**FORMULARZ REZERWACJI ZABYTKOWYCH SAL W GMACHU GŁÓWNYM**

 **UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO- podmioty zewnętrzne**

1. **ORGANIZATOR**  (dane adresowe i/lub pieczątka firmowa)
2. **NAZWA SALI**
3. **TERMIN WYNAJMU, GODZINY WYDARZENIA, GODZINY PRZYGOTOWANIA SALI**

1. **RODZAJ WYDARZENIA, JEGO TEMAT, PRZEWIDYWNA LICZBA UCZESTNIKÓW** (w przypadku koncertu – biletowany/niebiletowany)
2. **IMIĘ I NAZWISKO OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZE STRONY ORGANIZATORA ZA PRZYGOTOWANIE WYDARZENIA** (nr telefonu, e-mail)
3. **DODATKOWE WYPOSAŻENIE** np. ekran, mównica, stół prezydialny (na ile osób?), krzesła (uwaga: prosimy o przyniesienie własnych laptopów i rzutnika), sprzęt akustyczny we własnym zakresie
4. **OBSŁUGA AKUSTYCZNA – WE WŁASNYM ZAKRESIE** (nazwa, adres, telefon firmy obsługującej wydarzenie)
5. **DANE PŁATNIKA** (jednostki uniwersyteckie – źródło finansowania – nr preliminarza)
6. **INFORMACJE DODATKOWE**, np. Katering (nazwa firmy, miejsce – korytarz, Oratorium Marianum), przywóz instrumentów muzycznych, kabin symultanicznych, materiałów konferencyjnych, itp.)

Ze względu na zabytkowy charakter sal muzealnych – Auli Leopoldyńskiej i Oratorium Marianum

Organizator/Najemca odpowiada za bezpieczeństwo imprezy/imprezy o charakterze masowym w miejscu i czasie jej trwania oraz zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich przepisów i zaleceń dotyczących bezpieczeństwa obiektu i bezpieczeństwa uczestników, a w szczególności:

1. Zapewnienia bezpieczeństwa osobom uczestniczącym w imprezie.
2. Ochrony porządku publicznego.
3. Konsultowania sposobu korzystania z sal z pracownikami Zespołu ds.Obsługi Gmachu Głównego lub Muzeum UWr.

Najemca dokonuje we własnym zakresie aranżacji wynajmowanego wnętrza wg indywidualnych potrzeb, po koniecznym, wcześniejszym uzgodnieniu jej warunków z Wynajmującym.

1. Niedostawiania dodatkowych krzeseł i wpuszczania do sal więcej osób niż przewiduje to plan miejsc – jednorazowo Aula maksymalnie 215 osób **w czasie do 3 godzin**, Oratorium maksymalnie 200 osób. Zbyt duża liczba osób przebywających jednocześnie we wnętrzach sal może powodować zbyt gwałtowne zmiany wilgotności powietrza co może powodować skraplanie się pary wodnej na powierzchni polichromii, a także rozpuszczanie zawartych w tynkach soli, które podczas wysychania wykrystalizują powodując nieodwracalne uszkodzenia.

W przypadku imprez o charakterze masowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U.2023.616 t. j.).

1. Przestrzegania zaleceń konserwatorskich:
* zakaz przesuwania elementów wyposażenia Auli (m.in. siedzisk i loży rektorskich),
* zakaz wieszania dekoracji na ścianach i elementach wyposażenia sal (m.in. na sztukateriach, zdobieniach, posągach, drzwiach, zabytkowych zamkach),
* zakaz wytwarzania drgań i wibracji (np. dźwięków o wysokiej skali decybeli, tańczenia i skakania - w szczególności na podium, używania instrumentów perkusyjnych), które mogą przyczynić się do powstania spękań na powierzchni sufitu, sztukaterii, ścian, rzeźb, posągów a także organów.
* zakaz wnoszenia do Auli napojów oraz żywności,
* zakaz wchodzenia na ławy i krzesła.
1. Zakazu używania wszelkiego ognia otwartego, np. świec.
2. Zakazu podawania ciepłego/gorącego bufetu w Oratorium Marianum oraz w korytarzu przy sali.
3. Przestrzegania godzin wynajmu.
4. Pozostawienia sali w takim samym stanie jak zastana.
5. Pokrycia kosztów wszelkich szkód powstałych w trakcie wynajmu.
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odwołania rezerwacji (względnie zmiany terminu) bez podania powodu nie później niż 14 dni przed datą wynajęcia Sali, lub w przypadku nieotrzymania wypełnionego i podpisanego formularza rezerwacji.

Ponadto przypominamy, że **Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r.** (Dz.U.2024.1292 t .j.) przewiduje sankcje karne za niszczenie lub uszkadzanie zabytków.

**Wynajem Auli Leopoldyńskiej i Oratorium Marianum jest równoznaczny z akceptacją powyższych zasad.**

Podpis organizatora wydarzenia:

…………………………………………………