Одобрявам:

В. Ревански

Кмет на община Ямбол

# ПРОЦЕДУРА

за административния ред, условията и начина за предоставяне, както и правилата за ползване на зала „Безистен“, община Ямбол

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият документ урежда реда за временно ползване на зала „Безистен“ за провеждане на културни, образователни и други обществени събития.

Приоритет при ползването имат събитията от официалния календар на община Ямбол и на Културно-информационен център „Безистен“.

Ползването на залата е възмездно, освен в случаите, при които общината е официален партньор/съорганизатор/.

## II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ .

Заинтересованите физически или юридически лица подават писмено Заявление по образец до кмета на община Ямбол най-късно 15 работни дни преди датата на събитието, след като са направили справка в КИЦ – „Безистен“ дали посочената дата е свободна към момента на запитването. Запитването се отразява в графика на залата, без да има силата на направена резервация.

Заявлението може да се подаде на място в Центъра за административно обслужване на Община Ямбол или сканирано - чрез официалния ел. адрес на община Ямбол – yambol@yambol.bg

Бланките по образец могат да се получат в КИЦ – „Безистен“, Центъра за административно обслужване на Община Ямбол или да се изтеглят от www. bezistena.com

В срок от 5 работни дни кметът на общината издава писмено разрешение (резолюция) или мотивиран отказ.

При издадено писмено разрешение, управителят на КИЦ „Безистен“ включва събитието в графика на залата и уведомява заявителя.

## III. КРИТЕРИИ ЗА ОТКАЗ

Кметът на общината може да откаже предоставянето за ползване на зала „Безистен“ при:

Несъвместимост на събитието със статута на сградата като недвижима културна ценност с национално значение.

Несъвместимост на събитието с характерните особености и функционално предназначение на залата.

Пряк риск за опазването на културните ценности.

Превишаване на допустимия капацитет на залата съгласно Правилата за пожарна безопасност.

Дублиране на събития: при постъпило по-рано писмено заявление за друго събитие или планирано вътрешно събитие, ремонтни дейности или профилактика на залата за съответния период

Лоша административна история на заявителя (неплатени такси или нанесени щети в миналото).

## IV. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

Предоставянето за ползване на зала „Безистен“ се извършва при цени и условия съгласно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите на територията на община Ямбол.

Срок за плащане: след издадено писмено разрешение, най-късно 3 дни преди събитието (по банков път или на каса).

## V. ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ

Зала „Безистен“ е подходяща за провеждане на официални церемонии, научни форуми, информационни срещи, конференции, вокални концерти и други публични събития, които не нарушават художествения интериор на залата и не застрашават опазването на културните ценности.

Ползвателите на зала „Безистен“ се задължават самостоятелно да подготвят залата за събитието, включително подреждане на маси и столове, поставяне на стойки със знамена, изложбени банери, стативи и други. След приключване на събитието, ползвателите са длъжни да възстановят залата в първоначалния ѝ вид.

Не се допуска допир, преместване или повреждане на музейни експонати, витрини и инвентар.

Не се допуска местенето на рояла и поставянето на предмети върху него.

Поставянето на рекламни материали – банери, плакати, брошури, дипляни и др., става само на определените за целта места.

Наемодателят няма ангажимент към ползвателите за организиране на кетъринг или украса на залата.

При провеждане на събития с включен кетъринг, ползвателите съгласуват с управителя на „КИЦ“ Безистен типа храна и напитки, които могат да внесат предвид естеството на залата.

Достъп до техниката в КИЦ - Безистен – видео, аудио и мултимедийно оборудване, компютри, принтери, климатици, телевизори и др. имат само служители и оторизирани лица.

Ползвателите на зала „Безистен“ са длъжни да спазват: правилата за безопасност при използване на електрическата инсталация; изискванията за противопожарна безопасност; правилата за използване на пътническия асансьор.

Ако в събитието участват деца, ползвателите на залата са длъжни да им осигурят придружител/родител, учител и др./, който да следи за поведението и безопасността йм.

Ползвателите на зала „Безистен“ спазват следните забрани:

- В сградата на КИЦ – „Безистен“ не се допускат лица в нетрезво състояние или под видимо въздействие на наркотични вещества.
- Забранява се е тютюнопушенето в зала Безистен.
- Забранява се внасянето на алкохол и храна, освен в случаите на организиран кетъринг.
- Забранява се внасянето на наркотични вещества, хладни и огнестрелни оръжия
- Забранява се използването на открит огън и пиротехнически изделия

С подписването на Заявление за ползване на зала „Безистен“, ползвателите декларират, че са запознати с настоящата процедура и поемат материална отговорност за всички нанесени щети в използваните помещения и наличния инвентар и техническо оборудване. Щетите следва да бъдат своевременно отстранени за тяхна сметка или да бъде заплатена тяхната равностойност.