

JOHN P. MURZYN HALL REGLAS DE DECORACIÓN Y POLÍTICA DE USO

El arrendatario es responsable de transmitir la información de esta política de uso a todas las personas involucradas en el alquiler (decoradores, DJ / Banda, catering, invitados, etc.)

Decoración

1. Se proporciona un tablero de decoración de madera alrededor del perímetro de la sala (aproximadamente 9' sobre el piso). Uso de tachuelas, cinta, alfileres, grapas, etc. están permitidas en este tablero solamente (**no se permiten tachuelas, cinta, etc. en paredes, pisos o techos**).
2. Los seis ganchos permanentes en el techo también se pueden usar para colgar decoraciones.
3. Las decoraciones no se pueden colgar de los cabezales de los rociadores (regulación del Código de Incendios) o de las barras en T de las baldosas del techo.
4. Las decoraciones no se pueden colgar en la entrada principal (noreste) del pasillo o en los baños.
5. Las decoraciones no se pueden colgar sobre las señales de salida, señales de no fumar, cajas de alarmas contra incendios, termostatos o luces de emergencia.
6. Los globos llenos de helio pesarse con pequeñas bolsas de dulces, mentas, lavadoras metal, una herradura, etc. **El uso de arena, alpiste, arroz o artículos similares para pesar globos de helio está prohibido.**
7. El arrendatario debe comunicarse con el Departamento de Recreación al menos una semana antes de la fecha de alquiler para confirmar que los planes de decoración cumplen con las reglas de decoración de la sala.
8. El uso de purpurina, confeti, arena o artículos similares está prohibido a menos que esté dentro de un recipiente como un jarrón para no derramarse sobre la mesa. Las piñatas no están permitidas.

Cocina

1. El arrendatario (o catering) es responsable de limpiar la cocina, los platos y cualquier otro utensilio utilizado junto con llevar su basura al contenedor de basura. La grasa no se puede tirar por el desagüe.
2. El arrendatario debe dejar la cocina en las mismas condiciones en que la encontraron. Si la cocina no se limpia correctamente, puede ocurrir la pérdida del depósito de daños / limpieza.
3. La cocina no está equipada con utensilios para servir, ollas, sartenes, toallas de cocina, ropa de cocina, portaollas, etc.
4. **El arrendatario debe elegir un proveedor de catering con licencia cada vez que se prepare comida en la cocina de Murzyn Hall.**

Limpieza/Fin de la noche

1. Todos los alimentos y bebidas sobrantes deben retirarse del pasillo al final de la noche.
2. El arrendatario está obligado a llevar la basura afuera al dumpster. La cocina debe dejarse en las condiciones encontradas. Si elre es un gran desastre dejado atrás, puede ocurrir la pérdida del depósito de daño / limpieza.
3. La Ciudad proporcionará una limpieza general de las instalaciones y guardará todas las mesas y sillas.
4. **La ordenanza de la ciudad requiere que el bar cierre a más tardar a las 12:00 am. La música debe terminar a más tardar a las 12:00 am.** Todos (incluidos los huéspedes, el servicio de catering, DJ / Banda, decoradores, inquilinos, etc.) deben estar fuera del edificio antes de la 1:00 am.

Misceláneo

1. **No se permiten velas de llama abierta; la llama no puede estar por encima del contenedor de vidrio (regulación del Código de Incendios). Sin bengalas u otros artículos de fuego.**
2. Murzyn Hall es un centro para no fumadores.
3. **No hay máquinas artificiales de humo, pirotecnia, burbujas o niebla** (pueden activar detectores de humo / alarma de incendio y hacer que el piso de madera sea muy resbaladizo).
4. La comida no se puede servir desde el área del porche carpe ted de la sala principal o Labelle Lounge.
5. **No se permiten confeti, cuerda "tonta", purpurina, arroz, arena, alpiste o globos de agua en o alrededor del edificio.**
6. Si es necesario mover las mesas, comuníquese con el cuidador para obtener ayuda.
7. Los carritos de comida se quedan dentro (dos ruedas disponibles bajo petición).
8. No se permiten polvos, aserrín o materiales similares en el piso de madera.

9. **Absolutamente ninguna cinta u objetos afilados en el piso de madera de la sala principal. No arrastre ningún objeto a través del piso de madera del pasillo principal.**
10. **Las entregas de suministros o equipos están permitidas solo durante los tiempos enumerados en el contrato de arrendamiento. Los artículos no se pueden dejar antes de que comience el alquiler, y los artículos no se pueden dejar en Murzyn Hall después de que finalice el alquiler. El arrendatario asumirá todas las responsabilidades y responsabilidades por las entregas de su evento. La Ciudad no será responsable de aceptar o descargar ninguna entrega.**
11. **La ciudad de Columbia Heights no es responsable de artículos perdidos o robados. El arrendatario mantendrá a la Ciudad indemne de cualquier responsabilidad durante el uso de las instalaciones.**
12. **No se entregarán alimentos, bebidas u otras propinas a un empleado de la Ciudad por los servicios prestados.**
13. **No hay juegos de azar o dispositivos de juego en las instalaciones sin la licencia adecuada.**
14. **El arrendatario deberá cumplir con todas las reglas y regulaciones del Estado de Minnesota, la Ciudad de Columbia Heights, la política de alquiler de la sala y el contrato de arrendamiento. En caso de que ocurra alguna violación: 1) Los infractores pueden ser retirados de las instalaciones; 2) Toda la cerveza, el vino y el licor intoxicante pueden ser retirados de las instalaciones; 3) el contrato de arrendamiento puede ser revocado y todas las personas serán ordenadas de las instalaciones (sin un reembolso de las tarifas de alquiler); 4) el arrendatario pierde una parte o la totalidad de su depósito de daños.**

He leído y entiendo las reglas anteriores y la política de uso (por favor firme a continuación):

Fecha del evento



Firma del Arrendatario