

NUTZUNGSVEREINBARUNG

für Melodium, Vinothek und Schlosssaal (gültig ab 2014)

Abgeschlossen zwischen der **Stadtgemeinde Peuerbach**, 4722 Peuerbach, Rathausplatz 1 als Gebäudeverwalter einerseits und

(Name, Adresse)

als Veranstalter andererseits.

Benützungsbestimmungen

- a) Der Veranstalter trägt die volle **Verantwortung** für die Zeit der gesamten Veranstaltung (auch während der Vorbereitung und der Aufräumarbeiten).
- b) **Benützungsgebühr:** Die Benützungsgebühr beträgt
- für das Kulturzentrum Melodium mit allen Nebenräumen im EG
 - Ganztagesveranstaltung € 630,--
 - für das Kulturzentrum Melodium mit allen Nebenräumen im EG
 - Tagesveranstaltung bis 17 Uhr oder Abendveranstaltung ab 17 Uhr € 420,--
 - nur für die Vinothek, das Foyer und die Schank € 200,--
 - nur für den Schlosssaal € 200,--
 - nur für den Schlosshof € 200,--
 - nur für die Vinothek oder Schankbereich € 150,--
 - für Vorträge im Kultursaal € 200,-- (keine Benützung der Cateringküche und des Geschirrs)
 - für Seminare im Kultursaal € 500,--
- jeweils inkl. MWSt pro Tag. Die Strom- und Heizungskosten sind in der Gebühr enthalten.
- Zusätzlich wird bei Verwendung der Melodiumsgläser und des Melodiumsgeschirrs eine Pauschale in Höhe von € 70,-- (€ 25,-- nur bei Benützung der Gläser) eingehoben.
- c) **Schlüssel:** Die Stadtgemeinde Peuerbach stellt dem Veranstalter einen Schlüssel gegen eine Kautions von € 50,-- zur Verfügung. Dieser ist nach der Veranstaltung unverzüglich zu retournieren.
- d) **Reservierungen:** Für wiederkehrende Anlässe sind Reservierungsansuchen jährlich zu erneuern. Die Detailorganisation ist Sache der Veranstalter. Bei der Reservierung sind die Zeiten der Proben/Soundchecks, Vorbereitung/Dekoration und des Aufräumens vom Veranstalter einzuberechnen.
- e) **Stornogebühren:**
- bis 8 Wochen vor der Veranstaltung erfolgt die Stornierung kostenlos,
 - zwischen 8 bis 5 Wochen vorher werden € 30 % verrechnet,
 - 4 bis 2 Wochen vor der Veranstaltung 50 %,
 - anschließend 80 % der Benützungsgebühren

- f) **Meldepflichten:** Die Veranstalter sind für die Erfüllung allfälliger Meldepflichten gegenüber urheberrechtlichen Verwertungsgesellschaften (AKM u.a.) selbst verantwortlich. Beim Stadtamt Peuerbach ist die Veranstaltung mittels beiliegendem Formular anzuzeigen.
- g) **Rauchverbot und Verbot der Verwendung von Flüssiggas:** In allen Räumlichkeiten des Kulturzentrums und des Schlosses herrscht absolutes Rauchverbot. Im Schlosshof und im Eingangsbereich stehen Aschenbecher für Raucher zur Verfügung. Hantieren mit offenem Feuer ist verboten. Die Verwendung von Flüssiggas ist in allen Gebäuden und auch im überdachten Schlosshof generell verboten.
- h) **Tische, Sesseln, Kulissen und Dekoration, Klaviertransport:** Der Veranstalter hat Sessel und Tische selbst aufzustellen. Dekorationen können nur in Absprache mit dem Saalwart angebracht werden (kein leicht brennbares Material). Nägel, Schrauben, Heftklammern und Kleber an festen Einrichtungen oder Mobiliar sind untersagt. Ein Klaviertransport wird nur nach vorheriger Absprache mit dem Stadtamt Peuerbach durchgeführt und werden dafür € 100,-- plus MWSt. in Rechnung gestellt.
- i) **Seminare:** Sesseln und Tische sowie Ausstattung wie Leinwand, Beamer, Flipchart usw. werden von der Stadtgemeinde laut gewählten Bestuhlungsplan gegen Gebühr (€ 28,--/h und Person plus MWSt.) auf- und abgebaut. Eine Pausenverpflegung kann bei der Stadtgemeinde bestellt werden, diese wird von einem Cateringunternehmen geliefert.
- j) **Ton-, Licht- und zusätzliche technische Anlagen:** Die Stadtgemeinde Peuerbach stellt grundsätzlich nur die Infrastruktur des Kulturzentrums zur Verfügung. Bei Benützung der hauseigenen Ton- und Lichtanlage (nur nach vorheriger Absprache mit der Stadtgemeinde Peuerbach möglich) muss ein Techniker anwesend sein. Diesbezüglich anfallende Kosten hat der Veranstalter zu tragen (die Stadtgemeinde Peuerbach ist bei der Vermittlung eines Technikers gerne behilflich). Werden Einstellungsänderungen an der Tonanlage vorgenommen, sind diese nach der Benützung der Anlage wieder zur Gänze zurückzustellen. Zusätzliche technische Anlagen wie z.B. Nebelmaschine etc. sind nicht zulässig.
- k) **Gastronomie:** Getränke (Brauereiwaren, Kaffee, Tee, Wein und Sekt) **sind** über die Stadtgemeinde Peuerbach zu beziehen (Ausnahmen bezüglich Wein sind möglich bei Hochzeiten und Weinverkostungen – unbedingt vorher mit dem Stadtamt Peuerbach abklären). Die Ausgabe von Speisen und Getränken kann über einen Caterer nach Wahl des Veranstalters oder durch den Veranstalter selbst erfolgen. Die gewählte Möglichkeit ist der Stadtgemeinde bekannt zu geben. Die Getränke werden nach Verbrauch abgerechnet. Die Catering-Küche ist als solche konzipiert. Das Braten von größeren Mengen vor Ort ist nicht zulässig.
- l) Die **Tür im Schlosssaal** Richtung Museum darf nur in Notfällen geöffnet werden.
- m) **Reinigung:** Der Veranstalter hat die Veranstaltungsräume sowie den Catering-Bereich im ordnungsgemäßen Zustand übernommen und hat diese wieder besenrein zu übergeben und den Müll zu entsorgen. Die Endreinigung erfolgt durch die Stadtgemeinde Peuerbach.
- n) **Beschädigungen:** Für fehlende oder beschädigte Gegenstände trägt der Veranstalter die volle Verantwortung und hat die Kosten dafür zu ersetzen. Eventuelle Schäden sind umgehend zu melden.

o) **Verlassen des Gebäudes:** Der Veranstalter hat sich zu vergewissern, dass sämtliche Lichter, die nicht durch einen Bewegungsmelder (Gangbereich) geregelt sind, abgeschaltet werden. Sämtliche Türen sind zu schließen und zu verriegeln. Verstöße dagegen werden mit € 300,-- geahndet.

p) In **Notfällen** ist der Hauswart Anton Stadler über die Handy Nr. 0664/3871195 erreichbar.

Peuerbach, am _____

Veranstalter

Stadtgemeinde Peuerbach