



Política sobre consumo de alcohol y formulario de solicitud

Adoptado por el Concejo Municipal de Newberg el 18 de mayo de 2009

Revisado por el Concejo Municipal el 16 de junio de 2014 No. de Resolución 2014-3150

Se pueden servir bebidas alcohólicas en la Biblioteca Pública de Newberg solo con la aprobación del Administrador de la Ciudad y el director de la Biblioteca. El alcohol se limita al vino. Estos eventos generalmente se limitan a eventos de recaudación de fondos para la Biblioteca o una entidad local sin fines de lucro o gubernamental para un proyecto.

Eventos públicos

1. Algunos usos pueden requerir una licencia de evento especial o venta temporal del Comisión de Control de Licores de Oregón (OLCC) en conjunto con la Aplicación de Uso de Alcohol de la Ciudad de Newberg. Todos los eventos en los que se sirve alcohol y se cobran tarifas por **CUALQUIER** motivo, por ejemplo, admisión, donaciones para alimentos/bebidas, tarifas de membresía/club, tarifas de servicio, cuotas de iniciación, etc. requerirán una licencia de venta temporal o eventos especiales de OLCC. **Llame a OLCC (503.378.4871) para determinar y/o confirmar si necesita una licencia OLCC.** La licencia OLCC debe entregarse en la oficina de la biblioteca no más tarde de una semana antes del evento. **Al solicitante se le negará el uso de la instalación si no se proporciona la licencia OLCC dentro del periodo especificado.**
2. Se requiere la aprobación del director de la Biblioteca y del Administrador de la Ciudad.
3. Todo el alcohol debe ser dispensado por un proveedor autorizado por OLCC. El proveedor debe proporcionar una copia de los permisos y licencias. (El alcohol se limita al vino.)
4. Los planes de personal y seguridad deben ser aprobados por el director de la Biblioteca, o su designado, para eventos de más de 100 personas. Los eventos de más de 100 personas requerirán oficiales de policía fuera de servicio.
5. Se requiere la aprobación del Departamento de Policía de Newberg-Dundee.
6. Si se contrata a un proveedor de servicios de comida y bebida con licencia para servir bebidas alcohólicas, el proveedor deberá proporcionar una copia de su licencia OLCC.
7. **Todos los usuarios deberán presentar un certificado de seguro de su agente de seguros, que demuestre que tiene un seguro de responsabilidad civil general con una cláusula adicional de licor por \$ 1,000,000.00.** El certificado de seguro indicará que "se incluye lo siguiente como asegurado nombrado adicional: Ciudad de Newberg, sus funcionarios electos y designados, funcionarios, agentes, empleados y voluntarios." El certificado debe tener una firma original, que cubra la fecha de su evento. El certificado de seguro debe entregarse al director de la Biblioteca no más tarde de una semana antes del evento. **Al solicitante se le negará el uso de las instalaciones si no se proporciona el certificado de seguro dentro del periodo especificado.**
8. El **servicio** de bebidas alcohólicas está restringido al interior del edificio. El consumo de bebidas alcohólicas en el estacionamiento o en cualquier otro lugar está estrictamente prohibido y puede causar la cancelación de su evento.
9. El uso de bebidas alcohólicas está destinado a funciones de adultos. **Está estrictamente prohibido servir bebidas alcohólicas a menores de edad o personas visiblemente intoxicadas.**
10. El director de la Biblioteca o el Administrador de la Ciudad estarán presentes en todas las funciones donde se sirva alcohol. El director/ Administrador tiene la autoridad de llamar a la policía si lo considera necesario. Tiene derecho a verificar las tarjetas de identificación de cualquier participante y tiene la autoridad para finalizar el evento en cualquier momento.
11. La Ciudad tiene derecho a ejercer su exclusiva discreción para determinar si negar el uso de la instalación a cualquier grupo cuya actividad propuesta es ilegal o representa una amenaza significativa de daño a la instalación o a los participantes en la función. No se permitirá participación de ningún grupo que falla de establecer supervisión responsable para una función propuesta.
12. La violación de estas reglas o de cualquier ley u ordenanza durante el uso de la instalación será motivo para la cancelación del resto de su evento y la negación del uso futuro de las instalaciones de la Ciudad, o también puede resultar en cargos criminales. Además, la Ciudad puede tomar cualquier otra acción que considere necesaria bajo las circunstancias como resultado de una violación de estas reglas u otras leyes y ordenanzas.
13. La biblioteca se debe dejar con todos los muebles regresados a donde estaban antes del evento y cualquier limpieza es responsabilidad del grupo que usa las instalaciones.
14. La ciudad de Newberg permitirá que los licores sean dispensados y consumidos en propiedades al aire libre propiedad de la ciudad (específicamente el Patio Carnegie) dentro del Distrito Cultural de Newberg y delegará a la Junta Ejecutiva del Distrito Cultural de Newberg o a sus designados, la administración de esos permisos, que incluirá seguir todos los requisitos de OLCC, así como el requisito de que cualquier arrendatario / usuario tenga un asegurador de \$1.000.000,00 nombrando específicamente la ciudad de Newberg.

Solicitud para el consumo de alcohol de la ciudad de Newberg

Adoptado por el Concejo Municipal de Newberg el 18 de mayo de 2009 Revisado el 16 de junio de 2014

Información del evento

Ubicación del evento: _____

Fecha de evento: _____ Horario de inicio/fin del servicio de bebidas alcohólicas y alimentos: _____ a _____

Nombre del grupo anfitrión del evento: _____

¿Cuál es el propósito del evento?: _____

¿Cuál es la asistencia esperada donde se consumirá alcohol?: _____

¿Cuál es el cargo por asistencia o por bebida?: _____

Información del solicitante

Nombre del anfitrión/persona responsable: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Número de licencia de conducir: _____ fecha de nacimiento: _____

Nombre de la persona que sirve alcohol: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Número de licencia de conducir: _____ Fecha de nacimiento: _____

Seguro de Responsabilidad de Licor

El evento debe tener \$1.000.000 de cobertura de seguro de responsabilidad por licor.

Compañía de seguros: _____ Número de póliza: _____ Fecha de vencimiento: _____

Nombre del asegurado (por favor imprima): _____

Firma del asegurado: _____ Fecha: _____

El Certificado de Seguro con la Cláusula Adicional de Licor debe presentarse al director de la Biblioteca al menos una semana antes del evento.

El solicitante y el grupo del solicitante indemnizarán, defenderán y eximirán de responsabilidad a la ciudad, a sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios electos y designados de todas las responsabilidades, reclamos, juicios, demandas y costos que surjan o resulten del uso de las instalaciones de la Ciudad por parte del grupo del solicitante o sus invitados y el cumplimiento de todas las reglas incluidas en la política de consumo de alcohol.

He leído y acepto cumplir con las regulaciones establecidas para el uso de las instalaciones de la Ciudad de Newberg. Acepto ser el único y completamente responsable de la condición de la biblioteca y dejar el edificio, el equipo y los terrenos utilizados en condiciones ordenadas y limpias, sin daños. Estoy de acuerdo en reembolsar de inmediato a la Ciudad por todos los daños:

¿Ha leído y entiende la Política de uso de alcohol de la ciudad de Newberg? Sí _____ No _____

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

For Offices use Only:

Approval is Granted: _____

City Manager's Signature

Library Director's Signature

Police Department Approval: _____ Date: _____

OLCC Special Events License or Temporary Sales License received: Yes _____ No _____

OLCC Servers Permit received: Yes _____ No _____

Certificate of Insurance received: Yes _____ No _____