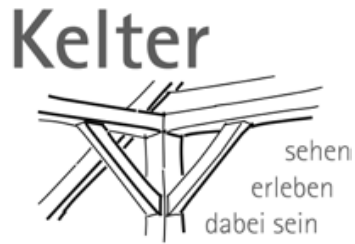


Gemeinde Deizisau
Am Marktplatz 1
73779 Deizisau



Bei Rückfragen:

Frau Hägele
Tel.: 07153/7013-37
Fax: 07153/7013-40
E-Mail: kultur@deizisau.de
Hausmeister
Tel.: 07153 / 70 13 41

Antrag auf Nutzung der Kelter in Deizisau

Antragsteller:
(Name, Vorname
bzw. Firma / Verein)

Anschrift:

Telefon: **Telefax:**

E-Mail:

Verantwortlicher
(falls abweichend
vom Antragsteller)

Ich (Antragsteller) bin Unternehmer im Sinne des §2 UstG und erziele im Rahmen dieser Gebäudeüberlassung Umsätze die zum Vorsteuerabzug berechtigigen (§9 Abs.2 i.V.m. § 15 UstG).

Art, Zweck der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung:

Uhrzeit: von Uhr bis Uhr

Aufbau / Datum und Uhrzeit:/.....

Abbau / Datum und Uhrzeit:/.....

Anzahl der benötigten Stühle und Tische: Stühle: Tische:

Benötigte Leistungen:

I. Raumüberlassung		Nicht-Unternehmer (z.B. Privatperson oder Vereine, Gemeinde im Hoheitsbereich)	Unternehmer
<input type="checkbox"/>	a.) Saal/Raum	150,00 €	200,00 €
<input type="checkbox"/>	b.) Für Auf-, Abbau und Proben, die nicht am Veranstaltungstag durchgeführt werden - pro Tag -	50,00 €	50,00 €
<input type="checkbox"/>	c.) Heizkostenpauschale in der Zeit vom 01.10. bis 30.04.	50,00 €	50,00 €

Benötigte Sonderleistungen:

II. Betriebs – und Geschäftsausstattung (jeweils zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer)		Nicht-Unternehmer (z.B. Privatperson oder Vereine, Gemeinde im Hoheitsbereich)	Unternehmer
<input type="checkbox"/>	d.) Bestuhlung/Tische	25,00 €	25,00 €
<input type="checkbox"/>	e.) Küchen- und Thekennutzung	50,00 €	80,00 €
<input type="checkbox"/>	f.) Beamer	50,00 €	50,00 €
<input type="checkbox"/>	g.) Rednerpult	20,00 €	20,00 €
<input type="checkbox"/>	h.) Flip-Chart	10,00 €	10,00 €
<input type="checkbox"/>	i.) Bistro-/Stehische (pro Stück)	10,00 €	10,00 €
<input type="checkbox"/>	j.) Bühnenelemente (pro Stück)	10,00 €	10,00 €
<input type="checkbox"/>	k.) Tischdecken incl. Reinigung (pro Stück)	4,00 €	4,00 €

Bei auswärtigen Veranstaltern sowie örtlichen Vereinen, Verbänden und Organisationen bestehen Sonderregelungen - siehe beiliegende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Kelter.

Hinweise:

- Live-Musik bzw. der Auftritt von Live-Bands ist bei privaten Veranstaltungen in der Kelter grundsätzlich nicht gestattet.
- Nach Erhalt der Genehmigung des Antrages durch die Gemeindeverwaltung vereinbaren Sie bitte mit dem Hausmeister, Tel.: 07153/7013-41 oder per E-Mail unter post@deizisau.de einen Übergabetermin vor der Veranstaltung und einen Abnahmetermin nach der Veranstaltung.
- Falls öffentlich Speisen und Getränke ausgeben werden, sind die erforderlichen Genehmigungen bei der Gemeindeverwaltung, Tel.: 07153/7013-0 oder per E-Mail unter post@deizisau.de einzuholen.
- Der Verantwortliche für die angemeldete Veranstaltung hat während der Veranstaltung ständig anwesend zu sein und ist für die Einhaltung der Entgelt- und Benutzungsordnung, sowie der Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung verantwortlich.

Der Antragsteller erklärt hiermit verbindlich, sich der beigefügten Benutzungs- und Entgeltordnung für die Kelter vom 01.01.2011 zu unterwerfen und die Anweisungen des Hausmeisters zu befolgen.

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift Antragsteller

Benutzungs- und Entgeltordnung für die

„KELTER“

in Deizisau



Vorbemerkung:

Die „Kelter“ grenzt zum Teil an eine umliegende Wohnbebauung an. Aufgrund dieser besonderen örtlichen Gegebenheit haben sich Veranstaltungen in der „Kelter“ an dem Gebot der Rücksichtnahme gegenüber der Nachbarschaft zu orientieren.

Der Nutzer bzw. Mieter hat in geeigneter Weise Sorge zu tragen, dass die besonderen Benutzungsbedingungen **zwingend eingehalten** werden.

§ 1

Allgemeines

- 1.) Die Räume in der „Kelter“ sind Eigentum der Gemeinde Deizisau und dienen als Veranstaltungsort in erster Linie dem kulturellen, gesellschaftlichen und sozialen Leben. Zu diesem Zweck werden sie den örtlichen Vereinen, Verbände, Organisationen, gewerbliche Betriebe und Privatpersonen auf Antrag überlassen. Auswärtige können bei der Anmietung berücksichtigt werden. Veranstaltungen der Gemeinde und örtliche Antragsteller haben jedoch grundsätzlich Vorrang.
Das Benutzungsverhältnis ist privatrechtlich.
- 2.) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Dauerbelegungen sind nicht möglich.
- 3.) Mit der Anmietung unterwirft sich der Benutzer den Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung sowie allen sonstigen zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebs ergangenen Anordnungen.

§ 2

Anträge / Überlassung

- 1.) Anträge auf Vermietung der „Kelter“ sind schriftlich, mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung, auf den bei der Gemeinde erhältlichen Vordrucken, zu stellen. Die Belegung ist erst rechtlich bindend, wenn die Benützung **schriftlich** bestätigt wurde. Mündliche Zusagen oder Vormerkungen sind für die Gemeinde nicht bindend. Eine schriftliche Bestätigung erfolgt frühestens 4 Monate vor der Veranstaltung.
- 2.) Die Überlassung der „Kelter“ gilt als ordnungsgemäß, wenn der Benutzer etwaige Mängel nicht unverzüglich und spätestens vor der Benutzung bei der Gemeinde geltend macht.
- 3.) Benutzer, die dieser Benutzungsordnung nicht entsprechen, oder Anweisungen des Hausmeisters oder sonstiger Gemeindebediensteter nicht befolgen, können von der Benutzung der „Kelter“ ausgeschlossen werden. Diese Bestimmung findet auch auf Vereine oder Gruppen Anwendung, die Zuwiderhandlung durch Mitglieder oder Gäste dulden. Für jede Veranstaltung ist der Gemeinde vom Veranstalter schriftlich eine für die Einhaltung der Benutzungsordnung verantwortliche Person zu benennen.

§ 3

Ausschluss der Gewinnerzielungsabsicht

Die Gemeinde verfolgt mit dem Betrieb der „Kelter“ keine Gewinnerzielungsabsicht.

§ 4

Besondere Benutzungsbedingungen

- 1.) Bei Veranstaltungen (Tag- und Nachtnutzung) müssen Fenster und Türen geschlossen bleiben. Ein kurzzeitiges Öffnen der Windfangtüren zum Durchgang ist möglich. Die Gemeinde ist im Rahmen der Genehmigung einer Veranstaltung zur Einschränkung der gesetzlichen Sperrzeit berechtigt, insbesondere wenn eine Störung der Nachtruhe zu vermuten ist.
- 2.) Live-Musik bzw. der Auftritt von Live-Bands ist bei privaten Veranstaltungen in der Kelter grundsätzlich nicht gestattet.
- 3.) Die Andienung des Gebäudes hat über den Anlieferungsbereich an der Ostseite zu erfolgen.
- 4.) Die Personenzahl für Theaterveranstaltungen, Vorträge, Musikveranstaltungen und andere Veranstaltungen ist auf max. 90 Personen beschränkt.
- 5.) Bei Musikveranstaltungen ist die Verstärker-/Lautsprecheranlage so zu begrenzen, dass ein Schallpegel von 90 dB(A) nicht überschritten werden kann.
- 6.) Um Belastungen der Nachbarschaft zu minimieren, haben die Veranstalter in ihren Einladungen und Veranstaltungshinweisen auf die Parkierungsmöglichkeiten in der Tiefgarage des Rathauses Deizisau hinzuweisen.

- 7.) Muss eine Veranstaltung abgesagt werden und wird die Gemeinde nicht mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich benachrichtigt, so hat der Mieter als Ausfallentschädigung 50 % des vereinbarten Entgeltes (ohne Heizungspauschale) zu bezahlen.
- 8.) Die Bestuhlungspläne der Gemeinde sind verbindlich und sind zwingend einzuhalten.

§ 5

Pflichten des Mieters

- 1.) Die Benutzer sind verpflichtet, die „Kelter“ und ihre Einrichtung schonend zu behandeln und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten. Vor Veranstaltungsbeginn wird die „Kelter“ und das Inventar an die als verantwortlich benannte Person übergeben. Nach Veranstaltungsende ist die „Kelter“ und das Inventar unbeschädigt und vollständig an den Hausmeister zurückzugeben.
- 2.) Der Schlüssel für die „Kelter“ wird bei Übergabe durch den Hausmeister an die für die Veranstaltung verantwortlich benannte Person ausgegeben und ist nach Beendigung der Veranstaltung oder spätestens bei Rückgabe der „Kelter“ durch diese Person an den Hausmeister zurückzugeben.
- 3.) Etwaige erforderliche behördliche Genehmigungen oder andere Erlaubnisse (z.B. für GEMA) für die Veranstaltungen sind selbst einzuholen;
- 4.) Sofern Getränke oder Speisen verabreicht werden sollen, ist 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung eine Wirtschaftserlaubnis nach dem Gaststättengesetz zu beantragen.
- 5.) Das Anbringen von Blumenschmuck, sonstigen Dekorationen oder von Plakaten ist nur mit Bindedraht oder Klebeband erlaubt. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben oder ähnlichem ist nicht gestattet. Änderungen am Inventar der „Kelter“ oder am Gebäude selbst sind nur mit schriftlicher Genehmigung der Gemeindeverwaltung zulässig.
- 6.) Beim Abstellen von Kraftfahrzeugen der Kelterbesucher sind die Festsetzungen der Straßenverkehrsordnung (STVO) zu beachten. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen der Kelterbesucher im Bereich des Kelterhofes ist grundsätzlich nicht gestattet. Der Veranstalter ist verpflichtet, seine Gäste auf diese Bestimmung hinzuweisen.
- 7.) Die ordnungspolizeiliche Vorschriften sind strikt einzuhalten. (z. B. Nachtruhe, Sperrzeiten, Rauchverbot usw.).
- 8.) Bei Veranstaltungen müssen die Räumlichkeiten bis spätestens 11.00 Uhr des darauffolgenden Tages aufgeräumt und gereinigt sein, sofern nicht am gleichen Tag eine weitere Veranstaltung stattfindet. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Verwaltung. Eine erforderliche Nachreinigung erfolgt auf Kosten des Veranstalters.
- 9.) Der Mieter stellt die Gemeinde Deizisau von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Mitarbeiter, Mitglieder oder Beauftragter, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die in Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Ausgenommen hiervon sind Schäden infolge Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Im gleichen Umfang verzichtet der Mieter auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Deizisau für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf Rücktrittsansprüche gegen die Gemeinde Deizisau und deren Mitarbeiter oder Beauftragte. Der Mieter ist verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch

welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Die Gemeinde Deizisau kann den Nachweis einer Haftpflichtversicherung verlangen.

- 10.) Der Mieter ist nicht berechtigt, den Gebrauch der „Kelter“ einem Dritten zu überlassen oder Räumlichkeiten unterzuvermieten.
- 11.) Eine Eigenbewirtschaftung mit Speisen ist gestattet. Falls Fremdbewirtschaftung erwünscht ist, sollte ein ortsansässiger gastronomischer Betrieb, beauftragt werden.

§ 6

Unterhaltung der Kelter

- 1.) Die „Kelter“ wird durch die Gemeinde unterhalten. Beschädigtes oder abhanden gekommenes Inventar wird durch die Gemeinde ersetzt und dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Sofern ein erhöhter Betreuungsaufwand für eine Veranstaltung erforderlich ist, wird dies dem Veranstalter gesondert in Rechnung gestellt (§ 9 Ziff. 9 Satz 3 gilt entsprechend). Inwieweit ein erhöhter Betreuungsaufwand erforderlich ist, entscheidet die Gemeindeverwaltung.
- 2.) Ein erhöhter Reinigungsaufwand (Nachreinigung), Mehraufwendungen und fehlendes Inventar ist durch den Hausmeister im Rückgabeprotokoll verbindlich festzustellen.
- 3.) Die genehmigten Bestuhlungspläne sind ebenso wie die Regelungen der Versammlungsstättenverordnung zu beachten.

§ 7

Verlust von Gegenständen / Fundsachen

- 1.) Gefundene Gegenstände sind als Fundsachen zu behandeln und bei der Gemeindeverwaltung abzugeben.
- 2.) Die Gemeinde haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen sowie sonstigem privaten Vermögen der Benutzer.

§ 8

Zutritt

Die Beauftragten der Gemeinde dürfen die Kelter jederzeit zur Erfüllung ihrer Aufgaben und zur Überwachung der Einhaltung dieser Benutzungsordnung betreten und sind gegenüber dem Veranstalter weisungsbefugt.

§ 9

Benutzungsentgelt

Für die Überlassung der „Kelter“ werden folgende Entgelte erhoben:

1.) Grundentgelt für eine Veranstaltung an einem Tag:

I. Raumüberlassung	Nicht-Unternehmer (z.B. Privatperson oder Vereine, Gemeinde im Hoheitsbereich)	Unternehmer
a) Saal/Raum	150,00 €	200,00 €
b) Für Auf-, Abbau und Proben, die nicht am Veranstaltungstag durchgeführt werden – pro Tag –	50,00 €	50,00 €
c) Heizkostenpauschale in der Zeit vom 01.10. bis 30.04.	50,00 €	50,00 €
II. Betriebs – und Geschäftsausstattung	Nicht-Unternehmer (z.B. Privatperson oder Vereine, Gemeinde im Hoheitsbereich)	Unternehmer
d) Bestuhlung/Tische	25,00 €	25,00 €
e) Küchen- und Thekennutzung	50,00 €	80,00 €
f) Beamer	50,00 €	50,00 €
g) Rednerpult	20,00 €	20,00 €
h) Flip-Chart	10,00 €	10,00 €
i) Bistro-/Stehtische (pro Stück)	10,00 €	10,00 €
j) Bühnenelemente (pro Stück)	10,00 €	10,00 €
k) Tischdecke inkl. Reinigung (pro Stück.)	4,00 €	4,00 €

2.) In den vorstehend genannten Entgelten sind die Kosten für Beleuchtung, Strom, die Bereitstellung der erforderlichen Einrichtungsgegenstände und des Geschirrs enthalten. Eine Veranstaltung endet spätestens mit der Rückgabe gem. § 5 Abs. 8.

3.) **Bei auswärtigen Veranstaltern erhöhen sich die Entgelte nach Ziff. a, d und e um jeweils 75 %.**

4.) Erstreckt sich eine Veranstaltung über mehr als einen Tag, ermäßigt sich die Gebühr nach § 9 Ziffer a - I um 50 % für jeden weiteren Tag.

- 5.) Soweit Entgelte für Leistungen, die in der Benutzungs- und Entgeltordnung genannt werden, umsatzsteuerpflichtig sind, wird zusätzlich zu den Entgelten die gesetzliche Umsatzsteuer (derzeit 19 %) erhoben. Dies gilt bei Entgelten für die Raumüberlassung nach § 9 Ziffern 1 a - c (Entgelt für Saal/Raum, Heizkostenpauschale und für Auf-, Abbau und Proben, die nicht am Veranstaltungstag durchgeführt werden) dieser Benutzungs- und Entgeltordnung nur, wenn die Überlassung an einen Unternehmer im Sinne des § 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) erfolgt.
- 6.) In begründeten Einzelfällen kann die Verwaltung auf Antrag eine Ermäßigung oder eine unentgeltliche Nutzung gestatten.
- 7.) Eine Entgeltermäßigung wegen mangelhaften Besuchs oder schlechten Ertrags einer Veranstaltung wird nicht gewährt.
- 8.) Die örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen erhalten auf Antrag 1 mal jährlich eine Ermäßigung auf die Nutzentgelte gem. Ziffer 1.) a, d und e von 50 %.
- 9.) Die Möblierung erfolgt durch den Veranstalter. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Möblierung durch Mitarbeiter der Gemeinde erfolgen. Hierfür ist ein Entgelt nach Zeitaufwand von 35,00 € Stunde/Person zu entrichten.

§ 10

Entstehung, Fälligkeit und Kautio

- 1.) Die Zahlungspflicht für die Benutzungsentgelte entsteht mit der schriftlichen Genehmigung durch die Verwaltung.
- 2.) Das Benutzungsentgelt ist 14 Tage nach Zustellung der Rechnung zur Zahlung fällig.
- 3.) Der Veranstalter hat zur Sicherung der Erfüllung seiner Verpflichtungen aus dem Vertragsverhältnis eine Kautio von 300,00 € zu leisten. Sie ist rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeindekasse zu hinterlegen.

§ 11

Einweisung durch Hausmeister

Eine ggf. notwendige Einweisung durch den Hausmeister erfolgt nach Absprache.

§ 12

Schadenersatz / Haftungsausschluss

- 1.) Der Veranstalter hat Schadenersatz bei Beschädigungen und Verlusten die durch die Benutzung der „Kelter“ oder dem Inventar entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung oder der Verlust durch sie, ihre Beauftragten, die Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltung entstehen, zu leisten.
- 2.) Die Gemeinde haftet als Gebäudeeigentümerin. Sie haftet nicht für Personen oder Sachschäden, die bei der Durchführung von Veranstaltungen entstehen.
- 3.) Der Benutzer bzw. Veranstalter hat den Hausmeister oder einen Beauftragten der Gemeinde unverzüglich über Beschädigungen oder Verluste im Sinne des Abs. 1 zu unterrichten.

§ 13

Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die „Kelter“ tritt zum 01.01.2011 in Kraft.

Deizisau, den 01. Januar 2011

gez.
Thomas Matrohs
Bürgermeister