

Aprobat,
Director general

Către: Biblioteca Națională a României
Domnului Director general _____

Stimate domnule Director general,

Persoana juridică/fizică (numele acesteia) _____
date de identificare (sediul social/domiciliu, CUI/CNP etc.)

reprezentată prinpersoană de
contact.....mobil.....,
mail....., își propune să organizeze evenimentul (numele
acestuia/denumirea):.....

- cultural-artistic
- științific
- profesional
- educațional

programat a se desfășura după cum urmează:

I. Spațiile și perioada în care se va desfășura evenimentul:

Activitatea ce urmează a fi desfășurată	Suprafața (mp)	Perioada/data /intervalul orar	Denumirea spațiului	Observații
Amenajarea spațiilor și montarea logisticii				
Desfășurarea propriu-zisă a evenimentului				
Strângerea logisticii necesare evenimentului				
Depozitarea provizorie în alte spații (dacă este cazul)				
Spațiu pentru catering (dacă este cazul)				

II. Obiectivele și descrierea sumară, pe etape, a evenimentului

Număr de participanți: _____.

Catering (Gunoiul va fi depozitat selectiv în saci pentru gunoi menajer și saci pentru gunoi reciclabil [hârtie, plastic, sticlă, metal])

Da

Nu

Evenimentul beneficiază de o participare (se specifică nivelul de participare, numele și funcția înaltului oficial și/sau a instituțiilor reprezentative ale statului român):

Se va preciza dacă este necesară dotarea suplimentară cu:

materiale tehnice audio video (microfoane -tip....., număr....., laptop -număr....., videoproiector – număr....., sonorizare - boxe număr.....), mese (număr.....), scaune (număr.....), fotolii (număr.....), panouri de expunere (număr.....), șevalete (număr.....), garderobă, utilizare energie electrică (prize, bransare trifazicăputere KW), altele (scară, liză transport etc.)

În măsura în care apreciați că acest eveniment îndeplinește toate criteriile și condițiile solicitate, ne manifestăm dorința de a desfășura evenimentul la Biblioteca Națională a României și de a beneficia de condițiile și serviciile oferite de instituție. Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Persoană de contact: Prenume NUME _____.
(tel.: _____, e-mail: _____).

Reprezentant legal/solicitant

Prenume NUME _____

Semnătura și ștampila

Data:

Spațiu alocat structurilor Bibliotecii Naționale a României pentru avizare privind necesitatea, oportunitatea și posibilitatea asigurării materiale a evenimentului organizat

STRUCTURA FUNCȚIONALĂ	ACORDUL REPREZENTANTULUI STRUCTURII ¹	JUSTIFICARE
<p align="center">SERVICIUL MARKETING CULTURAL ȘI COMUNICARE</p>	<p align="center"><u>DE ACORD,</u> <u>ROG APROBAȚI</u> Funcție: <u>Semnătura</u> <u>Prenume, NUME</u></p>	<p align="center">Va fi analizat dacă evenimentul îndeplinește condițiile de desfășurare pe baza criteriilor BNaR adoptate în Consiliul de Administrație</p>
<p align="center">DIRECȚIA SISTEME INTEGRATE ȘI LOGISTICĂ</p>	<p align="center"><u>DE ACORD,</u> <u>ROG APROBAȚI</u> <u>DIRECTOR</u> <u>Semnătura</u> <u>Prenume, NUME</u></p>	<p align="center">Se fac precizări privind posibilitatea satisfacerii nevoilor de asigurare materială a evenimentului</p>

¹ În cazul în care consideră că evenimentul nu poate fi organizat de către BNaR va justifica și argumenta acest lucru prin prisma responsabilităților sale