

Benutzungsordnung für das Haus der Kultur

- Fassung vom 01.06.2022 –

I. Allgemeine Bestimmungen

1. *Widmung*

Die Gemeinde Ainring stellt die Räume des Haus der Kultur im Rahmen ihrer Eignung und Verfügbarkeit für gemeindliche Veranstaltungen, Vereinsjubiläen, Vereinsproben, (fort)bildungsorientierte Veranstaltungen und insbesondere feierlich festliche Veranstaltungen kultureller Natur zur Verfügung.

2. *MieterIn*

- a. Vereine
- b. öffentliche Organisationen (z. B. BPFİ)
- c. Kirchen und karitative Organisationen
- d. Privatpersonen für Stehempfänge i. V. m. kirchlichen Trauungen

3. *Überlassung der Räume*

- a. Die Überlassung - der in Ziffer 1 genannten Einrichtung - ist bei der Gemeinde Ainring - spätestens 21 Kalendertage vor der Veranstaltung – mit der „Buchungsanfrage“ für gemeindliche Räumlichkeiten schriftlich zu beantragen.
- b. Es wird ein Benutzungsvertrag geschlossen, der innerhalb von 10 Kalendertagen vom/von der MieterIn unterschrieben zurückzusenden ist.
- c. Der/die MieterIn gilt als Veranstalter.
- d. Eine andere, als die im Vertrag geregelte Nutzung ist nicht zulässig. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit im Benutzungsvertrag keine anderweitige Vereinbarung getroffen wurde.
- e. Aus Terminvormerkungen kann der Antragsteller keine Rechte ableiten.
- f. Gemeindliche Veranstaltungen gehen jeder anderen Benutzung vor.

4. *Haftung der Gemeinde*

- a. Die Gemeinde stellt der/die MieterIn - die in Ziffer 1 genannten Räume - zum vereinbarten Zeitpunkt in ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung.

- b. Die Gemeinde haftet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, welche sie selbst zu verschulden hat.
- c. Für die von dem/der MieterIn eingebrachten Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

5. *Haftung der MieterIn*

- a. Der/die MieterIn haftet im gesetzlichen Umfang für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung und der Nutzung der Räume entstehen. Hierzu zählen auch Schäden an Einrichtungsgegenständen und technischer Ausstattung der Mieträume.
- b. Sollten offensichtliche Mängel vorliegen, ist dies der Gemeinde spätestens 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen. Ansonsten gelten die Räume sowie die Einrichtung als im vereinbarten Zustand übernommen. Die Mängel werden von der Gemeinde – wenn möglich – unverzüglich nach Kenntnis beseitigt.
- c. Soweit Dritte im Zusammenhang mit der Raumnutzung Schadensersatzansprüche erheben, stellt der/die MieterIn die Gemeinde von allen Ansprüchen frei.
- d. Der/die MieterIn muss den Abschluss einer Haftpflichtversicherung nachweisen. Es kann eine entsprechende Sicherheitsleistung verlangt werden.

6. *Anmeldung der Veranstaltung*

Der/die MieterIn meldet die Veranstaltung rechtzeitig bei den zuständigen Behörden an und legt die behördlichen Genehmigungen zum Vertragsabschluss der Gemeinde vor.

7. *Zutritt von Bediensteten der Gemeinde*

Beauftragte der Gemeinde sind zur Wahrung gemeindlicher Belange berechtigt, Veranstaltung unentgeltlich zu besuchen.

8. *Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen*

Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der/die MieterIn auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der genutzten Einrichtungen verpflichtet. Kommt der/die MieterIn dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung durchzuführen. Der/die MieterIn bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Nutzungsgebühren sowie der Nebenkosten verpflichtet und trägt die Kosten der Räumung.

9. *Inanspruchnahme von Serviceleistungen*

Da es sich um eine gemeindliche Einrichtung handelt, wünscht der Vermieter, dass Serviceleistungen von Dienstleistern aus der Gemeinde in Anspruch genommen werden.

10. *Garderobe*

Die Garderobe kann vom/von der MieterIn benutzt werden. Eine evtl. Garderobengebühr kann der/die MieterIn auf eigene Verantwortung verlangen.

II. **Hausordnung**

1. *Hausrecht*

- a. Das Hausrecht geht für die Dauer der Veranstaltung auf den/die MieterIn über. Seine Weisungen sind zu befolgen. Der/die MieterIn sorgt während des Auf- und Abbaus und während der Veranstaltung für die Anwesenheit einer Aufsichtsperson, die für die Gemeinde Ainring jederzeit erreichbar ist.
- b. Der/die MieterIn ist dafür verantwortlich, dass auch Dritte die Benutzungsbestimmungen einhalten.

2. *Zugang*

Der/die MieterIn muss rechtzeitig den Schlüssel der Räumlichkeiten in der Gemeindeverwaltung abholen. Dies ist nur zu den Rathausöffnungszeiten möglich.

3. *Technische Einrichtungen*

- a. Technische Einrichtungen dürfen nur von den beauftragten Dienstkraften der Gemeinde bedient werden oder ein nach entsprechender Einweisung benannter Beauftragter der MieterIn. Die Einweisung kann nur während der regulären Arbeitszeiten des Gemeinde-Technikers erfolgen.
- b. Die Einrichtungsgegenstände des Hauses der Kultur sind pfleglich zu behandeln.
- c. Für Versagen jeglicher technischer Einrichtungen und für sonstige Betriebsstörungen haftet die Gemeinde nicht.

4. *Dekoration*

- a. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde angebracht werden.
- b. Das Einschlagen von Nägeln und Haken in Böden, Wände und Decken ist nicht zulässig.
- c. Nach Ende der Veranstaltung werden Dekorationen, Aufbauten und dergleichen vom Nutzer unverzüglich auf eigene Kosten wieder entfernt.

5. *Fundsachen*

Fundsachen werden bei der Gemeinde Ainring (Fundamt) abgegeben.

6. *Sicherheitsvorschriften*

- a. Im Haus und auf dem gesamten Gelände gilt ein generelles Rauchverbot. Im Übrigen sind die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften zu beachten.
- b. Sollte bei Veranstaltungen die Einrichtung eines Raucherbereiches notwendig sein, muss der Veranstalter selbstständig einen Aschenbecher aufstellen und Kippen unverzüglich nach der Veranstaltung beseitigen.
- c. Treppen und Räume vor den Eingängen und Notausgängen sind vom/von der MieterIn vor und während einer Veranstaltung freizuhalten.
- d. Tiere dürfen nicht zu Veranstaltungen mitgenommen werden.

7. *Ende der Veranstaltung*

- a. Nach Schluss der Veranstaltung sorgt der/die MieterIn dafür, dass die genutzten Räume kontrolliert werden (ggf. Beseitigung von Gefahrenquellen, z.B. Elektrogeräte ausschalten, Fenster schließen).
- b. Die benutzten Räumlichkeiten sind besenrein zu verlassen. Bei größeren Verschmutzungen werden anfallende Reinigungskosten dem/der MieterIn in Rechnung gestellt.
- c. Vom/von der MieterIn eingebrachte Gegenstände sind innerhalb der mit der Gemeinde vereinbarten Frist aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Verzug kann die Gemeinde ohne weitere Mahnung eingebrachte Gegenstände auf Kosten des/der MieterIn entfernen lassen.
- d. Der/die MieterIn hat die Schlüssel innerhalb von 10 Kalendertagen nach Veranstaltungsende in der Gemeindeverwaltung abzugeben.

8. *Parken*

Parken ist nur auf den ausgewiesenen, öffentlichen Parkplätzen zulässig. Die Feuerwehranfahrtszone ist frei zu halten!

III. Benutzungsentgelte

1. Erhebung

- a. Die Gemeinde erhebt für die Nutzung ein Entgelt von 100 € pro Veranstaltungstag. Werden die Räumlichkeiten - weniger als einen halben Tag - genutzt, hat der/die MieterIn ein reduziertes Entgelt von pauschal 50 € zu entrichten.

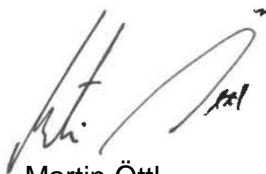
Bei gemeindeansässigen Vereinen wird von diesem Nutzungsentgelt abgesehen.

- b. Schuldner des Benutzungsentgelts ist der/die MieterIn. Mehrere MieterInnen haften als Gesamtschuldner.
2. Fälligkeit
- a. Sofern nicht anders vereinbart, ist das Nutzungsentgelt unverzüglich nach Rechnungstellung zu zahlen.
 - b. Besondere Auslagen (z.B. Brandwache, Sanitätsdienst, Reinigungskosten) werden gesondert berechnet.

IV. Schlussbestimmungen

1. *Abweichungen*
Die Gemeinde kann im Benutzungsvertrag zusätzliche Vereinbarungen treffen und im Ausnahmefall von diesen Benutzungsbestimmungen abweichen.
2. *Salvatorische Klausel*
Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrages berühren die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Sie haben nicht die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit des gesamten Vertrages zur Folge. Die nichtigen oder unwirksamen Bestimmungen sind so umzudeuten, dass der mit ihnen beabsichtigte wirtschaftliche Zweck erreicht wird. Ist eine Umdeutung nicht möglich, sind die Vertragsschließenden verpflichtet, eine Vereinbarung zu treffen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt.
- Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auf dieses Schriftformerfordernis kann nur durch schriftliche Erklärung beider Vertragsteile verzichtet werden.
3. *Gerichtsstand*
Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Laufen.
4. *Inkrafttreten*
Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 01.06.2022 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 13.12.2013 außer Kraft.

Ainring, den 01.06.2022



Martin Öttl
Erster Bürgermeister