**Заявка**

**на проведение на территориях, находящихся в ведении ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека имени В.Я. Курбатова», мероприятий,**

**инициированных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация для заполнения | Поле для заполнения |
| 1 | Полное наименование организации |  |
| 2 | Ф.И.О. должностного лица, ответственного за организацию и проведение мероприятия |  |
| 3 | Контактные данные лица, ответственного за организацию и проведение мероприятия |  |
| 4 | Краткое описание мероприятия, с указанием перечня вопросов, рассматриваемых на мероприятии (Программа мероприятия может быть приложена отдельно) |  |
| 5 | Дата проведения мероприятия |  |
| 6 | Время проведения мероприятия |  |
| 7 | Дата и время проведения репетиции/проверки подключения конференции |  |
| 8 | Планируемое количество участников мероприятия |  |
| 9 | Планируемое место проведения мероприятия |  |
| 9.1 | Актовый зал (1 этаж, 159 м2) | Да/Нет |
| 9.2 | Зал Регионального центра Президентской библиотеки (2 этаж, 104 м2) | Да/Нет |
| 9.3 | Лекционный зал (3 этаж, 142 м2) | Да/Нет |
| 10 | Необходимое оборудование |  |
| 10.1 | Звукоусилительное оборудование | Да/Нет |
| 10.2 | Микрофон радио | Да (количество штук) /Нет |
| 10.3 | Микрофон шнуровой | Да (количество штук) /Нет |
| 10.4 | Стойка микрофонная | Да (количество штук) /Нет |
| 10.5 | Ноутбук  | Да (количество штук) /Нет |
| 10.6 | Проектор  | Да (количество штук) /Нет |
| 11 | Необходимое видеопроекционное оборудование |  |
| 11.1 | Оборудование для проведения скайп-конференции | Да/Нет |
| 11.2 | WEB-трансляция | Да/Нет |
| 12 | Наличие потребности в сопровождении мероприятия техническим специалистом библиотеки | Да/Нет |
| 13 | Трибуна | Да/Нет |
| 14 | Столы в зале |  |
| 14.1 | Большие | Да (количество штук) /Нет |
| 14.2 | Малые  | Да (количество штук) /Нет |
| 15 | Стулья в зале | Да (количество штук) /Нет |
| 16 | Столы для регистрации в фойе | Да (количество штук) /Нет |
| 17 | Стулья для регистрации в фойе | Да (количество штук) /Нет |
| 18 | Ф.И.О., должности лиц, приглашенных к участию в мероприятии в качестве ведущих (лекторов, модераторов и т.п.) |  |
| 19 | Ф.И.О., должности лиц, приглашенных к участию в мероприятии в качестве почетных гостей, экспертов |  |
| 20 | Отметка об участии в мероприятии иностранных граждан (участвуют/ не участвуют, количество, гражданство, роль как участников мероприятия) |  |
| 21 | Краткая заявка о необходимости привлечения к организации и/или проведению мероприятия сотрудника Библиотеки |  |
| 22 | Отметка о наличии потребности в фотосъемке |  |
| 23 | Отметка о наличии потребности в видеосъемке |  |
| 24 | Отметка о необходимости создания условий для приема пищи |  |
| 25 | Отметка о привлечении к проведению мероприятия лиц моложе 18 лет (привлекаются/ не привлекаются, количество, средний возраст) |  |
| 26 | Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие оператору персональных данных ГБУК «ПОУНБ имени В.Я. Курбатова» на хранение и обработку следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность и место работы; контактный телефон. Персональные данные предоставляются для их хранения и обработки в целях проведения мероприятия, указанного в настоящей Заявке. Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам (перечислить кому) в рамках организации проведения вышеуказанного мероприятия. Согласие действует с момента его подписания до моего письменного отзыва данного согласия. |