



Gemeinde Niederneukirchen

Dorfplatz 1 | 4491 Niederneukirchen

Tel.: 07224/7155-0

gemeinde@niederneukirchen.ooe.gv.at

www.niederneukirchen.ooe.gv.at

GEMEINDEZENTRUM NIEDERNEUKIRCHEN NUTZUNGSVEREINBARUNG

Abgeschlossen zwischen der Gemeinde Niederneukirchen, 4491 Niederneukirchen, Dorfplatz 1
als Gebäudeverwalter/Vermieter einerseits und

als Veranstalter/Mieter
andererseits.

BENÜTZUNGSBESTIMMUNGEN

1. **Allgemeines:** Räume und Ausstattung im Veranstaltungszentrum Niederneukirchen werden von der Gemeinde NNK entsprechend der hiermit schriftlich getroffenen Vereinbarung bereitgestellt. Die Benützung steht dem Mieter ausschließlich zur vereinbarten Zeit und zum vereinbarten Zweck zu. Die Vermietung wird erst mit Abschluss dieser Vereinbarung rechtskräftig.
2. **Kosten:** Die Berechnung des Entgeltes für die Benützung des Veranstaltungszentrums erfolgt auf Grundlage der beiliegenden Tarifordnung, beschlossen vom Gemeinderat der Gemeinde Niederneukirchen. Das Benützungsentgelt ist in Absprache mit der Gemeinde entweder vor oder nach Durchführung der Veranstaltung, jedoch spätestens mit Rückgabe des Schlüssels zu begleichen.
3. **Vertragsrücktritt:** Der Vermieter kann nach Abschluss des Mietverhältnisses mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurücktreten, falls
 - a) der Mieter eine vereinbarte Vorauszahlung nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht entrichtet.
 - b) dem Vermieter bekannt wird, dass die geplante Veranstaltung oder Teile davon den Bundes- oder Landesgesetzen oder einer Verordnung der Gemeinde Niederneukirchen widerspricht.

- c) sich herausstellt, dass die Art der Veranstaltung eine andere ist als im Mietvertrag angegeben.
- d) durch die beabsichtigte Veranstaltung die Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist.
- e) über das Vermögen des Mieters der Konkurs eröffnet wird.
- f) der Vermieter annehmen muss, dass der Mieter das Entgelt für die Benützung des Veranstaltungssaales nicht oder nicht vollständig entrichten kann.
- g) die vermieteten Räume infolge höherer Gewalt oder technischer Gebrechen nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Dem Mieter erwächst in diesen Fällen kein wie auch immer gearteter Entschädigungsanspruch gegenüber dem Vermieter. Tritt der Vermieter gemäß den Punkten 3 a – g vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt, bis zu 50 % der Saalmiete in Rechnung zu stellen.

- 4. Der Veranstalter trägt die volle **Verantwortung** für den Zeitraum der gesamten Veranstaltung (auch während der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten).
- 5. **Schlüssel:** Die Gemeinde Niederneukirchen stellt dem Veranstalter einen Schlüssel gegen eine Kautions von € 50,-- zur Verfügung. Dieser ist nach der Veranstaltung unverzüglich zu retournieren.
- 6. **Reservierungen:** Aus Terminvornotierungen (unverbindliche Reservierung) kann der Nutzer/Veranstalter keine Rechtsansprüche ableiten. Für wiederkehrende Anlässe sind Reservierungsansuchen jährlich zu erneuern. Es kann somit kein Anspruch auf künftige gleiche Zeitpunkte abgeleitet werden. Die Detailorganisation ist Sache der Veranstalter. Bei der Reservierung sind die Zeiten der Proben/Soundchecks, Vorbereitung/Dekoration und des Aufräumens vom Veranstalter einzuberechnen. Jede Untervermietung durch den Mieter ist ausgeschlossen.
- 7. **Stornogeühren:**
 - a) bis 8 Wochen vor der Veranstaltung erfolgt die Stornierung kostenlos,
 - b) zwischen 8 bis 4 Wochen vorher werden 30 %,
 - c) bis 2 Wochen vor der Veranstaltung 50 %,
 - d) anschließend 80 % der Benützungsgebühren verrechnet.
- 8. **Meldepflichten:** Die Veranstalter sind für die Erfüllung allfälliger Meldepflichten gegenüber urheberrechtlichen Verwertungsgesellschaften (AKM, u.a.) selbst verantwortlich. Beim Gemeindeamt Niederneukirchen ist die Veranstaltung mittels beiliegender Veranstaltungsanzeige - (im Rahmen der Veranstaltungsstätte Gemeindezentrum) anzuzeigen.
- 9. **Rauchverbot:** In allen Räumlichkeiten des Gemeindezentrums herrscht absolutes Rauchverbot. Am Vorplatz und im Gastgartenbereich des Kirchenwirts stehen Aschenbecher für Raucher zur Verfügung. Hantieren mit offenem Feuer ist verboten. Die Verwendung von Flüssiggas ist generell verboten.

10. **Tische, Sessel, Kulissen und Dekoration:** Der Veranstalter hat Sessel und Tische selbst aufzustellen und wieder ordnungsgemäß wegzuräumen. Dekorationen können nur in Absprache mit der Gebäudeverwaltung (Gemeinde) angebracht werden (kein leicht brennbares Material). Nägel, Schrauben, Heftklammern und Kleber an festen Einrichtungen oder Mobiliar sind untersagt. Sollte im Zuge einer Veranstaltung die Bühne als Tanzfläche genutzt werden, so ist das verfügbare Geländer zur Absturzsicherung zu montieren.
11. **Nutzungsvarianten:** Die Saalbestuhlung hat im Ausmaß gemäß einer der beiliegenden Nutzungsvarianten zu erfolgen. In konkreten Wunschvarianten ist das Einvernehmen mit der Gemeinde herzustellen. Die Ausgänge bzw. Fluchtwege sind kompromisslos freizuhalten. Die maximal zulässigen Fassungsvermögen der einzelnen Teilbereiche des Gemeindezentrums dürfen unter keinen Umständen überschritten werden. Diese sind den Nutzungsvarianten der Gemeinde zu entnehmen. Bei Veranstaltungen mit Reihenbestuhlung dürfen keine Glasflaschen und Trinkgläser in den Veranstaltungssaal mitgenommen werden. Das Sessellager, worin sich auch Zugänge zu empfindlichen Leitungsführungen befinden, ist während der gesamten Veranstaltung zutrittssicher vor Besuchern zu halten.
12. **Ton- und Lichtanlage:** Die Gemeinde Niederneukirchen stellt grundsätzlich nur die Infrastruktur des Veranstaltungszentrums zur Verfügung. Bei Benützung der hauseigenen Ton- und Lichtanlage (nur nach vorheriger Absprache mit der Gemeinde Niederneukirchen möglich) muss eine geeignete Person anwesend sein, welche Erfahrung mit Medientechnik hat bzw. ein entsprechender Techniker organisiert werden. Bei Benützung der technischen Ausrüstung ist zeitgerecht mit der Gemeinde Kontakt aufzunehmen. Externe Bestandteile der hauseigenen Technik, wie Mikrofon, Tablet, Mobile Lautsprecher, Mischpulte, sonstige mobile Einheiten sind vor der Veranstaltung von der Gemeinde zu beziehen und nach der Veranstaltung diebstahlsicher in der dafür vorgesehenen Räumlichkeit zu versperren.
13. **Gastronomie:** Veranstaltungen mit **Bewirtung** sind primär über das Gasthaus Kirchenwirt „La Gondola“ empfohlen (Zapfanlage nur über Wirt buchbar). Sollte es keine Übereinkunft mit dem Gasthaus Kirchenwirt „La Gondola“ für das Catering zustande kommen, so kann die Ausgabe von Speisen und Getränken (Brauereiwaren, Wein, Kaffee und Tee) über ein Catering-Unternehmen nach Wahl des Veranstalters organisiert werden. Das Braten von größeren Mengen vor Ort ist verboten. Die Erwärmung von Speisen ist nur mittels geeigneten elektrischen Geräten zulässig.
14. Die Mitnahme von **Tieren** in den Veranstaltungssaal (ausgenommen Blinden- und Polizeihunde) ist verboten.
15. **Gesetzliche Bestimmungen:** Die Anforderungen und Bestimmungen des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes und der Oö. Veranstaltungssicherheitsverordnung in den jeweils geltenden Fassungen sind zu beachten und einzuhalten.
16. **Reinigung:** Der Veranstalter hat die Veranstaltungsräume sowie den Catering-Bereich und die WC-Anlagen im ordnungsgemäßen Zustand übernommen und hat diesen besenrein

wieder zu übergeben. Alle vom Veranstalter mitgebrachten Artikel (z.B. Dekomaterial,...) sind selbst zu entsorgen.

Die **Endreinigung** erfolgt durch die Gemeinde Niederneukirchen. Die Gemeinde behält sich ausdrücklich das Recht zur Berechnung der über das übliche Maß hinausgehenden Bereitstellungs- und Reinigungskosten vor. Übernimmt der Vermieter besondere, nicht vorgesehene Arbeitsleistungen, werden dem Mieter die dafür anfallenden Kosten nachträglich in Rechnung gestellt.

17. **Beschädigungen:** Für fehlende oder beschädigte Gegenstände haftet der Veranstalter und hat die Kosten dafür zu ersetzen. Eventuelle Schäden sind umgehend zu melden. Die Gemeinde haftet lediglich im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, die in ihrer Eigenschaft als Hauseigentümerin begründet sind.
18. **Verlassen des Gebäudes:** Der Veranstalter hat sich zu vergewissern, dass sämtliche Türen verschlossen sind. Die Lüftungsanlage und sämtliche Lichter müssen abgeschaltet werden.
19. Dem Veranstalter obliegt die Aufsicht über die überlassenen Räumlichkeiten. **In Notfällen** ist die Amtsleitung, **Frau Barbara Ziegler** über die **Mobil-Nr. 0660/4101520** bzw. **Frau Ing. Birgit Gschwandtner** als zuständige Person der Gebäudeverwaltung unter der **Mobil-Nr. 0676/3034462** erreichbar. Dabei ist den Anordnungen dieser Personen Folge zu leisten.
20. Von diesem Vertrag **abweichende Vereinbarungen** gelten nur, wenn diese schriftlich getroffen werden.
21. Für das Veranstaltungszentrum wurde von der Gemeinde Niederneukirchen eine **Veranstaltungsstättenbewilligung** (Bescheid vom 12.10.2015) erlassen, die für jeden Mieter verbindlich ist. Die Veranstaltungsstättenbewilligung liegt am Gemeindeamt auf.
22. **Gerichtsstand** für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das zuständige Bezirksgericht Steyr.

Niederneukirchen, am _____
Datum

Veranstalter/Mieter

Gemeinde Niederneukirchen