

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 71 din 28.03.2024

REGULAMENT

privind desfășurarea activităților în Centrul pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman

Art. 1. Centrul pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman, din strada Tineretului, nr. 24 (curtea interioară a CNRV – corp B), este destinat în principal asigurării și desfășurării activităților proprii ale administrației publice locale și ale ONG-urilor constituite din elevi, cu un număr redus de participanți (max. 50 persoane).

Art. 2. În timpul rămas disponibil, în afara activităților proprii, în Centrul pentru Tineret pot fi organizate și alte activități – conferințe, spectacole, serbări, proiecții de film, proiecte școlare, ședințe și întruniri publice, organizare de evenimente locale, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Art. 3. Administrarea Centrului pentru Tineret se face de către Municipiul Roman, prin personalul propriu, prin Serviciul organizare evenimente, cultură, culte, învățământ și mass-media și IT. Acesta va asigura accesul utilizatorilor și va completa „Condica de evenimente”.

Igienizarea spațiilor interioare, utilizate în vederea desfășurării evenimentelor, va fi realizată prin Direcția Administrativă a Municipiului Roman.

Art. 4. În cazul utilizării Centrului pentru Tineret pentru alte activități decât cele proprii, la începerea activităților, Municipiul Roman va semna un Proces verbal de predare-primire (Anexă la Regulament) cu organizatorul evenimentului, care va conține principalele norme de securitate și de sănătate publică, precum și obligațiile personale și colective de suportare a eventualelor daune aduse spațiilor/echipamentelor în timpul desfășurării evenimentului.

Organizatorul va răspunde pentru respectarea regulilor de conduită de către toți participanții la eveniment, iar în cazul în care se vor produce daune asupra dotărilor, acesta va suporta costul reparației. În cazul încălcării regulilor de igienă, va suporta contravaloarea serviciilor de curățenie profesională sau înlocuirea elementului de mobilier deteriorat.

Art. 5. În vederea utilizării Centrului pentru Tineret, organizatorul se va adresa în scris conducerii Primăriei Municipiului Roman, cu cel puțin 7 zile anterior datei evenimentului, cu o solicitare de rezervare, în care va preciza natura/obiectul evenimentului, numărul estimat de participanți, ziua și ora pentru care se solicită

rezervarea și durata estimată a evenimentului propriu-zis. În cazul mai multor cereri de rezervare pentru aceeași dată, va avea prioritate evenimentul de interes public, iar în cazul mai multor cereri de rezervare de aceeași natură, va avea prioritate cea dintâi înregistrată.

Art. 6. Accesul se va face cu 30 de minute înainte de începerea evenimentului, sub supravegherea organizatorului, cu respectarea normelor de conduita din prezentul Regulament.

Art. 7. În incinta Centrului pentru Tineret sunt strict interzise următoarele:

1. Fumatul în interior (inclusiv țigări electronice);
2. Accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate;
3. Accesul animalelor;
4. Accesul cu obiecte contondente sau ascuțite, substanțe toxice, substanțe psihotrope sau arme; administratorul își rezervă dreptul de a efectua controale de securitate la intrare, prin personal specializat;
5. Săvârșirea acțiunilor care încalcă ordinea și periclitează desfășurarea evenimentelor;
6. Comportamentul agresiv, limbajul vulgar și abuziv, amenințările;
7. Efectuarea actelor de comerț de orice tip sau distribuirea de materiale cu conținut informațional vulgar/obscen.

Art. 8. Faptele prevăzute la art. 7 constituie contravenții și se sancționează cu amenda de la 200 lei la 500 lei, cu excepția pct. 6, care se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se aplica de către Poliția Locală Roman.

Art. 9. Dispozițiile art. 8 vor intra în vigoare în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei hotărâri.

ANEXĂ
la Regulamentul privind desfășurarea activităților în Centrul pentru Tineret al
Primăriei Municipiului Roman

PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
al Centrului pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman

Încheiat astăzi, între:

- **Municipiul Roman** reprezentată de dl., în calitate de Responsabil Centru,

și

-, reprezentat/ă de, identificat/ă prin Cartea de Identitate Seria....., Nr..... CNP..... telefon număr..... și care, în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora, prin acest document:

- o îmi exprim în mod expres consimțământul
- o nu îmi dau consimțământul/ renunț

cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Municipiul Roman.

- Aceste date vor fi tratate confidențial, în scopul încheierii prezentului proces verbal de predare-primire.

Părțile au procedat la acțiunea de predare-primire a Centrului pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman

Scopul închirierii prezentului proces verbal este:

Perioada valabilității închirierii acestui Centru pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman: de la - la

Dotări care intră în responsabilitatea gestionării Organizatorului evenimentului pe toata durata închirierii sălii:

-
-
-
-

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Organizatorul evenimentului îi revine întreaga responsabilitate ca, pe durata utilizării Centrului pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman, să respecte cerințele legislației în vigoare privitoare la sănătatea publică și securitatea în muncă aplicabile specificului activităților pe care le va desfășura.

Organizatorul evenimentului i-au fost aduse la cunoștință prevederile HCL nr./.....03.2024 privind aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților în Centrul pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman.

Prezentul Proces verbal a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

În colaborarea cu Organizatorul evenimentului, Municipiul Roman își asumă responsabilitatea respectării prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

**Am predat,
Responsabil Centru,**

.....

.....

(semnatura)

Am primit,

.....

(nume prenume)

.....

(semnatura)

La preluarea Centrului pentru Tineret al Primăriei Municipiului Roman de la Organizatorul evenimentului Responsabilul Centrului,, reprezentant al Municipiului Roman, a verificat, în prezența Organizatorului evenimentului starea dotărilor, rezultând următoarele concluzii:

nu s-au constata niciun fel de deteriorări ale dotărilor Centrului:

au rezultat următoarele deficiențe generate de erori de utilizare a dotărilor Centrului:

.....

.....
.....
.....

Organizatorul evenimentului își asumă întreaga responsabilitate a remedierii tuturor acestor deficiențe, fără a implica financiar Municipiul Roman.

Termenul de eliminare a acestor deficiențe constatate este:

Data:

Din partea Municipiului Roman,
Responsabil Centru,.....

Din partea Organizatorului evenimentului,
.....

.....
(semnătura)

.....
(semnătura)