**Приложение № 5**

**к Договору аренды нежилых помещений**

**для проведения мероприятий**

**№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Правила пользования зданием творческого индустриального кластера «Октава» при подготовке и проведении мероприятий**

*Уважаемый Арендатор!*

*За нарушение требований, выделенных курсивом, предусмотрен штраф.*

Настоящие правила пользования зданием устанавливают порядок функционирования Здания, взаимодействия Арендодателя и Арендатора в целях оптимального использования Здания, включая места общего пользования и помещения.

В случае противоречий между настоящими правилами пользования зданием и Договором, условия последнего имеют преимущественную силу.

* 1. **Термины и определения:**
     1. Здание – здание, в котором находятся помещения, передаваемые в аренду, включая прилегающую к нему территорию.
     2. Арендодатель – организация, уполномоченная управлять, осуществлять коммерческую эксплуатацию и техническое обслуживание Здания (Общество с ограниченной ответственностью «Октава»). Арендодатель вправе контролировать соблюдение настоящих правил пользования зданием, а Арендатор обязан исполнять распоряжения и указания Арендодателя, касающиеся соблюдения настоящих правил пользования зданием.
     3. Ответственный представитель Арендодателя - лицо, которое назначено Арендодателем в качестве ответственного за контроль над проведением Мероприятия в Здании, помещении индустриального кластера «Октава».
     4. Места общего пользования – помещения Здания, которые предназначены для их общего использования Арендодателем, Арендатором, прочими лицами, имеющими право находиться в Здании (холлы, коридоры, фойе, санузлы, лестницы и лестничные площадки, веранды, лифты, прилегающая территория, парковочное пространство). Места общего пользования могут быть использованы только по их прямому назначению.
     5. Арендатор – организация, которой по договору аренды переданы помещения в Здании во временное владение и пользование.
     6. Организатор – лицо, которое назначено Арендатором в качестве ответственного за проведение Мероприятия в здании, помещении творческого индустриального кластера «Октава».
     7. Подрядчики Арендатора – юридические и физические лица, которых Арендатор привлекает для выполнения работ в помещениях Здания, в том числе, строительно-монтажных работ, работ, связанных с прокладкой кабелей, проводов, коммуникаций и/или монтажом/демонтажем оборудования в помещениях, пространствах.
     8. Пользователи Здания – лица, имеющие право находиться в Здании (включая иных Арендаторов, посетителей, подрядчиков, обслуживающий персонал и т.д.)
     9. Рабочий день – период времени с 09:00 до 21:00.

1. **Правила пожарной безопасности.**
   1. Лица, назначенные Организаторами проведения Мероприятия, перед его началом должны тщательно осмотреть все используемые помещения, эвакуационные пути и выходы, в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности. Арендатор и лица, ответственные за противопожарное состояние, также обязаны:
      1. Знать и строго выполнять установленные правила пожарной безопасности, не допускать действий, способствующих возникновению пожара, а также уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.
      2. Содержать Помещения в надлежащем санитарно-техническом состоянии.
      3. *Не загромождать подъезды к Зданию, проезды и проходы.*
      4. *Не загромождать эвакуационные пути и выходы.*
      5. *Запретить в помещении эксплуатировать электронагревательные приборы (электрочайники, электроплитки, печи СВЧ, кипятильники, кофеварки, кофемашины, электрообогреватели и т.д.) кроме специально установленных Арендодателем мест. В таких местах эксплуатация электронагревательных приборов осуществляется по согласованию с Арендодателем.*
      6. *Не использовать не по назначению средства связи, сигнализации и оповещения о пожаре.*
      7. *При расстановке мебели и оборудования в Помещениях обеспечить эвакуационные пути шириной не менее 1,2 м.*
      8. При обнаружении признаков пожара или возгорания (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) сообщить ответственному представителю Арендодателя.
      9. Общее руководство действиями в аварийных ситуациях возлагается на Организаторов Мероприятия и Ответственного представителя Арендодателя.
   2. В помещениях запрещается:
      1. *Курить, парить и использовать электронные сигареты за исключением мест, специально оборудованных для этих целей. Арендатор несет ответственность за нарушение настоящего пункта также посетителями Мероприятия, сотрудниками Арендатора.*
      2. *Пользоваться открытым огнем.*
      3. *Хранить и применять легковоспламеняющиеся, горючие жидкости, огнеопасные вещества и материалы.*
      4. *Устанавливать на путях эвакуации оборудование, мебель и другие предметы.*
      5. *Использовать средства пожаротушения не по прямому назначению.*
      6. *Проводить электрогазосварочные и другие пожароопасные работы.*
      7. *Вести строительно-монтажные работы без согласования Арендодателем.*
2. **Подготовка к мероприятию и его проведение**
   1. Арендатор обязуется:
   2. Назначить ответственное лицо от Арендатора на время проведения Мероприятия.
      1. Не позднее 4 (Четырех) рабочих дней до даты Мероприятия/начала течения срока аренды согласовать с Арендодателем:

- тайминг Мероприятия;

- тайминг монтажа и демонтажа к Мероприятию;

- план застройки к Мероприятию на плане соответствующих этажей.

* + 1. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней до даты Мероприятия/начала течения срока аренды согласовать с Арендодателем перечень автомобилей Арендатора (с указанием регистрационных знаков транспортного средства), для которых требуется получение доступа на парковочное пространство Арендодателя (не более одного автомобиля – для парковки на всё время мероприятия, не более десяти автомобилей – для проведения погрузо-разгрузочных работ в течении периода времени, не превышающего 30 минут для каждого автомобиля).
    2. Не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты Мероприятия/начала течения срока аренды согласовать с Арендодателем перечень СМИ, которые будут привлечены к участию в Мероприятии.
    3. *Не позднее 4 (Четырех) рабочих дней до даты Мероприятия/начала течения срока аренды предоставить Арендодателю и согласовать с Арендодателем перечень партнеров и спонсоров Мероприятия.*
    4. На время проведения Мероприятия должно быть обеспечено дежурство представителей Арендатора в составе, достаточном для поддержания порядка и безопасности участников/гостей/посетителей Мероприятия, но не менее 2-х человек, при этом дежурство должно быть организовано во всех помещениях/зонах, относящихся к Мероприятию.
    5. В случае использования Арендатором мультимедийного оборудования (собственного или принадлежащего Арендодателю) при проведении мероприятия, Арендатором должен быть определен и согласован с Арендодателем технический специалист, отвечающий за работу на таком оборудовании и обладающий необходимой компетенцией. Подключение/отключение мультимедийного оборудования должно осуществляться строго под контролем Ответственного представителя Арендодателя. Арендатор несет ответственность за ущерб, нанесенный Арендодателю вследствие неправильной эксплуатации мультимедийного оборудования в соответствии с условиями Договора аренды.
    6. Участники Мероприятия при его проведении должны демонстрировать высокую культуру поведения и общения, вежливость, доброжелательность, безусловное выполнение всех указаний и запретов Организаторов Мероприятия.
    7. Организаторы/представители Арендатора/участники/гости/посетители Мероприятия, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или совершающие любые хулиганские действия, должны быть немедленно удалены из мест массового пребывания людей, и к ним должны быть приняты соответствующие меры воздействия (в зависимости от степени антиобщественного поведения и возраста).

1. **Содержание и использование мест общего пользования**
   1. В период подготовки и проведения Мероприятия Арендатор самостоятельно и за свой счет обеспечивает сохранность имущества Арендатора, а также безопасность работников Арендатора и (или) иных лиц, привлекаемых Арендатором для проведения (обслуживания) Мероприятия.
   2. *Арендатор не должен устанавливать, размещать и хранить какие-либо товары, вещи любого рода, оборудование, материалы и мебель (а также допускать их установку, размещение и хранение) в местах общего пользования или других местах Здания, кроме арендуемых Помещений.* Арендодатель может удалить указанные предметы из мест общего пользования, а Арендатор по требованию Арендодателя обязан возместить расходы, понесенные Арендодателем в связи с их удалением.
   3. *Арендатор не имеет права на установку каких-либо вывесок, указательных знаков и рекламы вне помещений (в том числе при входе в них), а также таких знаков и рекламы, которые находятся внутри помещений, но видны извне помещений, без получения предварительного согласования Арендодателя.*
   4. В случае ввоза на территорию и в помещения Арендодателя имущества Арендатора, самостоятельно и за свой счет осуществить все работы, связанные с ввозом и вывозом указанного имущества, а также все погрузочно-разгрузочные работы.
   5. *Работы по ввозу/вывозу и вносу/выносу из здания мебели, офисного оборудования и любых иных крупногабаритных (размеры которых по высоте, длине и /или ширине превышают 0.7 х 0.5 х 0.5м) или тяжелых (вес которых превышает 200 кг) предметов должны осуществляться только через технический вход в согласованное с Арендодателем время, а также не должны создавать каких-либо неудобств для других Арендаторов Здания или мешать нормальному функционированию Здания. Перемещение вышеуказанных предметов через центральный вход творческого индустриального кластера «Октава» в отсутствие согласования на то Арендодателя запрещается.*
   6. Маршрут и способ перемещения вышеуказанных предметов определяются Арендодателем таким образом, чтобы обеспечить безопасность всех лиц, чьи интересы могут быть затронуты, а также сохранность их имущества. Арендатор несет все сопряженные с вышеуказанным процессом перемещения затраты и расходы.
   7. При осуществлении таких работ Арендатор обязуется соблюдать следующие требования:
      1. *подъем имущества Арендатора на этажи Здания должен осуществляться только по лестницам. При этом Арендатор должен принять все необходимые меры по защите стен, полов, ступеней и дверей от возможных повреждений. Любое повреждение, допущенное при доставке, устраняется за счет Арендатора;*
      2. *подъем имущества Арендатора на этажи Здания с использованием пассажирских лифтов запрещен;*
      3. в случае необходимости использования грузового лифта, Арендатор должен накануне, до 15:00 рабочего дня, оформить заявку (указать вес и объем груза и предполагаемое время использования лифта). Работа грузового лифта осуществляется с 08:00 до 20:00, либо в иное время по согласованию с Арендодателем и при условии оплаты Арендатором дополнительных рабочих часов сотрудника сопровождения Арендодателя.
   8. *Арендатор обязан не засорять места общего пользования, не использовать их для складирования материалов или размещения мусора, не создавать препятствий для прохода к ним или по ним и не допускать их использования для любых целей, кроме входа в помещения и здание и выхода из них и для перехода из одной части Здания в другую часть Здания.*
   9. *После окончания Мероприятия, Арендатор обязан организовать вывоз мусора, образовавшегося в процессе проведения Мероприятия (контейнер для отходов расположен на территории парковки Арендодателя).*
   10. Арендодатель имеет право приостановить работы, которые производятся в нарушение вышеуказанных правил до момента, пока такие нарушения не будут устранены.
   11. В случае нанесения в результате действий/бездействия Арендатора и/или его посетителей/гостей ущерба Помещению и/или имуществу Арендодателя и/или третьих лиц, Арендатор несет ответственность в соответствии с пунктом 4.4 Договора аренды нежилых помещений.
2. **Доступ Арендодателя в помещения.**
   1. Арендодатель/ответственный представитель Арендатора имеет неограниченный доступ в здание и помещения, в том числе во время проведения Мероприятия Арендатора, при этом Арендодатель не нарушает ход Мероприятия.
   2. *При наличии аварийных ситуаций в Помещениях Арендатор должен обеспечивать незамедлительный доступ в Помещения работников Арендодателя, ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб.*
3. **Использование помещений**
   1. Арендатор обязан использовать помещения только в соответствии с договором аренды.
   2. Арендатор должен содержать помещения в исправном состоянии, заботиться о сохранении внешнего вида помещений.
   3. *Арендатору запрещено вносить какие-либо изменения в интерьер и оформление Помещения. Во избежание сомнений, изменением интерьера и оформлением Помещения не считаются следующие действия: изменение и перестановка предметов быта (посуды, бытовых приборов, аудио- и видеоаппаратуры, мебели и пр.), художественное конструирование предметов, художественное оформление Помещения, без ухудшения состояний Помещения.*
   4. *Приготовление пищи в помещениях запрещается, если только приготовление пищи специально не было заранее согласовано с Арендодателем.*
   5. *Сантехническое оборудование должно использоваться только в тех целях, для которых оно предназначено. Запрещается бросать какой-либо мусор и посторонние предметы в сантехническое оборудование и засорять его. Арендатор несет ответственность за ущерб, нанесенный Арендодателю вследствие неправильной эксплуатации пользователями сантехнического оборудования.*
   6. *При проведении Мероприятия запрещается преднамеренно производить отключение электрического освещения, в том числе и кратковременное, без дополнительного предварительного согласования с Арендодателем.*
   7. *При использовании мебели, принадлежащей Арендодателю, Арендатор обязан обеспечивать защиту поверхностей мебели от механических воздействий, способных привести к повреждениям поверхностей (допускается использование укрывных материалов любого типа, при условии их бесследного удаления с поверхности мебели).*
4. **Ответственность Арендатора за действия пользователей**
   1. Арендатор должен принимать меры, необходимые для обеспечения исполнения пользователями требований настоящих Правил. Арендатор несет ответственность за любое нарушение пользователем настоящих Правил.
5. **Ответственность Арендатора за нарушение настоящих Правил**
   1. За нарушение Арендатором, сотрудниками Арендатора, посетителями мероприятия Арендатора запретов, установленных настоящими Правилами, Арендатор несет ответственность в соответствии с нижеприведенной таблицей.
   2. Нарушение фиксируется Ответственным представителем Арендодателя путем составления акта в присутствии лица, допустившего нарушение, и Организатора мероприятия Арендатора.
   3. Неустойка подлежит уплате в порядке, установленном пунктом 4.8 Договора аренды нежилого помещения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нарушение** | **Пункт Правил** | **Размер неустойки (штрафа), руб.** |
| Несоблюдение правил пожарной безопасности | 2.1.3 – 2.1.7, 2.2.1 – 2.2.7 | 50 000,00 |
| Несоблюдение правил подготовки к мероприятию и его проведения | 3.2.1, 3.2.2 | В случае нарушения Арендатором указанных пунктов Арендодатель не гарантирует своевременное предоставление допуска Арендатора в здание/помещение для подготовки к мероприятию; согласование устанавливаемых конструкций; предоставления места на парковочном пространстве |
| Непредоставление перечня партнеров и спонсоров Мероприятия, при условии их привлечения при проведении Мероприятия / предоставление неактуального перечня партнеров и спонсоров Мероприятия | 3.2.4 | 20 000,00 |
| Несоблюдение правил содержания и использования мест общего пользования | 4.2 – 4.3, 4.5, 4.7.1, 4.7.2, 4.8, 4.9 | 10 000,00 |
| Непредоставление доступа Арендодателю в помещение в случае аварийной ситуации | 5.2 | 20 000,00 |
| Несоблюдение правил использования помещений | 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 | 15 000,00 |

1. **Дополнения и изменения**
   1. Арендодатель вправе вносить изменения в настоящие Правила, а также устанавливать дополнительные требования, необходимые для надлежащей эксплуатации Здания и управления им. Такие изменения вступает в силу с даты подписания дополнительного соглашения к Договору.

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  **ООО «Октава»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **Барсенков Д.А./**  **М.П.** | **Арендатор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |