

## CERERE

privind folosirea temporară a unuia dintre spațiile B. J. Timiș, în scopuri culturale  
(Secția de Arte „Deliu Petroiu”)

Subsemnatul, ....., posesor al C.I. seria.....,  
nr. ...., reprezentantul legal al asociației/ organizației/ fundației  
....., cu sediul în....., str.  
..... nr. ...., solicit acordarea dreptului de a folosi acest spațiu pe  
perioada....., pentru desfășurarea manifestării  
.....  
.....

*Anexez următoarele:*

1. Proiect privind descrierea evenimentului care urmează să se deruleze în acest areal.  
Poate fi prezentat pe scurt în cerere.
2. Dosar cu lucrările care fac obiectul evenimentului. Pot fi trimise cu atașament, dacă e cazul, împreună cu cererea.
3. CV profesional (Al solicitantului/al celui pentru care se face solicitarea, dacă e cazul)
4. Anexa la formularul prin care se solicită folosirea temporară a spațiului solicitat, în scopuri culturale trebuie semnată și trimisă împreună cu cererea.

**Anexă la formularul prin care se solicita folosirea temporară a unuia dintre spațiile B. J. Timiș, (Secția de Arte Deliu Petroiu) în scopuri culturale**

1. Solicitantul are obligația să comunice în mod clar și explicit scopul în care solicită folosirea spațiului, pentru perioada menționată.
2. Pe întreaga perioadă a colaborării, din momentul depunerii solicitării și aprobării ei, solicitantul are obligația să anunțe în scris, cu maximum 3 (trei) zile lucrătoare înainte de eveniment, orice modificare survenită în derularea evenimentului programat. Dacă această modificare e substanțială față de solictarea inițială și contravine normelor de funcționare ale Bibliotecii Județene Timiș, cu încălcarea regulamentului, pe baza căruia instituția își desfășoară activitatea, evenimentul va fi anulat.
3. Afișul și partea de promovare a evenimentului cad în sarcina solicitantului, cu precizarea că afișul trebuie să conțină siglele C.J.Timiș și B.J.Timiș. (B.J.Timiș poate doar sprijini promovarea evenimentului, fără ca acest fapt să constituie o obligație).
4. Afișul va fi prezentat în spațiul public numai după ce și B. J. Timiș își dă acceptul pentru formă și conținut, fiind o problemă de imagine publică.
5. Solicitarea va fi trimisă pe adresa [arte@bjt.ro](mailto:arte@bjt.ro), cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de data vizată. Responsabilul de specialitate (bibliotecarul) emite sau nu acordul inițial, înaintând apoi solicitarea conducerii instituției pentru decizia finală. În termen de 7 (șapte) zile calendaristice de la înregistrarea solicitării la sediul conducerii, secția de arte va primi avizul final, negativ sau pozitiv, și îl va comunica, în cel mai scurt timp solicitantului, pe adresa de e-mail indicată de către acesta.
6. Spațiul se acordă cu titlu gratuit și sunt puse la dispoziția solicitantului toate dotările existente, în vederea desfășurării evenimentului.
7. Solicitantul are obligația să predea spațiul și echipamentele în starea în care le-a preluat.
8. Este exclusă desfășurarea oricăror evenimente care presupun activități comerciale.
9. Având în vedere specificul instituției noastre, vor fi acceptate, spre a fi găzduite, evenimente cu caracter cultural-educativ, apolitice.
10. Evenimentele pot fi programate în orice interval orar, din timpul programului cu publicul, dacă agenda o permite și nu sunt prevăzute alte activități în perioada solicitată. Durata de desfășurare a evenimentelor nu va depăși, cu mai mult de 2 (două) ore, ora de încheiere a programului cu publicul. (Dacă programul cu publicul este până la ora 18.00, evenimentul poate dura, cel mult, până la ora 20.00).

11. Nu se organizează evenimente cu caracter politic direct sau indirect. Nu se promovează interese ale partidelor politice, structurilor conexe sau politicienilor independenți.

Timișoara

Am luat la cunoștință \_\_\_\_\_

Data.....

Numele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_