**MARKTGEMEINDEAMT RAINBACH I.M.**

 **4261 Rainbach i.M., Prager Straße 5 Bezirk: Freistadt O.Ö.**

**Tel: (07949) 6255 Fax: (07949) 6255-17**

**http://rainbach-mkr.at od. www.rainbach.at e-mail: gemeinde@rainbach-muehlkreis.ooe.gv.at**

**Raiba Region Freistadt, IBAN: AT95 3411 0000 0261 0509 – BIC: RZOOAT2L110**

**Allgemeine Sparkasse Oö., AT43 2032 0161 0000 6450 – BIC: ASPKAT2LXXX**

**Benützungskonditionen**

**– zu Veranstaltungsstätten im Schulkomplex**

In Rainbach ansässige Vereine und Institutionen wird die Möglichkeit gegeben den Kultur- bzw. Mehrzwecksaal bei der Volksschule, das Foyer zwischen NMS und VS, den Turnsaal im Kindergarten oder wenn es die Besucherzahl erfordert in Ausnahmefällen auch den Turnsaal zu benützen. Hierbei gilt es die jeweiligen Gebühren zu entrichten, bzw. folgendes Reglement einzuhalten. Ausgenommen von Gebühren sind Schulveranstaltungen der VS und NMS Rainbach sowie des Kindergartens. Weiters ausgenommen ist die Sportunion, wenn sie mit Kinder/Schüler trainiert.

🖉

1. **Für außertourliche Benützung**, wie bei Veranstaltungen mit entsprechendem Besuch (Chorkonzert, Kabarett, Musikveranstaltung etc.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mehrzwecksaal | Je Veranstaltung (Abend) | € 60,- |
| Foyer | € 100,- |
| Turnsaal | € 200,- |
| Turnsaal Kindergarten | € 60,- |

Name der Veranstaltung: **.............................................**

Veranstalter: **.............................................**

Datum der Benützung: **.............................................**

* Sollte Veranstaltung über mehrere Tage laufen, so wird für jeden weiteren Tag ein 20 %iger Zuschlag verrechnet.
* Benützung während Auf- und Abräumarbeiten kommt nicht zur Verrechnung.
* Es werden nur die Räume verrechnet wo die Hauptveranstaltung stattfindet. Sollte zB. ein kurzzeitiger Pausenausschank im Foyer stattfinden kommt dies nicht zur Verrechnung.

1. **Für „herkömmliche“ Benützung** (Fitnessveranstaltungen, etc.), wo geringere Beanspruchung erfolgt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mehrzwecksaal | Je Stunde | € 10,- |
| Foyer | € 10,- |
| Turnsaal | € 10,- |
| Turnsaal Kindergarten | € 10,- |

Name der Veranstaltung: **.............................................**

Veranstalter: **.............................................**

Datum (Dauer) der Benützung: **.............................................**

1. **Bühnenelemente**Die Verleihung von Bühnenelementen ist nur kostenpflichtig, wenn die Elemente außerhalb des Schulgeländes Rainbach i. M. verwendet werden. Die Leihgebühr beträgt € 5,- je Element und Veranstaltung.

**Beachte:**

* Die Räumung (Abnahme) hat bis ................................. um .............................. Uhr zu erfolgen. Grundlegend hat der Mieter die Anlage so zu verlassen, wie er sie vorgefunden hat. Dies beinhaltet zB. auch die Entleerung der Mistkübel und Entsorgung des entstandenen Abfalls.  
    
  Für die Abnahme, bzw. als Verantwortlicher während der Veranstaltung wird .................................................. namhaft gemacht 🡪 Telefonnummer(n) ........................................

Die verantwortliche Person erhält einen Schlüssel für den gemieteten Bereich, welcher nicht weitergegeben werden darf. Bei der Schlüsselrückgabe soll auch eine Endabnahme stattfinden.

Abrechnung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art** | **Anzahl** | **Einzelpreis** | **Gesamt** |
| Grundpauschale |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Gesamt** | | |  |

Ort, Datum: .............................................

..................................................

Für den Vermieter

..................................................

Zur Kenntnis genommen

* + Reserviere Rechtzeitig um Terminkollisionen zu vermeiden (07949/6255 – office@rainbach.at)
  + Die Schulküche, bzw. auch der Ausgabebereich darf nicht verwendet werden.
  + Im Foyer und im neuen Turnsaal sind die Filzmatten aufzulegen. Diese sind nach der Verwendung ausnahmslos abzusaugen – der Staubsauger kann von der Schule zur Verfügung gestellt werden.
  + Getränke dürfen im Kultursaal und im Turnsaal nicht ausgegeben, bzw. konsumiert werden.
  + Entstandene Abfälle hat der Mieter auf ordnungsgemäße Art und Weise zu entsorgen.
  + Toilettenpapier (Handtücher) werden von der Gemeinde (Schule) zur Verfügung gestellt.
  + Das Nachbestücken von Toilettenpapier und Papierhandtüchern ist während der Veranstaltung Aufgabe des Nutzers.
  + Der Mieter hat den Schließdienst nach der Veranstaltung selbst zu übernehmen.
  + Der Mieter verpflichtet sich den Vermieter Schad- und Klaglos zu halten. Insbesondere hat der Mieter für Schäden aufzukommen, welche über die „normale“ Nutzung hinausgehen (zB. Fensterbruch, beschmierte Wände, etc.). Der Vermieter hat eine Haftpflichtversicherung, in welchem auch die Vermietung für Veranstaltungen enthalten ist. Haftungen der Marktgemeinde Rainbach i. M. sind, aus welchem Rechtsgrund immer, auf grobe Fahrlässigkeit des Vermieters beschränkt.   
    Schäden sind unverzüglich vom Mieter an den Vermieter zu melden.
  + Der Mieter hat selbst für eine Meldung einer Veranstaltung gem. Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetz (Art. 6, Abs. 1) zu sorgen (zB. Bei öffentlichen Veranstaltungen).
  + Sollte es erforderlich sein hat der Mieter die Veranstaltung der AKM zu melden (mindestens 3 Tage vorher – www.akm.co.at – Tel: 0732/65407).
  + In den Nachtstunden, insbesondere nach 22:00 Uhr hat der Nutzer dafür zu sorgen, dass die Anrainer nicht durch ungebührlichen Lärm in ihrer Nachtruhe beeinträchtigt werden.
  + Die verantwortliche Person erhält einen Schlüssel für den gemieteten Bereich, welcher nicht weitergegeben werden darf. Diese Person hat sich auch am Räumungstag zur vereinbarten Zeit zur Abnahme am Pferdeeisenbahnhof einzufinden. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Verlust des Schlüssels ein Tausch der Türschlösser vorgenommen wird. Diese Kosten sind durch den Mieter zu ersetzen.
  + Der Nutzer hat nach der Veranstaltung sämtliche ihm zur Verfügung gestellten Flächen bzw. Räumlichkeiten zu reinigen (insbesondere Sanitärräume, Saal udgl.).
  + Da im gesamten Gebäude Rauchverbot herrscht, ist für eventuelle Raucher im Außenbereich ein Aschenbecher aufzustellen.
  + Sämtliche Fluchtwege haben eine Mindestbreite von 1,2 m aufzuweisen. Fluchtwege und Türen sind während der gesamten Veranstaltung von jeglichen Lagerungen frei zu halten. Die Wege und Türen müssen jederzeit ungehindert und ohne Hilfsmittel benutzbar bzw. zu öffnen sein.
  + Zusätzliche Beleuchtungskörper (Scheinwerfer) sind so anzuordnen, dass brennbare Materialien nicht in den Hitzebereich gelangen. Sämtliche Lampen im Handbereich sind mit einem Schutz gegen Bruch durch mechanische Beanspruchung (Berührungsschutz) zu versehen.
  + Im gesamten Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Wir bitten Sie höflichst dies vehement durchzusetzen.
  + Es ist darauf zu achten, dass für Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr, Polizei und Rettung während der gesamten Veranstaltungsdauer die Zufahrt ermöglicht wird.
  + Betreffend Dekoration darf kein leicht entflammbares Material verwendet werden. Auch etwaige Bohrungen für Befestigungen oder das Verwenden von Klebe- und Montagebändern bei der vorhandenen Einrichtung hat zu unterbleiben.
  + Der Mieter verpflichtet sich die Grundpauschale zu leisten und nach Rechnungserhalt zu überweisen.
  + Der Vermieter kann nach Annahme dieser Vereinbarung fristlos von diesem zurück treten, wenn Tatsachen bekannt werden, wonach die geplante Veranstaltung eine Störung der Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist, die Anlage infolge höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können oder Handlungen gesetzt werden, die dieser Vereinbarung widersprechen. Der Vermieter (Marktgemeinde Rainbach i. M.) kommt hierbei nicht für Ersatzleistungen auf.
  + Sollten bei der Abnahme Abweichungen vom Reinigungszustand festgestellt werden, ist dies sofort zu erledigen. Wird das Reinigungspersonal der Schule in Anspruch genommen so gilt es eine Reinigungspauschale von € 30,- je Person und angefangener halben Stunde zu entrichten.