

Общие условия проведения мероприятий в помещениях Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Карельская государственная филармония»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Общие условия проведения мероприятий в помещениях Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Карельская государственная филармония» (далее – Общие условия) регулируют отношения между Государственным автономным учреждением Республики Карелия «Карельская государственная филармония» (далее – Учреждение) и юридическим или физическим лицом (далее – Заказчик), возникающие в связи с проведением мероприятий Заказчика на территории Учреждения и определяют их взаимную ответственность.
- 1.2. Учреждение предоставляет помещения для показа концертов и концертных программ, проведения семинаров, конференций, мастер-классов, выставок, выставок-продаж, вернисажей, презентаций, фестивалей, творческих вечеров, конкурсов, представлений, иных мероприятий художественно-творческого характера в области музыкального искусства и других видов искусств (далее – мероприятие).
- 1.3. Общие условия являются неотъемлемой частью Договора возмездного оказания услуг (далее – Договор), Соглашения о сотрудничестве (далее – Соглашение) на проведение мероприятия, заключаемого между Учреждением и Заказчиком.
- 1.4. Общие условия являются обязательными для обеих сторон.

2. Оформление договорных отношений

- 2.1. Основанием для начала процедуры по организации и проведению мероприятий является получение Учреждением от Заказчика заявки на организацию и проведение мероприятия (Приложение № 1).
- 2.2. Заявка на организацию и проведение мероприятия может быть подана Заказчиком в форме документа на бумажном носителе лично или почтовым отправлением либо в форме электронной копии документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования).
- 2.3. В заявке на проведение мероприятия обязательно должны быть заполнены следующие пункты:
- наименование организации, подающей заявку;
 - Ф.И.О. частного лица, подающего заявку
 - наименование мероприятия;
 - дата, время начала и окончания мероприятия;
 - место проведения мероприятия;
 - количество участников;
 - обязательные для выполнения условия;
 - необходимое для проведения оборудование и услуги;
 - дополнительные услуги (если необходимо);

- координаты ответственного лица.

Заявка от юридического лица должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью организации.

2.4. Учреждение не позднее 3 дней после получения заявки извещает Заказчика о возможности проведения мероприятия.

2.5. После утверждения соответствующей заявки Учреждение предоставляет Заказчику Договор или Соглашение.

2.6. Для разрешения всех вопросов по организации мероприятия Заказчик назначает своего полномочного представителя. Полномочный представитель Заказчика осуществляет взаимодействие с главным администратором концертного зала Учреждения.

3. Помещения для проведения мероприятий

3.1. Для проведения мероприятия Учреждение предоставляет Заказчику по Договору или Соглашению в здании по адресу: г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 12:

- Большой зал;
- Малый зал;
- фойе на I и II этажах.

В здании по адресу: г. Кондопога, ул. Бумажников, д. 1 Учреждение предоставляет Заказчику по Договору или Соглашению:

- Органный зал;
- Рыцарский зал;
- фойе «Фонтан»;
- помещение бара.

3.2. Помещения и площади предоставляются в состоянии, пригодном для использования их в заявленных целях.

3.3. Заказчик вправе использовать помещения только для целей, определенных Договором или Соглашением.

4. Порядок подготовки и проведения монтажа/демонтажа

4.1. Работы по художественному оформлению и техническому оснащению (далее – Работы) в помещениях Учреждения выполняет Заказчик или по согласованию с Учреждением работниками Учреждения.

Высотные работы по подвесу и снятию конструкций в помещениях выполняют лица, имеющие допуск к производству высотных работ.

4.2. Заказчик по согласованию с Учреждением вправе привлечь для выполнения Работ стороннюю организацию (Подрядчика).

4.3. Во время проведения мероприятия (монтаж, работа, демонтаж) уполномоченный представитель Заказчика обязан находиться на территории предоставленного помещения и принимать меры к устранению замечаний по ходу выполнения работ.

4.4. Технический контроль за соответствием выполняемых Работ и проверка качества монтажных, электромонтажных работ, а также высотных работ по подвесу и снятию конструкций возложены на Учреждение.

4.5. Заказчик готовит план расстановки мебели и оборудования.

План расстановки мебели и оборудования должен быть представлен Учреждению до начала мероприятия в разумный срок.

4.6. Электромонтажные работы по подключению аудиовизуального, осветительного, звукоусилительного и другого технического оборудования к

источникам электроснабжения в помещениях производятся Заказчиком только в присутствии работников Учреждения.

4.7. Электромонтажные работы должны выполняться с соблюдением требований Приказа Министерства энергетики РФ от 12.08.2022 г. № 811 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии», Правил устройства электроустановок (ПУЭ), Федерального закона от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

4.8. Размещение мебели, оборудования, элементов декораций должно быть согласовано с Учреждением.

4.9. Работы по доставке и расстановке мебели, оборудования осуществляются силами Заказчика в соответствии с согласованным планом расстановки.

4.10. Погрузочно-разгрузочные работы производятся только специалистами и средствами Заказчика.

4.11. При проведении мероприятий Заказчик обязан обеспечить:

- уровень звукового давления в помещениях, соответствующий санитарным нормам допустимой громкости звучания звуковоспроизводящих и звукоусилительных устройств;
- применение лазерного оборудования в соответствии с санитарными нормами и правилами устройства и эксплуатации лазеров.

Ответственность за нарушение вышеуказанных санитарных норм и правил несет Заказчик в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Штатный состав монтажников Заказчика и/или его Подрядчика должен быть обеспечен спецодеждой, иметь прикрепленный к верхней одежде бейдж с наименованием организации и указанием фамилии, имени и отчества монтажника.

4.13. Все работы по монтажу/демонтажу конструкций и распаковке тары (ящики, поддоны, паллеты и т.п.) должны производиться в пределах предоставленной площади, все проходы в помещениях должны быть свободны от тары, строительных материалов, конструкций и оборудования. Освобожденная от груза тара должна немедленно вывозиться из помещений за пределы территории Учреждения. Мелкий строительный мусор и отходы, образующиеся во время распаковки тары и имущества, Заказчик и /или Подрядчик обязаны вынести в специально выделенные места (контейнеры).

4.14. Заказчику и/или Подрядчику запрещается:

- производить монтаж конструкций, размещать мебель, оборудование, элементы декора в зонах, где установлены стационарные электрощиты, пожарные шкафы и первичные средства пожаротушения (огнетушители);
- завозить деревообрабатывающее оборудование и пиломатериалы и производить распиловочные, строгальные и другие столярные работы, связанные с изготовлением деталей конструкций в помещениях;
- проводить огневые работы (электросварка, газосварка, резка и т.д.) при монтаже/ демонтаже мероприятия;
- производить лакокрасочные работы, связанные с полной покраской конструкций в помещениях;
- наносить краску, лак, клей или иное трудноудаляемое покрытие на полы, стены и колонны в помещениях;
- проделывать в полах, стенах, колоннах различные отверстия;
- размещать и хранить материалы, одежду, обувь и другие личные вещи за пределами предоставленной площади;

- прислонять к стенам, колоннам, оконным и дверным проемам предоставленных помещений любые строительные конструкции и материалы;
- наклеивать и размещать информационные указатели на стены, стекла, колонны, на пол, на пожарные шкафы и прочие элементы интерьера, наносить повреждения покрытию полов помещений;
- осуществлять демонтаж путем опрокидывания конструкций на пол и сбрасывания отдельных элементов на пол с высоты.

5. Правила пожарной и экологической безопасности

5.1. Учреждение предоставляет для проведения мероприятия помещения в состоянии, отвечающем основным требованиям пожарной безопасности.

5.2. Заказчик и/или его Подрядчик обязан соблюдать установленные в Российской Федерации требования пожарной безопасности.

5.3. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» ответственность за пожарную безопасность и соблюдение противопожарных мер на предоставленных площадях несет:

- в период проведения мероприятия – Заказчик в лице руководителя организации или назначенное его приказом ответственное должностное лицо;
- в период монтажа и демонтажа мероприятия – Заказчик в лице руководителя организации или назначенное его приказом ответственное должностное лицо, или Подрядчик Заказчика в лице его руководителя или назначенное его приказом ответственное должностное лицо.

Заказчик обязан предоставить Учреждению копию приказа по организации Заказчика о назначении должностного лица ответственным за пожарную безопасность или аналогичный приказ по его подрядной организации. Если копия приказа не предоставлена Учреждению, ответственным за пожарную безопасность является руководитель организации Заказчика.

5.4. До начала работ Заказчик и/или его Подрядчик представляет в Учреждение сведения о всех радиоактивных, пожаро- и взрывоопасных материалах и оборудовании для принятия согласованных мер безопасности. Ввоз вышеуказанных материалов и оборудования на территорию Учреждения без разрешения Учреждения не допускается.

5.5. На все применяемые и завозимые материалы, используемые для производства Работ, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие их требованиям Федерального закона Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», в том числе технические условия изготовителя, сертификаты пожарной безопасности, заключения экспертизы в области пожарной безопасности, документы, подтверждающие проведение огнезащитной обработки и др.

5.6. В помещениях при производстве строительно-монтажных работ и художественном оформлении помещений для отделки стен, потолков допускается применять только материалы, удовлетворяющие требованиям ст. 13 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». В помещениях запрещается производить покрасочные работы с применением легковоспламеняющихся и горючих красителей и иных пожароопасных жидкостей.

5.7. При декорировании помещений должны применяться негорючие и трудногорючие материалы. Все горючие материалы должны быть обработаны огнезащитным составом. Необходимо представить сертификаты пожарной безопасности на все материалы и оборудование, используемые на мероприятии.

5.8. Ковры и ковровые дорожки, применяемые в помещениях, должны быть прочно прикреплены к полу по периметру и на стыках, изготовлены из трудновоспламеняющегося материала.

5.9. В период монтажа/демонтажа проходы между монтируемыми конструкциями должны быть свободны от тары и строительных конструкций. Тара должна немедленно после распаковки вывозиться из помещения.

5.10. На путях эвакуации и движения участников мероприятия запрещается устраивать пороги. Ширина прохода для участников мероприятия должны быть не менее 3 метров с обеспечением кольцевого движения. Лестничные клетки, эвакуационные выходы, проходы, коридоры должны постоянно содержаться свободными от любых предметов, препятствующих движению людей.

5.11. Применение электрических, газовых устройств и иных приборов для приготовления питания не допускается.

5.12. В период проведения мероприятия запрещено применение открытого огня (факелы, свечи и т.п.), электродуговых прожекторов, фейерверков, всех видов огневых эффектов.

Также в период проведения мероприятия запрещено применение дым-машин.

5.13. При открытой прокладке электросетей, если отсутствует опасность их механического повреждения, разрешается применять кабели с негорючей или трудногорючей наружной оболочкой. Для подключения передвижных токоприемников должны применяться гибкие провода, защищенные от механических повреждений, а при электромонтажных работах – только сертифицированная продукция (распаечные коробки, розетки и пр.).

5.14. Для освещения должны использоваться электросветильники применительно к пожароопасным помещениям класса П II. Применение в светильниках рассеивателей из оргстекла, полистирола и других легковоспламеняющихся материалов не разрешается.

5.15. Курение табака и табачных изделий внутри помещений – запрещено. Допускается курение табака и табачных изделий только на открытых и прилегающих территориях, в специально отведенных местах, обозначенных табличками «Место для курения» и оборудованных урнами.

5.16. Все другие вопросы, возникающие в период монтажа, работы и демонтажа мероприятия, рассматриваются на месте Учреждением.

5.17. Если Заказчик и/или его Подрядчик при производстве Работ не соблюдает установленные в Российской Федерации требования пожарной безопасности, Учреждение имеет право потребовать от Заказчика и/или его Подрядчика произвести демонтаж конструкций, оборудования, декораций и т.д., не отвечающих установленным требованиям пожарной безопасности.

5.18. Запрещается слив в канализационные системы водоотведения Учреждения синтетических и натуральных смол, масел, лакокрасочных материалов и отходов, продуктов и отходов нефтепереработки, органического синтеза, смазочноохлаждающих жидкостей, содержимого средств и систем огнетушения, а также иных веществ, сброс которых запрещен действующим законодательством РФ.

6. Контрольно-пропускной режим

- 6.1. Учреждение обеспечивает наружную охрану территории Учреждения, помещений, общее соблюдение контрольно-пропускного режима на существующем посту охраны, входах и въездах на территорию Учреждения.
- 6.2. Ввоз и вывоз имущества Заказчика и/или его Подрядчиков осуществляется на основании письма на ввоз/вывоз, монтаж/демонтаж электротехнического оборудования, конструкций, материалов, мебели, элементов декораций.
- 6.3. Вопросы охраны, пропускного режима на мероприятии, прохода на территорию Учреждения для лиц, задействованных в организации мероприятия, и самих участников мероприятия согласовываются Заказчиком с Учреждением (списки, бейджи и т.д.).
- 6.4. Ни при каких обстоятельствах Заказчик не должен допускать проход и присутствие на мероприятии участников в количестве, превышающем указанное в Договоре или Соглашении.
- 6.5. Учреждение имеет право приостановить мероприятие и потребовать удаления из помещений участников, если их количество превышает согласованный в Договоре или Соглашении максимум.
- 6.6. Проход сотрудников монтажных организаций, производящих Работы на мероприятии, осуществляется на основании письма Заказчика, подписанного руководителем и заверенного печатью организации.

В письме сообщаются списки сотрудников, прошедших инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, а также Ф.И.О. и номера телефонов должностных лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности и техники безопасности.

6.7. Размещение транспортных средств для ввоза/вывоза имущества Заказчика и/или его Подрядчика, задействованных в организации мероприятия, а также самих участников согласовывается Заказчиком с Учреждением. Размещение разрешено только на указанной Учреждением стоянке. Мойка и ремонт транспортных средств на территории Учреждения запрещены. По требованию сотрудника охраны транспортные средства в обязательном порядке предоставляются к осмотру.

7. Ответственность

- 7.1. Учреждение несет ответственность за своевременное предоставление помещений и качественное оказание услуг в соответствии с условиями заключенного с Заказчиком Договора или Соглашения.
- 7.2. Заказчик несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению в связи с проведением мероприятия. Ущерб, нанесенный имуществу Учреждения, оформляется Актом о причинении материального ущерба, который подписывается уполномоченными представителями сторон. Заказчик несет ответственность за действия/бездействие привлекаемых им третьих лиц как за свои собственные. Заказчик несет ответственность, включая, но не ограничиваясь, за любой причиненный третьими лицами вред жизни и здоровью людей, имуществу Учреждения, а также имуществу физических и юридических лиц, находящихся на мероприятии. Суммы возмещения подлежат оплате в течение 14 дней по завершении мероприятия.
- 7.3. Все принадлежащее Заказчику и/или его Подрядчикам имущество должно быть вывезено им с территории Заказчика в течение одного дня со дня завершения мероприятия.

Если Заказчик и/или его Подрядчики не могут своевременно освободить помещения, а Учреждение имеет возможность продлить срок предоставления помещения, это оформляется дополнительным соглашением к Договору или Соглашению, которое должно быть подписано уполномоченным представителем Заказчика и оплачено в течение 3 рабочих дней по завершении мероприятия. Если Заказчик и/или его Подрядчики не могут своевременно освободить помещения в установленный срок, а Учреждение не имеет возможности продлить срок предоставления помещения, то Учреждение или организация по поручению Учреждения перемещает имущество, принадлежащее Заказчику и/или его Подрядчику/ам из предоставленных помещений на склад. Заказчик обязуется оплатить расходы Учреждения, связанные с перемещением имущества. При этом Учреждение не несет ответственности за возможные повреждения имущества Заказчика и/или его Подрядчиков.

7.4. При подготовке и проведении мероприятия Заказчик несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

7.5. Учреждение в любых случаях не несет ответственности:

- за утрату или повреждение материальных ценностей, принадлежащих Заказчику и/или его Подрядчикам или лицам, работающим у Заказчика или им приглашенным, а также за любые убытки, возникшие вследствие пожара, взрыва, повреждения водой и ветром, удара молнии и других опасностей;
- за вред, причиненный лицам, работающим у Заказчика на любых условиях или им приглашенным, независимо от того, каким образом причинен этот вред.

7.6. После окончания мероприятия Заказчик должен сдать уполномоченному представителю Учреждения все предоставленное Учреждением имущество в исправном состоянии.

8. Разрешение споров

8.1. Всякого рода споры и разногласия между сторонами, если они не будут разрешены путем двусторонних переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Карелия.

9. Другие условия

9.1. Заказчик может использовать символику и другие рекламные атрибуты Учреждения, включая принадлежащие Учреждению объекты интеллектуальной собственности, в информационных материалах, издаваемых для проведения мероприятия (буклеты, программы, пригласительные билеты), только с согласия Учреждения, которое, в зависимости от вида мероприятия, оформляется путем выдачи письменного разрешения или подписания Сторонами лицензионного договора.

9.2. Размещение рекламы и распространение информационных материалов Заказчиком осуществляется при условии обязательного предварительного согласования их формы и содержания с Учреждением. Учреждение вправе отказать Заказчику в размещении рекламы и распространении информационных материалов в случае если их форма и /или содержание не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо тематике соответствующего мероприятия.

В случае размещения рекламы Заказчиком без согласования с Учреждением, Учреждение оставляет за собой право убрать данную рекламную продукцию.

9.3. Использование Заказчиком на территории Учреждения в каких-либо целях любых представителей фауны запрещено без письменного согласия Учреждения.

10. Форс-мажор. Конфиденциальность

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору или Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, запретительных решений государственных органов и т.п.), препятствующих исполнению сторонами своих обязательств. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору или Соглашению, обязана известить в письменной форме другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств немедленно, но не позднее 10 дней с момента их наступления. Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права ссылаться на них в будущем. Надлежащим подтверждением существования таких обстоятельств будут являться документы (справки), выдаваемые соответствующими компетентными органами. Если указанные обстоятельства будут длиться более одного месяца, то каждая из сторон может отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору или Соглашению, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой стороной возможных убытков.

10.2. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную от другой стороны по соответствующему Договору или Соглашению. Под конфиденциальной информацией для целей Общих условий понимается любая технологическая, коммерческая, организационная или иная информация, имеющая действительную потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, которые могли бы получить выгоду от ее разглашения или использования, к которой нет свободного доступа на законном основании и по отношению к которой принимаются адекватные ее ценности меры охраны. Стороны несут ответственность за последствия, наступившие в связи с нарушением режима конфиденциальности, в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Сторона, получившая от другой стороны персональные данные работников этой стороны и/или других лиц с целью оказания/получения услуг в рамках заключенного Договора или Соглашения, обеспечивает их сохранность в порядке, установленном действующим законодательством и собственными локальными нормативными актами. Получение согласия субъектов персональных данных на обработку этих данных, включая передачу персональных данных контрагенту по Договору или Соглашению, в соответствии с действующим законодательством является обязанностью стороны, передающей персональные данные.

ЗАЯВКА
на организацию и проведение мероприятия

Наименование организации, подающей заявку	
Ф.И.О. частного лица, подающего заявку	
Наименование мероприятия	
Дата проведения мероприятия	
Время начала и окончания мероприятия	
Место проведения мероприятия	
Количество участников	
Обязательные для выполнения условия	
Необходимое для проведения оборудование и услуги	
Дополнительные услуги	
Контактный телефон	
Email	
Контактное лицо	

Дата
Подпись