BIBLIOTECA METROPOLITANĂ BUCUREŞTI
Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

REGULAMENT
pentru găzduirea unei activităţi în spaţiile Bibliotecii Metropolitane Bucureşti

Nr. 5488/16.10.2026
Aprobat prin Decizia nr. 149/19.10.2026

Biblioteca Metropolitană Bucureşti pune la dispoziţie anumite spaţii pentru găzduirea unor evenimente culturale, educaționale și comunitare organizate de terți. Prezentul regulament stabilește condițiile de aprobare, acces, utilizare și restituire a spațiilor, obligațiile părților, regulile de comunicare și măsurile aplicabile în cazul nerespectării condițiilor convenite.

Regulamentul protejează siguranța persoanelor, patrimoniul, identitatea și neutralitatea instituțională, precum și continuitatea serviciilor oferite publicului. Respectarea sa este obligatorie pentru organizator și pentru persoanele implicate de acesta în desfășurarea evenimentului.

Art. 1 – DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Spaţiile Bibliotecii Metropolitane Bucureşti pot fi utilizate pentru evenimente culturale, educaționale sau comunitare compatibile cu misiunea instituției, numai în condițiile prezentului regulament şi ale documentelor aprobate pentru fiecare eveniment.

1.2. Organizatorul solicită în prealabil aprobarea evenimentului, prin Formularul de solicitare a găzduirii unui eveniment, conform politicii Bibliotecii Metropolitane Bucureşti privind activitățile desfășurate în colaborare cu terți. Solicitările se transmit, de regulă, cu minimum 30 de zile lucrătoare înaintea datei propuse. Solicitările depuse ulterior pot fi analizate numai dacă există disponibilitate și circuitul administrativ poate fi parcurs integral înaintea evenimentului.

1.3. Regulamentul se aplică găzduirii: evenimentul este inițiat, conceput și organizat de terț, iar biblioteca pune la dispoziție exclusiv spațiul aprobat, în configurația existentă consemnată în Anexa de eveniment. Găzduirea nu conferă bibliotecii calitatea de organizator, coorganizator, partener sau susținător al evenimentului. Organizatorul răspunde pentru conceperea și organizarea activității și pentru obligațiile legale care îi revin.

1.4. Prezența unui reprezentant al bibliotecii pentru predarea și restituirea spațiului, verificarea condițiilor aprobate ori asigurarea continuității activității instituției nu transformă găzduirea într-un parteneriat.

1.5. Solicitantul comunică informații complete și corecte despre scop, concept, program, public, numărul estimat de participanți, invitați, intervenienți și moderatori, alte organizații implicate, sponsori și finanțatori relevanți, modalitatea de acces, necesarul logistic, realizarea de materiale foto-video și participarea minorilor. Biblioteca poate solicita clarificări și documente suplimentare necesare analizei.

1.6. Solicitările se analizează de către Comisia de analiză a oportunității, potrivit politicii Bibliotecii Metropolitane Bucureşti privind activitățile desfășurate în colaborare cu terți. Comisia formulează o concluzie motivată, consemnată în Fișa internă de analiză; aprobarea aparține Directorului General (Manager), potrivit competențelor. Participarea unor reprezentanți externi se realizează numai în forma confirmată oficial și prevăzută în actele aplicabile.

1.7. Analiza se raportează la misiunea bibliotecii, caracterul cultural, educațional sau comunitar, legalitate, siguranță, protecția patrimoniului, disponibilitatea spațiului, continuitatea serviciilor și

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

capacitatea solicitantului de a respecta obligațiile. Pot fi avute în vedere colaborările anterioare documentate și informații publice relevante și verificabile, inclusiv pagini oficiale și relatări din mass-media, dacă au o legătură concretă cu aceste criterii. Sursele și elementele relevante se consemnează în dosar.

1.8. Depunerea solicitării, disponibilitatea orientativă a spațiului, discuțiile preliminare ori colaborările anterioare nu echivalează cu aprobarea și nu creează un drept automat la găzduire. Fiecare solicitare se analizează distinct. Rezervarea și publicitatea evenimentului ca activitate confirmată la bibliotecă sunt permise numai după comunicarea aprobării. Fiecare eveniment se desfășoară în baza unei Anexe de eveniment aprobate și semnate, aferente acordului de găzduire. Existența unui acord-cadru nu echivalează cu aprobarea automată a unor evenimente viitoare.

1.9. Desfășurarea evenimentului este condiționată de încheierea Acordului privind găzduirea și utilizarea cu titlu gratuit a spațiilor Bibliotecii Metropolitane București, a Anexei de eveniment și a Declarației de asumare (Anexa nr. 1 la prezentul Regulament), precum și de existența celorlalte documente aplicabile. Formalizarea se realizează, de regulă, cel târziu cu 7 zile lucrătoare înaintea activității.

1.10. Punerea la dispoziție a spațiului nu reprezintă un contract de închiriere, o cedare a administrării ori un drept de utilizare permanentă sau exclusivă a spațiului. Cedarea spațiului nu înlătură obligațiile organizatorului și răspunderea pentru prejudiciile imputabile. Acordul nu poate depăși drepturile și competențele bibliotecii asupra spațiului și nu înlocuiește aprobările cerute de lege pentru alte operațiuni patrimoniale.

Art. 2 – OBLIGAȚIILE BIBLIOTECII METROPOLITANE BUCUREŞTI

2.1. Biblioteca pune la dispoziția organizatorului spațiul aprobat, în condiții adecvate utilizării convenite și exclusiv în intervalele și limitele prevăzute în Anexa de eveniment.

2.2. Biblioteca pune la dispoziție exclusiv spațiul aprobat, în configurația existentă, cu mobilierul și dotările fixe consemnate în Anexa de eveniment. Biblioteca va comunica instrucțiunile privind utilizarea corectă a spațiului și a bunurilor existente. Găzduirea nu include furnizarea de personal pentru organizarea evenimentului, echipamente suplimentare, servicii logistice sau promovare. Organizatorul asigură, pe propria răspundere, resursele necesare activității sale, cu respectarea condițiilor aprobate.

2.3. Biblioteca asigură curățenia de bază a spațiului înaintea predării acestuia și comunică organizatorului condițiile de utilizare, regulile de acces și instrucțiunile de siguranță aplicabile.

2.4. Biblioteca nu preia în custodie obiectele personale ori bunurile organizatorului, ale invitaților sau ale participanților. Paza acestora revine deținătorilor, dacă nu s-a convenit expres altfel. Această prevedere nu exclude răspunderea bibliotecii pentru propriile fapte sau obligații, în cazurile prevăzute de lege.

2.5. Biblioteca poate refuza aprobarea, poate amâna, suspenda sau înceta găzduirea pentru motive obiective, în condițiile capitolului 5 din prezentul regulament și ale acordului. Verificarea condițiilor și adoptarea unor măsuri de protecție nu reprezintă preluarea organizării evenimentului.

2.6. Biblioteca stabilește spațiile accesibile, capacitatea admisă, configurația și intervalele de montaj, desfășurare, demontaj și restituire. Desemnează responsabilul pentru relația administrativă cu organizatorul și pentru predarea și restituirea spațiului, potrivit anexei și circuitului intern.

2.7. Biblioteca verifică respectarea condițiilor aprobate și poate solicita documente suplimentare necesare, explicații, corectarea materialelor de comunicare, remedierea neconformităților ori reanalizarea modificărilor. Constatările și măsurile se documentează în dosarul evenimentului.

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

2.8. Biblioteca reglementează accesul utilizatorilor şi al angajaţilor la celelalte spaţii şi activităţi, potrivit programului şi regulilor instituţiei. În situaţii care impun intervenţia autorităţilor competente, solicită sprijinul acestora; regulamentul nu limitează atribuţiile legale ale autorităţilor.

Art. 3 – CONDIŢII DE UTILIZARE A SPAŢIULUI

3.1. Organizatorul păstrează curăţenia pe întreaga durată a utilizării şi restituie spaţiul în starea în care l-a primit, cu excepţia uzurii normale. Strânge şi îndepărtează deşeurile şi materialele aduse, în condiţiile stabilite de bibliotecă.

3.2. Sunt interzise activităţile care pot deteriora mobilierul, echipamentele, colecţiile, instalaţiile, suprafeţele ori alte bunuri. Nu sunt permise lipirea, perforarea, fixarea sau montarea de elemente pe bunuri şi suprafeţe fără acordul prealabil scris al bibliotecii.

3.3. Modificarea configuraţiei spaţiului, mutarea mobilierului, decorarea şi utilizarea echipamentelor se realizează numai cu aprobarea prealabilă a bibliotecii. Organizatorul nu intervine asupra instalaţiilor sau echipamentelor şi nu conectează dispozitive suplimentare fără acordul responsabilului desemnat. La final, configuraţia iniţială se reface.

3.4. Consumul de băuturi alcoolice este strict interzis. Aprobarea unui serviciu de catering nu permite utilizarea altor spaţii decât cele convenite şi nu înlătură obligaţiile de igienă, curăţenie şi protecţie a bunurilor.

3.5. Organizatorul respectă normele de siguranţă şi prevenire a incendiilor, capacitatea maximă, căile de acces şi evacuare şi instrucţiunile comunicate. Nu blochează ieşirile, accesul la echipamentele de intervenţie sau circulaţia în sediu. Fumatul, utilizarea ţigărilor electronice şi a dispozitivelor similare nu sunt permise în interior. Utilizarea focului deschis şi introducerea unor materiale ori echipamente periculoase nu sunt permise. Incidentele se comunică imediat responsabilului bibliotecii şi, după caz, serviciilor de urgenţă.

3.6. Organizatorul respectă intervalele aprobate pentru acces, montaj, eveniment, demontaj şi restituire. Durata evenimentului este, de regulă, de maximum 2 ore, dacă în Anexa de eveniment nu este aprobat justificat un alt interval.

3.7. Găzduirea într-o sală nu presupune rezervarea întregului sediu şi nu modifică programul serviciilor oferite publicului. Organizarea accesului la eveniment trebuie să permită continuarea celorlalte activităţi şi accesul utilizatorilor şi al angajaţilor. Înscrierea sau invitaţia, dacă sunt aprobate, privesc exclusiv accesul la eveniment. Organizatorului şi persoanelor desemnate de acesta le este strict interzis să instituie filtre la poarta sediului, să verifice ori să condiţioneze accesul general al utilizatorilor şi angajaţilor sau să restricţioneze circulaţia în curte şi în celelalte spaţii ale bibliotecii. Acordul de găzduire nu transferă organizatorului atribuţii privind paza sediului sau controlul accesului general. Măsurile de securitate şi control al accesului general se stabilesc şi se aplică numai în cadrul legal şi organizatoric al instituţiei, de către personalul abilitat şi autorităţile competente, potrivit atribuţiilor acestora. Încălcarea acestei interdicţii atrage măsurile prevăzute la capitolul 5.

3.8. Organizatorului, invitaţilor şi participanţilor le este strict interzis să aducă sau să utilizeze în sediul, curtea ori spaţiile Bibliotecii Metropolitane Bucureşti personal, propriu sau contractat, de pază, protecţie ori gardă de corp în alte scopuri decât protecţia propriei persoane. Interdicţia se aplică indiferent de denumirea, angajatorul ori beneficiarul serviciului şi nu poate fi înlăturată prin Acordul de găzduire sau prin Anexa de eveniment. Paza instituţiei şi măsurile de securitate se asigură exclusiv în cadrul legal şi organizatoric stabilit de Biblioteca Metropolitană Bucureşti, prin personalul abilitat al instituţiei ori al prestatorului contractat de aceasta şi prin autorităţile competente, potrivit atribuţiilor legale. Organizatorul nu poate desemna personal pentru paza sediului sau pentru controlul accesului general.

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

Prezentul regulament nu limitează atribuțiile legale ale autorităților competente și măsurile obligatorii dispuse de acestea. Încălcarea interdicției atrage măsurile prevăzute la capitolul 5.

3.9. Toate evenimentele desfășurate în spațiile Bibliotecii Metropolitane București trebuie să fie în concordanță cu valorile și principiile instituției și să promoveze educația, cultura și diversitatea. Nu sunt acceptate evenimente cu caracter discriminatoriu, politic partizan sau extremist și nici activități care, prin conținutul ori modul lor de desfășurare, încalcă aceste valori. Sunt interzise folosirea evenimentului pentru propagandă electorală ori promovarea unui partid sau candidat, recrutarea politică, colectarea de fonduri în scop politic, incitarea la ură sau violență și manifestările interzise de lege. Nu sunt permise afișarea ori distribuirea de însemne și materiale de campanie politică. Analiza culturală, istorică, științifică sau civică a unor teme politice nu este, prin ea însăși, activitate partizană; calificarea se raportează la scopul, conținutul și modul concret de desfășurare. Simpla afiliere sau opinie a unei persoane nu înlocuiește această analiză.

3.10. Pentru evenimentele găzduite este interzisă utilizarea siglei Bibliotecii Metropolitane București sau a altor elemente de identitate instituțională ale acesteia pe afișe, invitații, materiale online, comunicate, înregistrări ori alte materiale de promovare. Organizatorul nu poate prezenta biblioteca ca fiind organizator, coorganizator, partener ori susținător. Numele bibliotecii poate indica exclusiv locul desfășurării, în formula aprobată în Anexa de eveniment. Materialele care menționează instituția se transmit înaintea publicării pentru verificarea corectitudinii mențiunii instituționale. Orice atribuire neautorizată a unui rol ori folosire nepermisă a identității vizuale se corectează sau se retrage fără întârziere, la solicitarea bibliotecii. Evenimentele găzduite nu sunt promovate prin canalele de comunicare ale bibliotecii. Organizatorul răspunde pentru promovarea prin propriile canale, cu respectarea prezentului regulament.

3.11. Găzduirea unui eveniment și existența unui acord de găzduire nu reprezintă afilierea bibliotecii la organizația respectivă, susținerea orientărilor politice ale organizatorilor sau invitaților ori asumarea declarațiilor acestora. Declarațiile formulate de organizatori și participanți le aparțin și nu constituie poziții oficiale ale Bibliotecii Metropolitane București. Biblioteca Metropolitană București se delimitează ferm de afirmațiile prin care instituției sau managerului său, în calitate de reprezentant al acesteia, le sunt atribuite poziții politice ori forme de susținere pe care nu le-au exprimat. Prezența unor reprezentanți ai bibliotecii, fotografiile, înregistrările ori menționarea locației nu pot fi invocate ca patronaj sau susținere a altor inițiative ale organizatorului. Comunicările în numele bibliotecii se realizează exclusiv prin reprezentanții autorizați. Organizatorului, prestatorilor și persoanelor desemnate de acesta le este interzis să fotografieze, să filmeze ori să înregistreze angajații bibliotecii în cadrul evenimentului găzduit și să utilizeze imaginea, vocea sau numele acestora în materialele evenimentului. Organizatorul comunică această interdicție invitaților și participanților și asigură respectarea ei în limitele responsabilităților proprii. Materialele în care angajații apar incidental se elimină ori se anonimizează înaintea publicării sau distribuirii, astfel încât aceștia să nu poată fi identificați. Materialele publicate cu încălcarea acestei interdicții se retrag fără întârziere de pe canalele aflate sub controlul organizatorului. Aceste condiții nu împiedică documentarea legală de către instituție sau de către autoritățile competente a predării, restituirii și a incidentelor.

Organizatorul răspunde, în condițiile legii și ale acordului de găzduire, pentru prejudiciile materiale și/sau morale cauzate prin încălcarea obligațiilor prevăzute în prezentul articol, inclusiv prin faptele persoanelor pentru care răspunde potrivit legii.

3.12. Organizatorul desfășoară exclusiv activitatea aprobată. Orice modificare privind scopul, conceptul, programul, invitații, intervenienții, moderatorii, partenerii, coorganizatorii, sponsorii sau finanțatorii, numărul participanților, accesul, intervalele, ori logistica se comunică în scris, cu minimum 3 zile

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

lucrătoare înaintea evenimentului. În lipsa confirmării scrise, forma modificată nu este aprobată; organizatorul nu poate prezenta o modificare ca fiind acceptată prin tăcere.

3.13. Organizatorul nu poate transfera altui solicitant dreptul de utilizare a spațiului, nu poate schimba organizatorul și nu poate folosi aprobarea pentru alte evenimente. Contractarea unor prestatori nu înlătură obligațiile și răspunderea organizatorului pentru persoanele pentru care răspunde potrivit legii și acordului.

3.14. Organizatorul obține, înaintea evenimentului, autorizațiile, avizele, drepturile de utilizare a operelor, licențele și permisiunile care îi revin, inclusiv cele pentru muzică, proiecții, expoziții, fotografiere, filmare și difuzare. Găzduirea nu transferă aceste obligații bibliotecii. La cererea instituției, organizatorul prezintă documentele relevante.

3.15. Prelucrarea datelor cu caracter personal se stabilește înaintea evenimentului, în raport cu operațiunile efective. Concomitent cu acordul de găzduire, se semnează documentul privind protecția datelor cu caracter personal aplicabil evenimentului, în forma verificată de structurile competente și de responsabilul cu protecția datelor. Acesta stabilește responsabilitățile efective ale părților și nu atribuie automat bibliotecii calitatea de operator asociat pentru prelucrările realizate de organizator. Organizatorul nu colectează date în numele bibliotecii și nu utilizează evidențele acesteia fără un temei și un cadru scris corespunzător. Semnarea regulamentului sau simpla participare nu echivalează cu un consimțământ general pentru fotografiere, filmare ori publicare, acesta se obține distinct. Acordul între operatorii asociați se folosește numai dacă părțile stabilesc împreună scopurile și mijloacele prelucrării, în sensul legislației, după verificarea structurilor competente și a responsabilului cu protecția datelor; nu se aplică automat tuturor găzduirilor. Incidentele privind datele se comunică fără întârziere și se gestionează în condițiile legale.

3.16. Participarea minorilor se declară în solicitare. Organizatorul stabilește supravegherea și responsabilitățile însoțitorilor, măsurile de siguranță și documentele de participare, informare și acord necesare, după caz. Documentele pentru minori și utilizarea imaginii acestora se verifică în raport cu activitatea concretă și cu legislația aplicabilă. Punerea la dispoziție a spațiului nu înseamnă preluarea de către bibliotecă a supravegherii minorilor.

3.17. Fotografierea, filmarea, transmisiunile și prezența echipelor tehnice se declară și se desfășoară în condițiile aprobate, fără blocarea accesului sau înregistrarea nejustificată a utilizatorilor ori a altor activități. Nu se filmează documente, ecrane, evidențe sau zone fără legătură cu evenimentul. Documentarea de către bibliotecă a predării, restituirii ori a incidentelor se realizează cu respectarea legislației; înregistrările nu pot fi accesate sau publicate discreționar de organizator. Fotografierea, filmarea și înregistrarea angajaților în cadrul evenimentului se supun interdicției prevăzute la punctul 3.11.

3.18. Accesul participanților la evenimentul găzduit este gratuit. Organizatorul nu poate percepe taxe de acces sau condiționa participarea de cumpărarea unor produse, plata unor servicii ori efectuarea unor donații. Vânzările, colectele, publicitatea comercială și alte activități economice nu sunt premise.

3.19. Organizatorul desemnează o persoană responsabilă prezentă pe durata utilizării spațiului, comunică regulile invitaților, participanților și prestatorilor, gestionează activitatea proprie și cooperează cu responsabilul bibliotecii. Nu sunt permise amenințările, intimidarea, agresiunile, hărțuirea, tulburarea celorlalte activități ori exercitarea de presiuni asupra utilizatorilor sau angajaților. Situațiile se raportează imediat; intervențiile se realizează în limitele legii și ale atribuțiilor fiecărei persoane.

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

Art. 4 – PREDAREA SPAȚIULUI

4.1. Predarea inițială către organizator și restituirea la final se consemnează în Procesul-verbal de predare-primire și restituire a spațiului și bunurilor, conform documentelor aplicabile. Se identifică spațiul, mobilierul, echipamentele, starea acestora, eventualele chei și orele predării și restituirii. Starea inițială și finală se documentează prin fotografii numerotate, anexate procesului-verbal.

4.2. La final, organizatorul strânge și îndepărtează toate obiectele și materialele aduse, evacuează deșeurile, reface configurația inițială a mobilierului și echipamentelor, restituie bunurile și cheile primite și lasă spațiul curat. Restituirea se efectuează în intervalul aprobat, în prezența responsabilului desemnat de bibliotecă.

4.3. Orice incident, lipsă sau deteriorare se raportează imediat bibliotecii și se consemnează. Organizatorul nu repară, înlocuiește sau modifică bunuri din proprie inițiativă; modalitatea și termenul remedierii se stabilesc cu biblioteca, în condițiile legii și ale acordului.

4.4. Biblioteca poate solicita readucerea spațiului și a bunurilor la starea inițială sau despăgubiri pentru prejudiciile imputabile organizatorului ori persoanelor pentru care acesta răspunde. Prejudiciul, legătura cu activitatea și costurile de remediere se documentează; gratuitatea găzduirii nu exonerează de răspundere.

4.5. Refuzul organizatorului de a semna procesul-verbal se consemnează și nu împiedică documentarea constatărilor prin mijloace legale. Semnarea fără observații nu exclude constatarea ulterioară a unor prejudicii care nu puteau fi observate în mod rezonabil la restituire.

4.6. Responsabilul bibliotecii completează Fișa internă de închidere și evaluare în termenul prevăzut de procedură, de maximum 3 zile lucrătoare după activitate, consemnând respectarea programului, comunicării, obligațiilor, modificările și incidentele. Dosarul se păstrează cu OPIS-ul aplicabil și documentele de remediere, după caz, la Serviciul Comunicare. Promovarea, Coordonarea și Dezvoltarea Proiectelor.

Art. 5 – SANCȚIUNI

5.1. Nerespectarea regulamentului atrage, în funcție de natura, gravitatea și consecințele încălcării, solicitarea remedierii, avertizarea, suspendarea activității, încetarea găzduirii ori a acordului, solicitarea reparării prejudiciului și luarea în considerare a neconformităților la analiza solicitărilor viitoare. Aceste măsuri nu reprezintă amenzi contravenționale și nu înlocuiesc competențele autorităților.

5.2. Constituie motive de refuz, suspendare sau încetare, după caz: informațiile esențiale false ori omise; refuzul semnării tuturor documentelor obligatorii, inclusiv refuzul semnării oricăruia dintre acestea; schimbările neaprobate; utilizarea nepermisă a identității instituționale sau a imaginii, vocii ori numelui angajaților; aducerea sau utilizarea personalului de pază, protecție ori gardă de corp cu încălcarea punctului 3.8; restricționarea neautorizată a accesului general; activitățile interzise la punctul 3.9; încălcările obligațiilor de siguranță, protecție a datelor ori patrimoniu; transferul nepermis al utilizării spațiului și refuzul remedierii unor neconformități. Măsurile pot fi aplicate și în cazul unui impediment legal sau al unui risc concret și documentat pentru persoane, ordine publică, patrimoniu ori funcționarea bibliotecii.

5.3. În situații de pericol imediat ori de încălcare gravă care impune intervenție urgentă, responsabilul desemnat al bibliotecii ia măsurile imediate de protecție și oprire a activității, în limitele atribuțiilor stabilite, și informează fără întârziere conducerea și, după caz, autoritățile competente. Nu este necesară așteptarea unui termen de remediere dacă acesta ar menține pericolul. Constatările și măsurile se consemnează de îndată; decizia privind continuarea sau încetarea găzduirii aparține conducerii.

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

5.4. În celelalte situații, biblioteca va comunica în scris neconformitatea și, dacă remedierea este posibilă, termenul acordat. Măsura se motivează prin faptele și condițiile încălcate, se comunică organizatorului și se păstrează în dosar. Se respectă proporționalitatea, documentele semnate și dreptul organizatorului de a prezenta explicații, fără a amâna măsurile urgente de siguranță.

5.5. Separat de încălcările imputabile, găzduirea poate fi amânată, suspendată sau anulată dacă împrejurări excepționale obiective și independente de voința părților împiedică desfășurarea în condițiile aprobate: situații de urgență, avarii, indisponibilitatea neprevăzută a spațiului, măsuri obligatorii ale autorităților sau împrejurări comparabile. Motivele se documentează și se comunică; o eventuală reprogramare necesită confirmarea disponibilității și actualizarea documentelor. Atingerile aduse imaginii și reputației bibliotecii prin folosirea neautorizată a identității instituționale, atribuirea falsă a calității de organizator sau susținător, utilizarea interzisă a imaginii angajaților ori desfășurarea unor activități contrare condițiilor aprobate constituie încălcări imputabile și se tratează potrivit punctelor 5.1–5.4. Faptele și efectele acestora se documentează.

5.6. Încălcările grave sau repetate pot determina refuzul motivat al unor solicitări viitoare, în raport cu riscul concret și capacitatea de respectare a obligațiilor. Aprobările anterioare nu împiedică un asemenea refuz. Măsura nu constituie o excludere arbitrară sau o interdicție nelimitată întemeiată exclusiv pe opinii ori afiliere.

5.7. În caz de daune, biblioteca solicită despăgubiri pentru prejudiciile dovedite, potrivit legii și acordului. Suspendarea sau încetarea găzduirii nu înlătură obligațiile de restituire, remediere și reparare a prejudiciilor și nici obligațiile care, prin natura lor, continuă după eveniment.

5.8. Dacă există indicii privind fapte contrare legii, biblioteca va sesiza autoritățile competente și pune la dispoziție documentele relevante, în condițiile legii. Regulamentul nu stabilește vinovăția penală sau contravențională și nu înlătură drepturile și căile de contestare prevăzute de legislație.

Art. 6 – DISPOZIȚII FINALE

6.1. Organizatorul primește regulamentul și își asumă în scris respectarea sa, prin Declarația de luare la cunoștință și respectare, cu identificarea versiunii aplicabile. Refuzul asumării sau al semnării documentelor obligatorii împiedică desfășurarea evenimentului. Organizatorul comunică regulile persoanelor implicate și asigură respectarea lor în limitele responsabilităților proprii.

6.2. Regulamentul se aplică împreună cu Politica privind activitățile desfășurate în colaborare cu terți, actele Comisiei de analiză a oportunității, Acordul de găzduire, Anexa de eveniment, Declarația de asumare, Procesul-verbal cu anexă foto, Fișa de închidere și evaluare, OPIS-ul și documentele GDPR aplicabile. Nicio anexă sau aprobare individuală nu poate înlătura o interdicție din regulament.

6.3. Regulamentul nu înlocuiește legislația în vigoare și se aplică și acordurilor cadru aflate în derulare.

6.4. Modificările regulamentului se aprobă prin circuitul instituțional aplicabil și se comunică în timp util. Pentru fiecare eveniment se identifică versiunea comunicată și asumată. În cazul unor modificări obligatorii impuse de lege sau de autorități, documentele evenimentului se actualizează corespunzător. Încălcările nu se apreciază retroactiv în baza unor reguli care nu erau aplicabile la data faptelor.

6.5. Prezentul regulament intră în vigoare la data prevăzută în decizia de aprobare al Directorului General (Manager), după parcurgerea circuitului de avizare aplicabil. Actul de aprobare identifică documentele anterioare pe care le înlocuiește. Pentru evenimentele deja aprobate se stabilesc, dacă este necesar, condițiile de tranziție și actualizarea documentelor, cu respectarea legii și a acordurilor încheiate.

6.6. Biblioteca Metropolitană București își păstrează neutralitatea instituțională și rămâne un spațiu public dedicat lecturii, educației, culturii și dialogului.

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

Art. 7 – REVIZUIREA REGULAMENTULUI

(1) Prezentul regulament se revizuiește periodic, în funcție de modificările legislative, de evoluția cadrului instituțional, de necesitățile organizatorice și de situațiile constatate în aplicarea acestuia.

(2) Modificările aprobate vor fi comunicate, în timp util și prin mijloace care permit dovedirea comunicării, organizatorilor cu care Biblioteca Metropolitană București are acorduri în vigoare, în măsura în care modificările sunt aplicabile activităților acestora.

Art. 8 – APROBARE ŞI DISPOZIŢII TRANZITORII

(1) Prezentul regulament este aprobat prin Decizia Directorului General (Manager) nr. 149/19.10.2026 și înlocuiește prevederile anterioare contrare referitoare la găzduirea evenimentelor.

(2) Anexele Regulamentului aprobat prin Decizia nr. 149 din 19.10.2026 rămân în vigoare până la data înlocuirii lor.

Art. 9 – ADUCEREA LA CUNOŞTINŢĂ ŞI EFECTELE REGULAMENTULUI

Prezentul regulament își produce efectele față de persoanele și entitățile cărora le este aplicabil de la data aducerii la cunoștință a prevederilor sale, cu respectarea datei de intrare în vigoare stabilite prin decizia de aprobare.

Art. 10 – COMPLETAREA CU LEGISLAŢIA APLICABILĂ

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile și se modifică și se completează potrivit actelor normative adoptate ulterior aprobării acestuia.

Director General (Manager)
Ramona Ioana Mezei

Avizat juridic
Av. Marcela Marinescu

Întocmit: Carmen Ștefan

Șef Serviciu Comunicare. Promovare. Coordonare şi Dezvoltare Proiecte

SPECIMEN

Str. Tache Ionescu nr. 4, Sector 1, 010354, București, România
Cod fiscal: 4505405 | Cod ISIL: RO-B-0140
Tel.: +40 021 316 83 00/06 | Fax: +04 021 316 36 25
biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro

ANEXA NR. 1
La REGULAMENTUL Nr. 5488/16.10.2026
Aprobat prin Decizia nr. 149/19.10.2026

DECLARAȚIE
de luare la cunoştinţă, asumare şi respectare a regulamentului
pentru găzduirea unei activităţi în spațiile Bibliotecii Metropolitane București

Subsemnatul/Subsemnata: _____
În calitate de: _____
Al/a: _____
În legătură cu activitatea: _____

Declar că:
- am primit şi am luat la cunoştinţă Regulamentul privind găzduirea evenimentelor organizate de terţi în spațiile Bibliotecii Metropolitane București, în versiunea identificată mai jos;
- mă oblig să respect şi să asigur respectarea condițiilor aplicabile de către persoanele implicate în organizarea/implementarea activității;
- am luat la cunoştinţă că orice modificare se comunică în scris înainte de implementare şi că modificările care afectează aprobarea necesită confirmarea scrisă a bibliotecii;
- am luat la cunoştinţă regulile privind utilizarea spațiului, patrimoniul, comunicarea şi identitatea vizuală;
- pentru activitățile găzduite, am luat la cunoştinţă că Biblioteca Metropolitană București pune la dispoziție exclusiv spațiul aprobat, fără servicii de organizare, personal pentru eveniment, echipamente suplimentare, promovare prin canalele proprii sau utilizarea siglei Bibliotecii Metropolitane București;
- nu voi institui filtre la poartă şi nu voi verifica, condiționa ori restricționa accesul general al utilizatorilor şi angajaților;
- voi respecta interdicțiile privind fotografierea, filmarea şi înregistrarea angajaților şi utilizarea imaginii, vocii ori numelui acestora în materialele evenimentului, inclusiv obligația de retragere sau anonimizare a materialelor neconforme;
- voi respecta cadrul cultural-educațional şi interdicțiile de la punctul 3.9 din Regulament;
- voi semna documentul privind protecția datelor concomitent cu acordul de găzduire şi voi asigura documentele aplicabile participanților şi minorilor, după caz;
- înțeleg că nerespectarea obligațiilor poate atrage măsurile prevăzute în regulament, acord şi legislația aplicabilă.

Regulament aplicabil: Regulamentul privind găzduirea evenimentelor organizate de terţi în spațiile bibliotecii metropolitane bucureşti
Versiune/data regulamentului: _____

Nume: _____
Funcție: _____
Data: _____
Semnătura:

SPECIMEN