikinėje taroje. |
| Organizatorius privalo pasirūpinti, kad nebūtų keliamas pavojus muziejinėms vertybėms , ant jų jokių būdu negali būti statoma technika, priemonės, indai, liejami bet kokie skysčiai ir pan. | | Renginio organizatoriaus, maisto tiekimo operatoriaus ir kitų tiekėjų aptarnaujantis personalas turi būti tinkamai instruktuos ir įpareigotas besąlygiškai laikytis šių taisyklių. Asmeninius daiktus, įrankius, kitas priemones galima pasidėti maisto tiekėjui, atlikėjams, organizatoriams skirtose patalpose. |
| Visose Muziejaus vidaus ir lauko erdvėse griežtai draudžiama naudoti bepilotės transporto priemones (dronus, savaeigius prietaisus). | | |
| Stovimų furšetų metu draudžiama tiekti raudoną vyną ir kitus grindis galinčius ištepti produktus (pvz. patiekalus su burokėliais). | Muziejaus ekspozicijų grindys yra dengtos minkštu porėtu smiltainiu, galinčiu sugerti išsipylusius ir nukritusius produktus. | Furšetų metu rekomenduojama tiekti baltą vyną. Raudonas vynas ir kiti produktai galimi sėdimų vakarienių metu. |
| Renginių salėje ribojami renginiai su maitinimu (sėdimos vakarienės, stovimi priėmimai, kavos pertraukos ir pan.) | Didesnę dalį Renginių salės grindų paviršiaus sudaro skysčiams ir kitokiam išoriniam poveikiui jautrus medinis parketas | Renginio organizatorius, norėdamas rengti renginį su maitinimu Renginių salėje, privalo medinę grindų dalį (19,5 x 9 m.) padengti ją apsaugančia danga. |

Perduotos patalpos ir turtas turi būti grąžinti tokios pačios būklės, kokios buvo perduodant. Už valstybės turtu laikomų muziejinių vertybių, sienų, durų, portalų, grindų, liftų, laiptų ir kt. paviršių pažeidimus, atsiradusius per renginį ar jam ruošiantis bei montuojant padarytus dėl organizatoriaus, jo samdomų **trečiųjų asmenų** ar renginio lankytojų (svečių) ir dalyvių kaltės, **finansisiškai atsako renginio organizatorius**.



APTARNAUJANČIO PERSONALO IR RENGINIO LANKYTOJŲ PATEKIMAS Į MUZIEJŲ

Renginio organizatorius privalo nurodyti už renginio organizavimą ir aptarnavimą atsakingo **personalo sąrašą** bei jų atvykimo į Muziejų bei buvimo Muziejaus erdvėse **laiką**.

Už renginio lankytojų, dalyvių, atlikėjų ir aptarnaujančio personalo patekimą į atitinkamas Muziejaus erdves atsakingas renginio organizatorius. Jis turi organizuoti šių asmenų pasitikimą ir lydėjimą, rekomenduojama išduoti **atpažinimo ženklus** (dalyvio korteles, apyrankes, kitas skiriamąsias priemones).

Renginio organizatoriaus **atsakingas asmuo** privalo būti Muziejuje ruošiantis renginiui, jam vykstant ir išmontuojant įrangą arba tuo metu būti pasiekiamas mobiliojo ryšio priemonėmis, kad prireikus nedelsdamas galėtų atvykti į Muziejų.

REPETICIJOS

Repeticijos gali vykti sutartyje numatytu patalpų perdavimo laiku. Esant poreikiui galima repetuoti kitu laiku, tik tam taikomas papildomas įkainis.

TECHNINĖS PATALPOS

Muziejuje nėra užkulisų, orkestrinių, laisvų patalpų repeticijoms ar technikai sandėliuoti. Atlikėjams ir techniniam personalui, iš anksto suderinus, galima skirti iki 3 kabinetų greta Renginių salės (bendras plotas ~45 m²), kitos erdvės gali būti nuomojamos. Didesnių renginių logistiką būtina iš anksto derinti su Muziejaus atstovu.

AUTOMOBILIŲ STOVĖJIMAS

Muziejus nedisponuoja jokia laisva teritorija, kurią galima būtų naudoti automobilių stovėjimui, todėl palikti transporto priemonės ilgesniam laikui, nei reikalinga krauti krovinius, atvežti ar išvežti atlikėjus, svečius, yra griežtai draudžiama. Iš anksto suderinus ir numačius vietas, teritorijoje gali stovėti Valstybės apsaugos departamento ir/ar policijos ekipažai, jei tai susiję su valstybės saugomų Renginių lankytojų saugumo užtikrinimu.

TENTAI, VĖLIAVOS, FOTOSIENELĖS

Iš anksto suderinus, Muziejuje leidžiama statyti vėliavas ir foto sieneles. Fotoaparatus blykstes galima naudoti tik erdvėse, kuriose nėra muziejinių vertybių. Didžiojoje renesansinėje menėje ant rytinės sienos yra galimybė kabinti renginio organizatoriaus turimą 260 x 300 cm dydžio tentą. Jo turinį ir tvirtinimo mechanizmą privaloma iš anksto suderinti su Muziejaus atstovu.



RENGINIO METU

RENGINIO LANKYTOJŲ APTARNAVIMAS IR SRAUTO VALDYMAS

Už renginio dalyvių, atlikėjų, lankytojų (svečių) ir aptarnaujančio personalo patekimą į atitinkamas Muziejaus erdves atsakingas renginio organizatorius. Jis turi organizuoti šių asmenų pasitikimą ir lydėjimą, **bilietai** (jei tokie yra) pardavimą, jų **kontrolę**, spręsti kylančias problemas. Rekomenduojame numatyti ir skirti vieną koordinatorių **50–75** renginio svečiams aptarnauti ir kontroliuoti.

Vykstant renginiui ir vidaus patalpose organizuojant renginio lankytojų ir dalyvių srautą, būtina laikytis **saugaus 1 m atstumo** nuo sienų ir muziejinių vertybių. Aptarnaujantis personalas turi laikytis mažiausiai **0,5 m saugaus atstumo**. Draudžiama **perlipti atitvaras**, už kurių yra muziejinės vertybės, jas stumdyti ir keisti jų vietą, nesuderinus šių veiksmų su Muziejaus atstovu.

Organizatorius privalo pasirūpinti, kad:

- **nebūtų keliamas pavojus** muziejinėms vertybėms, ant jų nebūtų statoma technika, priemonės, indai, liejami bet kokie skysčiai ir pan.;
- lankytojai neįsineš savo **maisto ir gėrimų**;
- į Muziejaus teritoriją ir patalpas nebūtų įleidžiami lankytojai, **apsvaigę** nuo alkoholio, narkotinių arba kitų psichotropinių medžiagų;
- apsvaigę ir / ar nekoordinuoti renginio lankytojai, dalyviai, taip pat aptarnaujantis personalas nedelsiant būtų išvesti iš Muziejaus patalpų ir teritorijos;
- nebūtų šiukšlinama Muziejaus patalpose ir teritorijoje.

NUORODOS

Renginio lankytojams lengviau susigaudyti padėsiančias **nuorodas** Jūsų pageidavimu gali parengti Muziejaus atstovas. Jei nuorodas spausdina pats organizatorius (ant popieriaus arba plono plastiko), Muziejus gali suteikti iki 10 vnt. A3 formato stovelių šioms nuorodoms, tačiau jų turinys privalo būti iš anksto suderintas su Muziejaus atstovu.

DRABUŽINĖS, ŠVAROS IR SAUGOS DARBUOTOJAI

Šaltuoju metų laiku vykstant renginiui veiks **drabužinės**, jose dirbs Muziejaus darbuotojai, taip pat budės apsaugos ir **švaros** priežiūros darbuotojai. Tačiau jei Jūsų renginyje numatytas lankytojų ir/ar dalyvių maitinimas, rekomenduojame turėti papildomų švaros priežiūros darbuotojų, kad sutvarkytų patalpas išvykus maitinimo paslaugas teikiančiam operatoriui. Visi ant grindų patekę skysčiai ir maisto produktai turi būti nedelsiant šalinami. Patalpos turi būti grąžintos tokios pačios būklės, kokios buvo perduodant. Vykstant lauko renginiams rekomenduojame turėti papildomų **saugos tarnybų** darbuotojų, jei renginio lankytojų skaičius viršija 1 000 žmonių.

ŠOKIAI

Muziejuje paklotos grindų dangos ir laiptai pagaminti iš minkšto smiltainio, ar dengti mediniu parketu, todėl **šokiai** per renginius **draudžiami**. Iš anksto suderinus, išimtis gali būti taikoma paklojus specialią šokiams skirtą dangą, saugančią Muziejaus grindų paviršių.



UGNIS IR DŪMAI

Muziejuje ir jo kiemuose draudžiama naudoti degias priemones (žvakes, laužus, fakelus ir kt.). Fakelus, deglus, ugnies katilus, iš anksto suderinus, galima naudoti Muziejaus priegose. Vidaus kiemuose, tik iš anksto suderinus ir atlikus bandymus, galima naudoti specialias ir saugias dūmus skleidžiančias priemones.

ŠVIESA IR GARSAS

Renginių Muziejaus patalpose apšvietimui taikomi tokie ribojimai:

- ypač jautrių muziejinių vertybių (akvarelės, tekstilės ir pan.) apšvietimas – iki 50 LUX;
- tapybos darbų, plastiko, medžio, kaulo ir kt. dirbinių apšvietimas – iki 200 LUX;
- ultravioletinių (UV) ir infraraudonųjų (IR) spindulių kiekis privalo būti nulinis;
- projekcijos tiesiai ant sienų ar muziejinių vertybių draudžiamos;
- ekvivalentinis / maksimalus garso slėgis veikiant Muziejaus ekspozicijoms – 65 / 70 dB;
- ekvivalentinis / maksimalus garso slėgis kitu metu – 80 / 85 dB;
- ekvivalentinis / maksimalus garso slėgis kitu metu vykstant lauko renginiams – 85 / 90 dB.

MUZIKA INSTRUMENTAI

Jei renginyje naudojami Muziejaus muzikos instrumentai (fortepijonai, klavesinai, vargonėliai ar kt.), renginio organizatorius privalo neleisti jais **naudotis** asmenims, neturintiems **reikiamos kvalifikacijos** ir įgaliojimų, taip pat neleisti daryti **techninių pakeitimų**, ant jų **dėti bet kokių daiktų**, išskyrus specialius gaidų stovus, perduodamus su instrumentais. Jei instrumentų derinimą organizuoja ne Muziejus, **instrumentams derinti** galima kviešti tik su Muziejaus atstovu raštu ar žodžiu suderintus trečiuosius asmenis.

ELEKTRA, INTERNETAS

Jūsų renginiams galėsime pasiūlyti nuo 15 kW (Didžiojoje renesansinėje menėje) iki 400 kW (lauko renginiams) galios elektros tinklus. Prijungimo galimybės ir mokėjimo už suvartotą elektros energiją tvarka aptariama sutartyje.

Muziejuje veikia belaidis 2 Mbps gaunamų duomenų ir 30 Mbps siunčiamų duomenų spartos tinklas (Wi-Fi). Esant didesniai duomenų siuntimo poreikiui, organizatorius turi iš anksto užsakyti papildomą paslaugų paketą.

PERTRAUKOS, TUALETAI, RŪKYMAS

Muziejaus patalpose rengiant viešą renginį su pertrauka (koncertą, spektaklį, konferenciją ir pan.), jei ekspozicijos yra uždarytos, iš anksto sutarus ir apibrėžus sąlygas sutartyje galima **atverti dalį** Muziejaus **ekspozicijų**, kad per pertrauką jas galėtų apžiūrėti renginio lankytojai. Tokiu atveju renginio organizatorius privalo pasirūpinti **papildomu personalu**, kad prižiūrėtų tvarką ir Muziejaus taisyklių laikymąsi šiose erdvėse.

Jei Muziejaus ekspozicijos **atidarytos**, renginio lankytojų patekimas į neišnuomotas ekspozicines erdves **apmokestinamas papildomai** pagal Muziejaus nustatytus įkainius. Jums pageidaujant, galėsime pasiūlyti gidų paslaugas.

Renginio lankytojai gali naudotis **tualetais** prie Renginių salės (1 a. šiaurės korpusė), Lankytojų vestibulyje (po Didžiojo kiemu) ir 4 aukšte (šalia Muziejaus administracijos pietų korpusė).



Organizuojant renginį lauko erdvėse, jei numatomas bendras lankytojų ir dalyvių skaičius viršija 1 500 žmonių, taip pat jeigu renginyje prekiaujama alkoholiniais **gėrimais**, renginio organizatorius gali būti įpareigotas pasirūpinti **papildomais** kilnojamaisiais tualetais.

Muziejaus patalpose ir kiemuose **nerūkoma**. Specialios rūkymo vietos, iš anksto sutarus, gali būti įrengiamos prie mažųjų vartų vakarų korpuso išorėje arba Mažojo kiemo šiaurės korpuso išorėje.

FOTOGRAFAVIMAS IR FILMAVIMAS RENGINYJE

Muziejaus patalpose draudžiama naudoti fotoaparatus **blykstes**. Išimtyms taikomos vidaus patalpoms, kuriose nėra muziejinių vertybių (Renginių salė, koridoriai, Lankytojų vestibulis ir auditorija, apžvalgos aikštelė (bokštelis), lankytojų biblioteka, Posėdžių salė) bei lauko erdvėms. Muziejaus patalpose ir lauko erdvėse draudžiama naudoti **bepilotes** fotografavimo ir filmavimo priemones (dronus, elektrinius judančius prietaisus ir pan.).

DVIRAČIAI, PASPIRTUKAI

Muziejaus kiemai – **pėsčiųjų zona**, todėl asmenys su riedučiais, paspirtukais, dviračiais arba riedlentėmis į Muziejaus **patalpas ir teritoriją** neįleidžiami. Muziejaus vidaus erdvėse galima naudoti išimtinai tik **neįgaliųjų** ir **kūdikių** vežimėlius.

GYVŪNAI

Į Muziejaus teritoriją ir patalpas draudžiama įsivesti gyvūnus, išskyrus **šunis vedlius** ir specialiosios paskirties šunis.

RENGINIO PABAIGA

Renginio organizatorius privalo užtikrinti, kad renginio lankytojai, dalyviai ir aptarnaujantis personalas paliktų patalpas iki nustatytos ir sutartyje apibrėžtos renginio pabaigos valandos, tačiau **ne vėliau kaip 22.00 val.** Renginiui užtrukus, organizatoriui bus taikomos sutartyje nustatytos sankcijos (piniginė bauda, vėlavimo mokestis). Užtrukus įrangos išmontavimo darbams, įskaitant maitinimo paslaugų teikimo operatorių, scenos technikų, atlikėjų išvykimą, taikomas papildomas valandinis įkainis.



PO RENGINIO

ŠIUKŠLĖS IR ATLIEKOS

Renginio organizatorius atsako už **šiukšlių išvežimą** ir erdvių **sutvarkymą** pasibaigus renginiui (tiek vidinėse patalpose, tiek Muziejaus teritorijoje bei prieigose). Šis reikalavimas taikomas tiek renginio organizatoriaus personalo, tiek renginio lankytojų, dalyvių, pasitelktų trečiųjų šalių (maitinimo paslaugų teikimo operatoriaus, technikos tiekėjų ir pan.) paliktoms šiukšlėms ir atliekoms.

Draudžiama **pilti skysčius** ant grindų, nesaugiai, nestabiliai ir nesandariai laikyti maisto produktus bei atliekas. **Išsiliejus** ar išbyrėjus maisto medžiagoms, būtina kuo greičiau jas pašalinti, o vietą **išvalyti ir sutvarkyti**. Maisto ir kitoms nešvarioms atliekoms turi būti naudojami tik dvigubi sandarūs maišai ar plastikiniai skysčiui nelaidūs indai. Už nuo šiukšlių ir atliekų likusias dėmes, įspaudus, purvą ar netvarką atsako renginio organizatorius įstatymų ir sutartyje numatyta tvarka (pinigine bauda).

Kitos šiukšlės, renginio rekvizitas, dalomoji medžiaga, gėlės, indai ir tara, stalai, įranga, scenografijos, apdailos, dekoravimo ar kt. priemonės turi būti išgabentos iš Muziejaus **iš karto po renginio**. Iš anksto suderinus, dalis renginyje naudotų priemonių, technikos, stalų ir pan. gali būti išvežama kitą dieną **iki 9.00 val.**

Daugiau informacijos

visada mielai suteiks

Valdovų rūmų muziejaus Renginių skyrius,

tel. (+370 5) 262 0067,

el. p. renginiai@valdovurumai.lt