

FACILITY INFORMATION

A. La capacidad máxima es de 300 personas en el salón principal. Mesas y sillas de comedor pueden configurarse para acomodar a hasta 300 personas.

B. El paquete de alquiler del salón principal (sala principal, cocina y salón de LaBelle) incluye los siguientes:

1. El uso de las instalaciones de cocina incluyendo un lavaplatos automático, eliminación de basura, refrigerador, congelador, calentamiento horno, urnas de café y máquina de hielo. Platos, vasos de plásticos y platería (un tenedor, cuchillo y cuchara por configuración) están disponibles para una cuota de alquiler, para servir a 300 personas. Cocina no está equipada con servicio de utensilios, ollas, sartenes, tela, dishcloths, potholders, etc..
2. LaBelle salón dispone de un completo bar húmedo, tres generadores de soda, grifos de cerveza cuatro y refrigeradores y uso de la máquina de hielo. No suministros se proporcionan para la barra (es decir, tazas, toallas, dispensadores, etc.). Todos los eventos que sirve cualquier pop o soda desde el Salón de LaBelle se requieren comprar el producto de John p. Murzyn Hall. La dieta de Cola, Cola, limón, cítricos, Orange, cerveza de raíz, limón agrio, Club Soda y tónica se pueden pedir en cualquier combinación seleccionada. La tasa de utilización se requiere de antemano. El arrendatario deberá confirmar pedido de soda y licitación el depósito de soda no más tarde de un (1) semana antes de la fecha de alquiler. El arrendatario se imputarán dólares adicionales si los cargos de soda superan su uso normal.
3. La ciudad establecerá las mesas y sillas para un evento. Es la responsabilidad del arrendatario para indicar gráficamente en el momento en que los arreglos finales se hacen cualquier plan específico o el acuerdo que lo deseen. Puede, sin embargo, desde varios diseños estándar que ofrece la ciudad. Si es necesario mover tablas, póngase en contacto con el cuidador de asistencia. No se puede mover la etapa.
4. El uso de la coatroom se proporciona. Sin embargo, la ciudad no proporcionará un operador, y si uno se desea, el arrendatario debe proporcionar su propia. La ciudad de Columbia Heights no es responsable por artículos perdidos o robados.

C. Si la configuración de la instalación no es precisa basado en su solicitud que el arrendatario debe, a su llegada, contactar al cuidador de guardia.

D. El arrendatario (o la empresa de catering) se requiere para lavar todos los utensilios (platos, vasos de plásticos, platería, etc.), todos los recipientes de basura de cocina de vaciar y limpiar los aparatos de cocina utilizados. Todos los restos de alimentos y bebidas deben eliminarse de la sala principal al final del alquiler. Grasa no puede ser objeto de dumping por el desagüe. El arrendatario es necesario lavar la barra y área de barra. El arrendatario es dejar la cocina y bar en la misma condición como que recibieron. La ciudad proporcionará el final de la limpieza de las instalaciones y ubicar a todas las mesas y sillas. No limpiar la instalación correctamente puede resultar en la confiscación de las daños y de limpieza depósito. **Catering de con licencia sólo se permiten para cocinar y preparar alimentos a John p. Murzyn Salón de eventos. Catering todos debe proporcionar la ciudad con una copia de su licencia de servicios de comidas y un certificado de seguro listado a la ciudad de Columbia Heights como asegurado adicional si cocinan en John P. Murzyn Hall.**

E. La ciudad no es responsable por artículos perdidos o robados, y el arrendatario deberá eximir la ciudad desde cualquier responsabilidad alguna durante el uso de la instalación.

F. La ciudad deberá proporcionar a un oficial de seguridad uniformados cuando licor se permite mostrar o consumidos. El arrendatario además de la cuota de alquiler del Salón deberá pagar este servicio. Incluso si las tasas son renunciadas, se pagará el costo del servicio de seguridad. Si se considera necesario por la ciudad, seguridad adicional puede ser agregado y cargado al arrendatario.

G. Dispositivos de juegos o el juegos de no se permiten en los locales sin licencias adecuadas.

H. No fumar, JPM es una instalación de no fumadores.

- I. Uso de la sala se limitará a las 9:00 a.m. a 1:00 de la mañana del día siguiente para los alquileres de viernes, 12:00 mediodía a la 1:00 de la mañana del día siguiente todos otros alquileres. Hasta una hora de entrada temprana puede estar disponible a un acuerdo previo con un coste adicional. Ordenanza municipal requiere la barra para cerrar a más tardar el 12:00 de la mañana **todos incluyendo huéspedes, empresa de catering, banda, etc. deben ser fuera del edificio 1:00 a.m.** Las tarifas finales se aplicará en caso de que el edificio después de la 1:00 a.m.
- J. No alimentos, bebidas o otras gratificaciones se dará a un empleado de la ciudad por los servicios prestados.
- K. No se aceptarán solicitudes de para uso de instalaciones que se consideran inapropiado o ilegal.
- L. Absolutamente ninguna cinta afilado objetos o en el piso de madera del salón principal. No arrastre los objetos en el piso de madera de la sala principal.
- M. No velas de llama abierta la autorización; llama no puede estar por encima de envase de vidrio (Reglamento del código de fuego).
- N. Sin humo artificial, niebla o máquinas permitidas de burbujas (puede activar la alarma de detectores de humo y fuego y hacer de madera de baile muy resbaladizo).
- O. Alimentos no puede servirse de la zona de porche alfombrado de la sala principal.
- P. No confeti, cadena "tonto", glitter, arroz, arena, alpiste, rocas o globos de agua permitidas en o alrededor del edificio.
- Q. Carros de comida de deben permanecer dentro de la construcción (dos ruedas mano camión disponible por solicitud).
- R. No polvos, aserrín o materiales similares que se permite en el piso de madera.
- S. Entregas de suministros o equipos se permiten sólo durante los tiempos que figuran en el acuerdo de arrendamiento. El arrendatario deberá llevar todas las responsabilidades y obligaciones para las entregas para su evento. La ciudad no será responsable de la aceptación o descarga cualquier entregas. El arrendatario no puede dejar de elementos en el edificio tras el fin de su alquiler a la hora especificada en el contrato de arrendamiento. Esto incluye decoraciones, barriles de cerveza, alimentos, ropa de cama, china, etc..
- T. Equipo audiovisual (TV y VCR, pantalla de proyección) disponible.
- U. El arrendatario es responsable de aprobar en la información de esta política de alquiler a todas las personas involucradas con el alquiler (decoradores, DJ/banda, empresa de catering, invitados, etc..).
- V. Alquiler de habitación individual todos tiene un tiempo de alquiler máximo de 7 horas.
- Servilletas y manteles de lino de w. están disponibles para alquiler; impuestos adicionales. Bordeando la tabla no está disponible. Pedidos de alquiler de ropa de cama y servilleta deben ser colocar 2 semanas antes del evento. Un cargo de servicio podrá aplicarse a operaciones especiales dentro de la semana previa al evento. Arrendatario es responsable de la comercialización de ropa de cama en una bolsa de lino proporcionada para la limpieza. Pago vence a más tardar el 1 semana antes de la fecha del evento.

ACUERDO DE ARRENDAMIENTO

- A. No persona, podrán alquilar John p. Murzyn Hall para cualquier evento sin primero haber obtenido un contrato de arrendamiento para dicho uso de la Departamento recreación de la ciudad de Columbia Heights.
- B. Ningún acuerdo de arrendamiento se concederá a cualquier solicitante este documento a menos que:
1. El solicitante aparece personalmente ante el Director de recreación o su representante autorizado, rellena el permiso requerido y responde a todas preguntas que se le de arrendamiento dicho formulario.

2. Dicho solicitante no se hayan sido condenado de un delito con el uso ilegal, consumo o venta de licor intoxicante o licor de Malta no alcohólicas durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores el acuerdo de arrendamiento.
3. Dicho solicitante deberá no han sido condenado de cualquier delito dentro de dicho año inmediatamente anterior a la aplicación.
4. Dicho solicitante se han alcanzado la edad mínima de dieciocho (18) años, o veintiún (21) años si bebidas alcohólicas estará presentes durante el alquiler.
5. A petición, dicho solicitante deberá presentar para fines de archivo, una fotocopia de su póliza de seguro, indicando que tienen cobertura de responsabilidad Personal en un mínimo de cien mil dólares (\$100.000,00) por aparición. La fotocopia será el archivo tardar cuando está previsto el pago de alquiler final.
6. Dicho solicitante se acepta cumplir con todas las normas y reglamentos establecidos por la ciudad de Columbia Heights y el Parque de Columbia Heights y recreación Comisión relativa a la utilización de dichas instalaciones.

C. una vez que se concede un contrato de arrendamiento:

1. No se transferirá a otra persona.
2. Si debido a circunstancias que escapen al control de la ciudad o un acto de Dios, John p. Murzyn Hall no está disponible para utilizar, la ciudad y su ' agentes no son responsables de proporcionar otro salón.
3. Si cualquiera de las representaciones, incluyendo la residencia, en el momento de entrar en el acuerdo de arrendamiento ya no son preciso dentro de 20 días de la fecha del evento, la ciudad de Columbia Heights tendrá la discreción para declarar nulo el contrato de arrendamiento.

Reservaciones y pagos de honorarios

Las reservas pueden hacerse por teléfono o en persona en la Oficina de recreación ubicado en John p. Murzyn Hall. Se celebrarán una solicitud de reserva para sólo dos (2) semanas, momento en el que está previsto un anticipo no reembolsable de la tarifa de alquiler. Este pago inicial será asegurar su reserva. Si no pago inicial se realiza dentro de dos (2) semanas a partir de cuándo se hizo la reserva, se cancelará la reserva. Para reservas hechas dentro de un (1) mes de la fecha solicitada, un 25% pago inicial obedece a más tardar un (1) semana de cuando se hizo la reserva. El pago inicial son no reembolsable. El equilibrio de la tasa de alquiler es debido a más tardar un (1) mes anterior a la fecha de alquiler. Para reservas hechas dentro de un (1) mes de la fecha solicitada, el equilibrio es debido a más tardar un (1) la semana anterior a la fecha de alquiler. Previa petición, una tasa de depósito por daños y perjuicios, rotura, pérdidas o fallo al limpiar la instalación correctamente se efectuará de conformidad con el acuerdo de arrendamiento en el momento en que el saldo de la cuota de alquiler es debido. La ciudad tras la recepción será efectivo todos los depósitos.

ESTABLECIMIENTO DE LAS TASAS

El parque y la Comisión de recreación, establecerá un calendario de tasa para el alquiler de los locales o de cualquier parte del mismo.

- A. El parque y la Comisión de recreación, por acción, designe renuncia a la cuota de alquiler, o cualquier parte del mismo, para cualquier individuo, negocio o organización cuando estime que la acción esté en el mejor interés de la ciudad.
- B. El parque y la Comisión de recreación, por acción, designe si cualquier parte de una cuota de alquiler es que deben devolverse o no.
- C. Los residentes de Columbia Heights recibirá un descuento de 25% en las tarifas de alquiler; Sin embargo, el 25% de descuento está exclusivamente limitado al arrendatario o sus padres, proporcionando uno es un residente de Columbia Heights.

PROGRAMACIÓN DE PRIORIDAD POLÍTICA

El parque y la Comisión de recreación está comprometido con la política de que todos los residentes de Columbia Heights, grupos y organizaciones tendrán una oportunidad justa y equitativa para utilizar Hall de John p. Murzyn (JPM). Debido al número de individuos y organizaciones que soliciten, uso de sala de JPM, el parque y la Comisión de recreación ha considerado necesario para agrupar por la actividad de estas organizaciones y establecer una prioridad con el fin de asegurar que se ponga a disposición satisfacer mejor las necesidades de la comunidad JPM Hall. Como resultado, el edificio se programarán de acuerdo con una programación política de prioridad establecida por la Comisión. Por favor consulte la política de prioridad de programación actual para obtener más detalles.

BAR REGLAMENTOS

- R. Para grupos con 50 o menos personas, el arrendatario puede llevar en un establecimiento de licor con licencia o contrato con el Club de leones de Columbia Heights para proporcionar servicios de barman completa para su evento. Para grupos con más de 50 personas, el arrendatario **tiene** contrato con el Club de leones de Columbia Heights para proporcionar servicios de barman completa para su evento. No se permiten los bares abiertos. El Club de leones de Columbia Heights es la única organización que venden bebidas alcohólicas en los locales. BYOB eventos están prohibidos.
- B. El bar operador, asegurado por el arrendatario, no consumirá cualquier licor mientras tiende la barra o justo antes de que barra de crianza. Bar asistentes podrán aceptar libremente dado sugerencias de los clientes. Sin embargo, los eventos no pueden emplear una cantidad de dólar "sugiere" o "necesaria" de la punta de los clientes para bebidas.
- C. Todas las botellas se mantendrán en vista sobre o detrás de la barra. Bebidas alcohólicas sólo pueden suprimirse desde detrás de la barra (excepto para la boda champán tostadas como se describe a continuación). No contenedores de bebidas alcohólicas están permitidos en las áreas de asientos. Bebidas alcohólicas no son debe ser tomada del edificio durante un evento.
- D. Botellas de champagne de y/o una fuente de champán se permitirá en el salón principal de tostadas de boda champán sólo. La fiesta de bodas (arrendatario) o una empresa de catering proporciona y sirve el champán. Sólo se pueden abrir botellas de Champagne en la cocina o detrás de la barra. El rodaje de champán corchos en o alrededor del edificio está estrictamente prohibido. Una vez que se sirve el brindis champán; todas las botellas deben ser almacenadas en la cocina o colocadas detrás de la barra.
- E. Todos los eventos de servir cualquier pop o soda desde el Salón de LaBelle se requieren comprar el producto de John p. Murzyn Hall.
- F El. ninguna persona, excepto los mayoristas o los fabricantes en la medida de lo autorizado bajo licencia del Estado, está permitido directamente o indirectamente tratar en, vender o mantener para la venta, cualquier licor intoxicante sin antes de haber recibido una licencia para hacerlo. Los términos "venta" y "vender" significa incluir barata de todas y todos los modales o medios de mobiliario embriagador licor en violación o evasión de la ley y también incluye el significado usual de los términos.
- H. Ti no está permitido para servir bebidas alcohólicas a menores de edad.
- I. El arrendatario será en los locales reales en todo momento mientras se sirve licor.
- J. Puede haber abierto no bar el evento con una tarifa de entrada. El Club de leones de Columbia Heights debe utilizarse si hay un cargo de admisión para todos los alquileres servir alcohol. Si se considera necesario, a la discreción del Departamento de recreación de Columbia Heights, seguridad adicional puede agregar y acusado al arrendatario de este documento.
- K. Todas las personas presentes en cualquier actividad donde es permitido, servido o muestra, licor intoxicante o licor de Malta de non-intoxicating deberá respetar las normas y reglamentos de la Comisión y el Director. Debe de cualquier violación de estas normas, o las leyes o las ordenanzas del Estado de Minnesota o la ciudad de Columbia Heights se producen, el Director, su representante o agente de seguridad autorizados, puede:
1. Ordenar la eliminación de tal delincuente sin demora; o
 2. La orden la eliminación inmediata de cerveza, vino y licor intoxicante de los locales; o
 3. Revocar inmediatamente el contrato de arrendamiento y todas las personas contra los locales sin reembolso de las tasas de pedido.
- L. Ordenanza municipal de requiere la barra para cerrar a más tardar el 12:30 de la mañana.

M. La ciudad dispondrán de un oficial de seguridad uniformados a ser estacionados en los locales cuando licor se permite mostrar o consumidos.

DECORACIÓN DE REGLAS

- R. Un madera decorando la Junta se proporciona todo el perímetro del salón (aproximadamente 9' por encima del suelo.) Se permite el uso de tachuelas, cinta, pins, staples, etc. para colgar decoraciones en esta placa sólo (no tachuelas, cintas, etc. permitido en las paredes, pisos o techos.)
- B. Los seis ganchos permanentes en el techo también pueden utilizarse para colgar las decoraciones.
- C. Decoraciones no pueden ser colgados de la regadera (Reglamento del código de fuego) o desde el techo de azulejos y baldosas T-bares.
- D. Decoraciones no pueden ser colgados en el Salón de entrada principal (noreste) o en los baños.
- E. Decoraciones de pueden no ser colgados sobre signos de salida, no señales de fumar, cajas de alarma contra incendios, termostatos o luces de emergencia.
- F El. helio globos llenos pueden utilizarse para decorar dentro de las pautas siguientes: pueden ser grabados a la parte inferior de las tablas de banquete, float libre para el techo o se ponderarán con pequeñas bolsas de dulces o mentas, arandelas de metales, una herradura, etc.. Queda prohibido el uso de arena, alpiste, arroz, rocas, globos de agua o artículos similares a pesan globos de helio.
- G. Arrendatario pondrá en contacto con el departamento de recreación al menos una semana antes de la fecha de alquiler para confirmar que sus planes de decoración cumplan normas de decoración de la sala.