

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯМИ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОСТИНИЧНОГО КОМПЛЕКСА
SEA GALAXY HOTEL CONGRESS & SPA**

1. Помещение предоставляется с набором мебели, согласованной с Гостиницей/Исполнителем (далее – Отель). Дополнительная мебель может быть предоставлена по предварительному согласованию с Администратором зала, при наличии технической возможности.
2. Вариант расстановки мебели в Помещении должен быть указан Заказчиком/Агентом/Гостем/Представителем Заказчика (далее – Контрагент) не позже чем за сутки до проведения мероприятия.
3. Помещение предоставляется Заказчику полностью подготовленным. Доступ в Помещение осуществляется за 30 минут до начала мероприятия. Дополнительное время подготовительных работ согласовывается с Администратором зала.
4. Администратор зала несет ответственность за работу оборудования, предоставляемого в аренду Отелем. Администратор зала не несёт ответственности за работу оборудования Контрагента, даже если Контрагент оплатил услуги по установке и настройке оборудования.
5. Подключение и настройка оборудования, взятого в аренду у Отеля, осуществляется Администратором зала только в том случае, если услуга эта оплачена согласно Прейскуранту.
6. При необходимости сопровождения мероприятия оператором Контрагент оплачивает услуги оператора согласно Прейскуранту.
7. При одновременном использовании собственного оборудования и оборудования Отеля Контрагенту необходимо доставить собственное оборудование не менее чем за 2 часа до начала мероприятия для установления совместимости оборудования, его подключения и настройки.
8. Внос крупногабаритных предметов в гостиницу осуществляется через служебный вход.
9. Размещение любой рекламной продукции должно быть письменно согласовано с администрацией Отеля или с Администратором зала.
10. Запрещается размещение плакатов, баннеров и другой рекламной продукции с помощью скотча, кнопок, булавок.
11. Расследование по возникающим инцидентам, и связанных с ними производственным травмам, причинением вреда имуществу Отеля проводятся созданной совместно комиссией при участии уполномоченных представителей Контрагента и Отеля, о чем составляется соответствующий Акт. В случае отказа Контрагента от составления акта, Отель составляет и подписывает акт в одностороннем порядке с отметкой об отказе Контрагента от подписания акта. В случае причинения ущерба Помещению Контрагент оплачивает сумму ущерба на основании акта порчи имущества.
12. Одноразовая посуда, чайники, вазы, ведра, пакеты для мусора, расходные материалы и т.д. Отелем не предоставляются.
13. Использование своих напитков и продуктов без согласования с менеджером отдела бронирования/ администратором запрещено.
14. Курение в залах и холлах гостиницы запрещено.
15. Без предварительного письменного согласования с Отелем не допускать на территорию Гостиницы и не использовать в мероприятии животных. Для согласования в мероприятиях животных Агент за три рабочих дня обязан предоставить списочную численность животных с предоставлением разрешительной документации в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.
16. Контрагент самостоятельно согласовывает размещение/пребывание участников мероприятия в Помещениях со всеми государственными органами, если такое согласование предусмотрено действующим законодательством, включая организацию и проведение массовых мероприятий.
17. Контрагент на этапе заключения договора обязуется согласовать с Отелем использование на мероприятии праздничных аксессуаров (в т.ч. мишуры, растений, конфетти и т.п.). При использовании вышеуказанных аксессуаров на мероприятии Контрагент обязуется соблюдать правила техники безопасности, исключив возможность их попадания в оборудование, технику, размещенную в помещении. В случае нанесения ущерба и/или повреждения техники/оборудования Отеля по вине Контрагента при использовании праздничных аксессуаров на мероприятии, Контрагент обязуется компенсировать Отелю его стоимость в соответствии с Прейскурантом на порчу имущества в течение 5 (пяти) банковских дней, после получения акта и счета на возмещение ущерба.

18. В случае загрязнения помещений праздничными аксессуарами, мишурой, растениями и т.п. уборка и клининг осуществляется силами Контрагента либо Контрагент дополнительно оплачивает услуги клининга Отелю в соответствии с Прейскурантом из расчета 300 руб. за 1 кв.м. Работы по очистке потолочного покрытия производятся силами Отеля и оплачиваются Контрагентом дополнительно из расчета 500 р. за 1 кв.м. (общая стоимость работ по очистке потолочного покрытия не может быть ниже 5000 (пяти тысяч) рублей).

17. Контрагент, пребывающий на территории Отеля в рамках реализации договора, обязуется соблюдать вышеуказанные Правила и нести ответственность за сохранность имущества Отеля.