

Regulament de utilizare a Cuibului democrației

Acest regulament are ca scop stabilirea regulilor de funcționare și de conduită în **Cuibul democrației**, a procedurilor ce trebuie urmate pentru rezervarea spațiului în vederea desfășurării de activități publice sau private, precum și a protocoalelor de colaborare ce trebuie încheiate în acest sens.

Acest spațiu poate fi folosit **GRATUIT** de orice cetățean sau grup de cetățeni, ONG-uri, instituții publice și întreprinderi sociale. Antreprenorii sau companiile pot beneficia de acest spațiu în măsura în care acestea organizează evenimente gratuite, deschise comunității sau care au drept scop dezvoltarea de proiecte cu valoare adăugată pentru comunitate.

Criteriul de rezervare a spațiului este „**primul venit - primul servit**” cu condiția respectării tuturor regulilor de înscriere.

Atenție !!! - O organizație sau un grup care își desfășoară activitățile în **Cuib**, pot rezerva sala pentru cel mult 2 zile lunar, maxim 4 ore pe zi.



Procedurile de urmat pentru rezervare:

- ✓ Organizatorul evenimentului trebuie să completeze **Protocolul de colaborare** (Anexa 1), disponibil la responsabilul cu administrarea spațiului, **Melania Suciu** (e-mail: melania.suciu@yahoo.com, tel.: 0722264540, 0724374853), sau poate fi descărcat de pe pagina web a Bibliotecii Județene Mureș la adresa: www.bjmures.ro;
- ✓ Protocolul de colaborare, completat, trebuie transmis persoanei responsabile cu administrarea spațiului, **Melania Suciu**, în vederea planificării activității în **Cuib**;
- ✓ Programarea pentru **Cuib** se poate face și telefonic sau prin e-mail;
- ✓ Transmiterea protocolului de colaborare și a regulamentului de utilizare a **Cuibului** pot fi transmise și pe e-mail;
- ✓ Protocolul de colaborare semnat de ambele părți va fi predat persoanei responsabile cu administrarea spațiului, **Melania Suciu**.

Reguli privind folosirea spațiului:

Orarul de funcționare al spațiului „Cuibul democrației” este:
Luni - vineri: 09:00 - 19:00

- Persoana responsabilă cu administrarea spațiului va comunica organizatorilor de unde se va ridica cheia de la **Cuib** și persoana în prezența căreia se predă și se preia spațiul pentru activitate;
- Persoana responsabilă cu administrarea spațiului va transmite lista evenimentelor persoanelor responsabile cu predarea și preluarea spațiului și va anunța organizatorii cine este acea persoană;
- Utilizatorii spațiului trebuie să-și aducă propriile echipamente (laptop, videoproiector, materiale consumabile, foi de flipchart) și sunt responsabili de folosirea acestora pe toată durata prezenței în **Cuib**; Biblioteca asigură flipchart și asistență tehnică doar la solicitarea expresă;
- Organizatorul evenimentului va completa **Registrul de înregistrare**, aflat în **Cuib**, și va semna la sosire și la plecare, în prezența persoanei desemnate să predea și să preia spațiul (anexa 2);
- Deteriorarea obiectelor din spațiu este interzisă. Organizatorul evenimentului este responsabil de orice incident care conduce la deteriorarea obiectelor din **Cuib**. În caz de accidente, se va anunța paza sau administrația;
- Este interzis accesul cu băuturi alcoolice / stupefiante/ substanțe interzise;
- **Cuibul** va fi lăsat curat, foile de flipchart și alte materiale utilizate la activități vor fi luate de organizatori;
- **Este interzisă lipirea de materiale pe pereți !!!**
- Este interzis fumatul în spațiu sau pe coridor, fumatul se desfășoară doar în spații special amenajate;
- Nerespectarea curățeniei și regulilor, deteriorarea mobilierului sau a oricărui obiect din **Cuib** aduce după sine interzicerea accesului în cuib pe viitor;
- La plecare se face o verificare de către persoana desemnată să predea și să preia spațiul;
- Se vor respecta normele de protecție PSI și SSM specificate în anexele 3 și 4.

Orarul activităților în **Cuibul democrației** poate fi consultat pe web la adresa:
www.bjmures.ro

Anexele 1-4 fac parte din prezentul regulament.